PREGÃO ELETRONICO Nº 008/2025

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS - BAHIA,** por intermédio da **PREGOEIRA(O) OFICIAL** e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 6.275/2025, tornam público que, conforme autorização contida no **Processo Administrativo nº 1783/2025,** realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS,** na forma **ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE.** A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal n° 14.133 de 01 de Abril de 2021, Decreto Municipal nº 6.100/2024, Lei Complementar nº 123/06, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014, suas alterações posteriores e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

Local: Portal de Compras Públicas – www.portaldecompraspublicas.com.br

Data da sessão: 23/04/2025
Horário: 09:00 horas
ID: 378363

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação registro de preços para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS, QUE ABRANGE: DESCUPINIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, ALÉM DE CONTROLE DE POMBOS E MORCEGOS, HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'AGUA E/OU RESERVATÓRIOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA QUALIFICADA, PARA ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ALAGOINHAS/BA.**

1.2. A licitação será realizada por MENOR PREÇO POR LOTE, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. AS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS.

2.2. Não poderão participar desta licitação:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

2.3 Regras acerca da participação de matriz e filial:

a) Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;

b) Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;

c) A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;

d) Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

2.4 Em obediência ao que estabelece o artigo 48, inciso I da Lei Federal Complementar nº 147/2014, e cumprimento do disposto no art. 47 desta lei, somente poderão participar do LOTE 02 deste certame, exclusivamente, microempresas e empresas de pequeno porte.

2.4.1 A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às Microempresas - ME e às Empresas de Pequeno Porte - EPP que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte – EPP.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. Para participar da licitação, a Empresa deve efetuar seu **CREDENCIAMENTO** junto ao provedor do sistema que implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. Como condição para participação no Pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a licitante declarará:

4.1.1. A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.2. O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do edital;

4.1.3. A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.1.4. O cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.5. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital de licitação.

4.1.6. Independente dos termos firmados no sistema eletrônico do pregão, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital sob pena de desclassificação/inabilitação.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, sua proposta inicial até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

4.3. O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida ao sistema;

4.6. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

4.7. A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.

4.8. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta sem a devida justificativa.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

5.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

5.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

5.7 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.8 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.9 O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste Edital.

5.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.11 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.12 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R$ 0,01 (um centavo).

5.13 Será adotado para o envio de lances na licitação o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.14 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.15 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.16 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

5.17 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.18 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

5.19 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

5.20 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.21 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.22 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes do certame, publicada no http://www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura. E será reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.23 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.24 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identifica em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

5.25 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.26 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.27 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de

pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.28 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.29 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

5.30 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.31 Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

5.31.1 disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.31.2 avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

5.31.3 desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.31.4 desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

5.32 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.32.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.32.2 empresas brasileiras;

5.32.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.32.4 empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.33 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

5.34 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, a licitante terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para o envio da proposta readequada ao último lance e dos documentos de

habilitação, disposto no item 7 deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, não sendo aceito por e-mail ou presencialmente.

6.1.1. Se houver desclassificação, o prazo para o novo arrematante será o mesmo indicado no item 6.1, contado a partir da convocação.

6.2. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro mediante solicitação e justificativa do licitante, por meio do chat no sistema (www.portaldecompraspublicas.com.br), formulada antes de finalizar o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

6.2.1 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24hs (vinte e quatro horas), sob pena de não aceitação da proposta. O referido prazo poderá ser prorrogado nos mesmos moldes do item 6.2.

6.3 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

6.4 Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) contiver vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência, neste Edital e seus Anexos;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.6 Os preços unitários não poderão ser superiores aos preços unitários constantes na planilha orçamentária, que é parte integrante deste edital. (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO).

7. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

7.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor.

7.3. Os licitantes deverão encaminhar, por meio do sistema eletrônico, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a1) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal n° 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
a2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
a3) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
b) Documento de identificação ou outro equivalente do sócio administrador da empresa.

7.3.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
b) Prova de inscrição estadual e/ou municipal, se houver do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
c) Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), Estadual e Municipal da sede da licitante;
d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
e) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.
f) Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (**ANEXO IV)**.

7.3.2.1 Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data da realização da licitação.
7.3.2.2 Se houver desclassificação, as certidões do novo arrematante deverão estar válidas ao dia da sua convocação.

7.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data do certame. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.
b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A licitante apresentará,

conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial e Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro. **(DISPENSADO PARA O LOTE 02)**

b1) No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 (um) deverá apresentar o Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial.

b2) No caso de empresa constituída a menos de 02 (dois) anos, deverá apresentar Balanço patrimonial e demonstrações contábeis devidamente registrado na Junta Comercial apenas do último exercício.

b3) Entende-se por "último exercício social já exigível" aquele para o qual já se esgotou o prazo para a apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado para a Receita Federal.

c) A boa situação econômico-financeira da LICITANTE deverá ser demonstrada através dos seguintes índices dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:

c1) ILC = Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,00, calculado pela seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$, onde:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE

c2) IEG = Índice de Endividamento Geral, menor ou igual a 0,8, calculado pela seguinte formula:

$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT}$$, onde:

PC = PASSIVO CIRCULANTE

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

c3) Os índices de que trata os subitens acima serão calculados pelo responsável da contabilidade, devendo conter a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade no documento de apresentação dos cálculos, preferencialmente assinada pelo seu representante legal ou responsável de contabilidade.

c4) Se a informação do memorial de cálculo não conferir com os elementos constantes no Balanço Patrimonial, o licitante será inabilitado, independente da adoção das medidas legais cabíveis.

7.3.3.1 Caso conste no Balanço Patrimonial o cálculo de todos os índices solicitados na alínea c), a declaração será dispensada.

7.3.3.2 No caso de empresa recém-constituída fica dispensada os índices solicitados na alínea c).

7.3.3.3 O balanço referente ao último exercício encerrado deve estar acompanhado da publicação em Diário Oficial deste quando se tratar de Sociedade Anônima.

7.3.3.4 Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso ser apresentada a respectiva memória de cálculo.

7.3.3.5 Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a PMA se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para feito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes

7.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.3.4.1 Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com características que demonstrem similaridade às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. Quanto ao(s) atestado(s) fornecido(s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos/serviços;

b) Certidão de Registro da Empresa junto ao Conselho Profissional do seu responsável técnico, conforme RDC 622 de 9 de março de 2022 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA.

c) Certidão de registro e quitação do responsável técnico no Conselho Regional a qual pertença, onde esteja habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, conforme RDC 622 de 9 de março de 2022 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA.

d) Relação de Equipe Técnica para execução dos serviços assinada pela Licitante. A Equipe Técnica deve conter no mínimo 01 (um) Técnico na área de imunização com registro no conselho regional, que seja proveniente ao ramo de atividade do objeto desta licitação, tais como: Ambiental, Florestal, Agrônomo, Químico, Sanitarista, Biólogo e outros que sejam aprovados pelo Conselho Regional de sua categoria, atestando que o profissional responde por esta atividade.

e) Declaração de cada profissional indicado na Equipe Técnica autorizando a inclusão do seu nome, subscrita e com firma reconhecida, devendo obrigatoriamente conter o número do Edital ou objeto da

licitação. **(SOB PENA DE INABILITAÇÃO).** OBS: Em caso de sócio da empresa é facultado à apresentação da autorização.

f) Declaração do Responsável Técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao objeto, de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período do contrato.

g) A comprovação do Responsável Técnico que integra o quadro permanente da empresa será feita com os seguintes documentos:

Profissional registrado:

1. Carteira Profissional de Trabalho (C.T.P.S) ou Ato Constitutivo no caso de Dirigentes, ou;

2. Ficha de Registro de Empregado, ou;

3. Guia de FGTS relativa ao mês anterior da entrega das propostas;

Profissional contratado:

1. Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo, no caso de sócio, ou;

2. Contrato de Prestação de Serviços, com data de assinatura anterior à da abertura dos envelopes da licitação, ou;

3. Termo de Compromisso assinado pelo profissional, com data anterior à da abertura dos envelopes da licitação.

Observações:

No caso de contrato de prestação de serviços ou termo de compromisso – obrigatório o reconhecimento de firma das assinaturas (CONTRATANTE E CONTRATADO), que poderá ser dispensada apenas nos termos do art. 3º Inciso I da Lei º 13.726, de 8 de outubro de 2018; no caso de sócio - é dispensável a apresentação do contrato;

No caso de apresentação de ficha de registro de empregados - na ficha deve constar a foto, dados pessoais, empresa contratante, remuneração, carimbo da empresa e assinatura do responsável pelo RH (Recursos Humanos) ou Representante Legal da empresa;

h) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação **(ANEXO IV).**

7.3.5 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração de que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21 (**ANEXO IV);**

b) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021) (**ANEXO IV);**

c) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas (em atendimento ao inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133/2021) **(ANEXO IV);**

d) Declaração de que, no ano calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (somente para microempresas e às empresas de pequeno porte) **(ANEXO IV);**

e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas **(ANEXO IV);**

f) Declaração de dados do representante legal para assinatura da ATA/Contrato (**ANEXO V**). **(FACULTADO);**

g) Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, em plena validade.

h) Licença ambiental ou termo equivalente, junto à autoridade competente, conforme RDC 622 de 9 de março de 2022 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA.

i) Licença Sanitária, ou termo equivalente, junto à autoridade competente, conforme RDC 622 de 9 de março de 2022 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA.

7.4 A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante.

7.5 Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

7.6 A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação da penalidade prevista no item 15.3. – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, deste edital.

7.7 Se a matriz participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. Se a filial participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. (Exceto aquelas certidões expedidas em nome da matriz que são validas para as filiais)

7.8 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, visando a sua habilitação no certame.

7.9. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº

14.133/2021, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.10. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8. DECLARAÇÃO DE VENCEDOR E RECURSOS

8.1. Após a fase de lances será aberto o prazo para que manifeste a intenção de recurso quanto ao julgamento da proposta, observando o disposto no art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2 Após análise das propostas de preços e constatado a aceitação ou não das mesmas, quanto ao atendimento das exigências fixadas no edital, o sistema permanecerá aberto por 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste imediatamente a intenção de recurso, sendo que a falta de manifestação imediata importará na decadência do direito de recurso, **conforme art. 165, inciso I letra b) da Lei Federal nº 14.133/21.**

8.3 Após análise da documentação de habilitação e constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, **conforme art. 165, inciso I letra c) da Lei Federal nº 14.133/21.**

8.3.1 A declaração de vencedor do certame será previamente comunicada no sistema eletrônico.

8.4 Declarado o vencedor, ao final da sessão, o sistema permanecerá aberto por 10 (dez) minutos para que qualquer licitante manifeste imediatamente a intenção de recurso, sendo que a falta de manifestação imediata importará na decadência do direito de recurso e, consequentemente, na declaração de licitante vencedor.

8.4.1 Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer dos licitantes, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso. Os demais licitantes se quiserem apresentar contrarrazões, deverão considerar igual prazo, cuja contagem terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

8.4.2 O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, serão realizados pelo AGENTE DE CONTRATAÇÃO no prazo de até 03 (três) dias úteis.

8.4.3 A autoridade superior do órgão promotor do pregão deverá decidir o recurso no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

8.4.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.5 Estando classificadas e habilitadas microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, cuja habilitação foi procedida com a ressalva de existência de restrição fiscal, deverá ser feita prova da efetiva regularização da documentação no prazo

de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data em que declarado o vencedor, prorrogável, por igual período, a critério da Administração Pública.

8.6 Não restando comprovada a satisfação da regularidade fiscal, a licitante será declarada inabilitada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.

9. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Julgados eventuais recursos administrativos, ou não tendo havido sua interposição, a autoridade competente adjudicará objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente a Administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, consultar o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo.

10.2. O licitante melhor classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

10.3. Consoante §4º, do art. 72, do Decreto Municipal n.º 6.100/2025, será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, observadas as seguintes questões:

I - O registro a que se refere o § 4º do art. 72, do Decreto Municipal n.º 6.100/2025 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas no § 4º do caput do referido artigo, no art. 79, no inciso III do art. 80, e no art. 83, todos do Decreto Municipal n.º 6.100/2025;

II - Se houver mais de um licitante na situação de que trata o § 4º do caput do referido artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva; e

III - A habilitação dos fornecedores que comporão o cadastro de reserva, a que se refere o § 4º do caput do referido artigo, será efetuada quando houver necessidade de contratação de fornecedor remanescente.

10.4. A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

10.5. A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

10.6. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar assinar a ata de registro de preços nos termos do § 5.º do art. 72, do Decreto Municipal n.º 6.100/2025, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

10.7. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei n. º 14.133, de 2021.

10.8. O prazo de vigência da ata de registro de preços, contado a partir da sua assinatura, será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos.

10.9. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

10.10. O ato de prorrogação da vigência da ata deverá indicar expressamente o prazo de prorrogação e o quantitativo renovado.

11. LOCAL DE ENTREGA

11.1. O objeto deste edital deverá ser entregue no prazo e no endereço estipulado no Termo de Referência Anexo I.

12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento**, exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**.

12.2. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 6.101/2025, devendo ser obedecida a ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, devendo cada unidade gestora manter listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

12.3. As liquidações deverão serem realizadas a partir da data do cumprimento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, e seguirá o fluxo do organograma estabelecido no Decreto.

12.4. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento disponíveis à unidade administrativa contratante. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

12.5. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

12.6. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

12.7. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

12.8. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

12.9. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

12.10. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

13. REVISÃO DE PREÇOS

13.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

13.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

13.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

13.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

13.5. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

13.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

13.7. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

13.8. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

13.9. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem 14.8, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

13.10. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

13.11. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

13.12. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

13.13. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

13.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

14. CANCELAMENTO

14.1 O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I - For liberado;

II - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

V - Não aceitar o preço revisado pela Administração.

14.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - Pelo decurso do prazo de vigência;

II – Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

14.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.4 O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

15. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas ao Fornecedor, conforme detalhado nos próximos itens.

15.2. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial da Ata;

II. dar causa à inexecução parcial da Ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total da Ata;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a formalização da Ata, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução da Ata;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:

a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 15.2 que não acarretem prejuízos ao Fornecedor ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).

b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):

b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3% sobre o valor total da Ata.

b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5% sobre o valor total da Ata.

b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.

b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3 poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

c) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei.

d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 15.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 15.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alagoinhas, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 16.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 16.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 16.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

15.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente o cancelamento das atas já firmados com o Fornecedor ou em curso de execução ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

15.5. As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

15.6. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

15.7. Os valores das multas deverão ser recolhidos na Secretaria da Fazenda do Município de Alagoinhas, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

15.8. As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Fornecedor.

15.9. Situações agravantes:

15.10. As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1. Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

15.11. Situações atenuantes:

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII do item 15.2, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “f”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

15.12. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

15.13. Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

16. INCIDÊNCIAS FISCAIS

16.1. Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente Ata de Registro de Preços, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, o FORNECEDOR.

16.2. O FORNECEDOR deverá ter levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

16.3. Ficando comprovado depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que o FORNECEDOR acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos

não incidentes sobre a compra, tais valores serão imediatamente excluídos, com a devolução ao MUNICÍPIO, do valor por ventura.

17. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

17.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 71 incisos II e III, da Lei Federal nº 14.133/2021, no seu todo ou em parte.

17.2. O MUNICÍPIO se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.3. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

18. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.1. Os pedidos de impugnações referentes ao edital deverão ser apresentados por escrito e endereçados a PREGOEIRA(O), contendo as informações para contato **(telefone, endereço eletrônico, contrato social ou instrumento equivalente acompanhado da procuração, quando necessário)**, sendo que, até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, DEVENDO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br.

18.2. Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, perante a Prefeitura Municipal de Alagoinhas, aquele que não se manifestar até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e/ou irregularidade que o Licitante considere que o viciaram.

18.3. Caberá a PREGOEIRA(O) responder à impugnação ou ao pedido de esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, sendo divulgada em sítio eletrônico oficial.

18.4. Acolhida à impugnação, caso não haja alteração na proposta, poderá ser definida e publicada nova data para a realização do certame.

18.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

18.6. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela PREGOEIRA(O) serão entranhados nos autos do processo licitatório e serão divulgadas no Portal de Compras Públicas.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

19.2. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a PREGOEIRA(O), se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

19.3. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela PREGOEIRA(O).

19.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

19.5. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

19.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

19.7. É facultado a PREGOEIRA(O) ou à autoridade superior:

a) A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

b) Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

19.8. Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br. Maiores informações Tel. (0xx75) 3422-8607.

19.9. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Diretoria de Compras e Licitação.

19.10. Fica designado o foro da Cidade de Alagoinhas - Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

20. DOS ANEXOS

20.1. Fazem parte deste Edital, como Anexos:

a) Termo de Referência **(ANEXO I);**

b) Orçamento estimado em planilha (**ANEXO II**);

c) Modelo de proposta de preços (**ANEXO III**);

d) Modelo de Declaração Unificada (**ANEXO IV**);

e) Modelo de Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato (**ANEXO V**). **(FACULTADO);**

f) Minuta da Ata de Registro de Preços **(ANEXO Vi);**

g) Minuta do Contrato (**ANEXO VII**);

Alagoinhas/BA, 03 de Abril de 2025.

Alesandra Conceição de Melo

Gerente de Licitações

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, XXIII, "a" e "i" da Lei n. 14.133/2021)

1.1. Definição do objeto:

1.1.1. Contratação de prestação de serviços de controle de vetores e pragas, que abrange: descupinização, desinsetização e desratização, além de controle de pombos e morcegos, higienização de caixas d'agua e/ou reservatórios com fornecimento de material e mão de obra qualificada, para atender as Unidades Escolares da Secretaria Municipal da Educação de Alagoinhas/Ba.

1.2 O prazo de vigência da contratação, terá início a partir da data de assinatura do respectivo instrumento, com prazo de 1 (um) ano, contado a partir do 1º dia útil posterior a data do recebimento definitivo do objeto da contratação, podendo ser prorrogado tal instrumento a critério da CONTRATANTE, na forma da Lei nº 14.133, de 2021. O instrumento de contrato, detalhará as regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.3 A solução adotada no Estudo Técnico Preliminar resultou no agrupamento dos itens em dois Lotes por Menor Preço Global, pois o parcelamento da solução na contratação se mostra interessante, por se apresentar economicamente viável, sem possibilidade de perda de escala, tendo melhor aproveitamento do mercado nessa fórmula e, consequentemente, menores valores quando realizada a contratação conjunta da solução, conforme tabela que segue:

ITEM	NOME PADRONIZADO/DESCRIÇÃO	UND	QTD	APLICAÇÕES/ LIMPEZAS	TOTAL M²
LOTE 01 - DEDETIZAÇÃO					
1	**DESINSETIZAÇÃO:** com utilização de técnicas e produtos registrados e normatizados pela ANVISA para combate eficiente de aranhas, baratas, pulgas, formigas, escorpiões, traças, mosquitos, lacraias, moscas e pernilongos.	M²	84977,42	4	339.910
2	**DESRATIZAÇÃO:** com utilização de técnicas e produtos registrados e normatizados pela ANVISA para eliminação de ratos.	M²	84977,42	4	339.910
3	**DESCUPINIZAÇÃO:** com utilização de técnicas e produtos registrados e normatizados pela ANVISA para eliminação de cupins**.**	M²	84977,42	4	339.910
4	**CONTROLE DE POMBOS E MORCEGOS:** com aplicação de gel (pasta ou tinta incolor), com fornecimento de mão-de-obra e dos produtos adequado e com utilização de técnicas e produtos registrados e normatizados pela ANVISA para desalojamento de pardais, pombos e morcegos.	M²	84977,42	4	339.910
LOTE 02 – LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS					

1	**LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS:** 250 LITROS	UND	3	2	6
2	**LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS:** 340 LITROS	UND	1	2	2
3	**LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS:** 500 LITROS	UND	35	2	70
4	**LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS:** 1.000 LITROS	UND	68	2	136
5	**LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS:** 1.500 LITROS	UND	7	2	14
6	**LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS:** 2.000 LITROS	UND	3	2	6
7	**LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS:** 3.000 LITROS	UND	3	2	6
8	**LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS:** 5.000 LITROS	UND	5	2	10
9	**LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS:** 36.000 LITROS	UND	3	2	6

1.4 Descrição das especificações do objeto:

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO
01	4(quatro) Aplicações anuais a cada 90 (Noventa) dias	• **Serviço de dedetização** (desinsetização, descupinização e desratização, com barreira química interna e externa, contra diversos tipos de insetos rasteiros, roedores, baratas, formigas, traças, pulgas, percevejos, carrapatos, cupins), nas Escolas e creches da Rede Municipal de ensino e nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal da Educação. Deverá ser usado produto eficaz e sem odor, inofensivo a seres humanos. OBSERVAÇÕES A SEREM SEGUIDAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: - Serviço a ser controlado – dedetização (desinsetização, descupinização, desratização). Exigência de capacidade técnica altamente qualificada, deve utilizar tecnologia de proteção segura sem agressão ao meio ambiente, aos imóveis como um todo e seu acervo bibliográfico e documental e ao ser humano; 1 - Os serviços devem ter validade mínima de 03 meses 2 - Após a realização dos serviços, a contratada deverá fornecer documento/certificado de garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados. No período de validade dos serviços, a contratada deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir o controle da infestação nas áreas tratadas. Cópia de registro dos produtos a serem utilizados, junto ao Ministério da Saúde e/ ou ANVISA Agência Nacional de Vigilância Sanitária, com formulação em suspensão concentrada (SC). • **Controle de pombos e morcegos**, nas Escolas e creches da Rede Municipal de ensino da Secretaria Municipal da Educação, conforme planilha anexo I. Deverá ser usado produto eficaz e sem odor, inofensivo a seres humanos. OBSERVAÇÕES A SEREM SEGUIDAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

		- Serviço a ser controlado – afugentamento, devem utilizar tecnologia de proteção segura sem agressão ao meio ambiente, aos imóveis como um todo e seu acervo bibliográfico e documental e ao ser humano; 1 - Os serviços devem ter validade mínima de 03 meses; 2 - Após a realização dos serviços a contratada deverá fornecer documento/certificado de garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados. No período de validade dos serviços, a contratada deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir o controle da infestação nas áreas tratadas. Cópia de registro dos produtos a serem utilizados, junto ao Ministério da Saúde e/ ou ANVISA Agência Nacional de Vigilância Sanitária, com formulação em suspensão concentrada (SC).
02	(02) Duas Limpezas anuais Realizadas a cada 06 (seis) meses	Serviço de Limpeza de Reservatórios ou Caixa D' água, nas Escolas e Creches da Rede de Ensino e nas Unidades à Secretaria Municipal da Educação. A higienização do reservatório de água deve ser planejada. Conforme reza o PROCEDIMENTO PADRÃO OPERACIONAL - POP 04. Deve-se aplicar o procedimento a seguir: Amarrar a bóia ou fechar o registro de entrada de água no reservatório; Esvaziar o reservatório até a altura de cerca de um palmo de água; Fechar a saída de água; Escovar as paredes internas e o fundo com água e escova de fibra vegetal ou sintética (não usar sabão, detergente ou outro produto), desprendendo todo o resíduo e matéria orgânica; Retirar os resíduos do fundo do reservatório com auxílio de um balde eum pano limpo, com cuidado para não danificar as paredes; Abrir os registros de saída e entrada da água; Enxaguar bem as paredes com água limpa, mantendo as torneiras abertas para que não acumulem resíduos nos canos; • Fechar a entrada da água; • Banhar todo o interior do reservatório com solução de cloro a 500 mg/litro, deixando as torneiras abertas para que esta solução escorra pelos canos; Aguardar 30 minutos. MONITORAÇÃO A observação periódica das condições da caixa d´água ocorre com o objetivo de identificar a ocorrência de acidentes como entrada de animais, insetos e folhas e caso positivo proceder com a higienização e proceder registros desta higienização, arquivando-os. AÇÕES CORRETIVAS • Tampar o reservatório para impedir a contaminação da água; • Verificar nos Registro de lavagem da Caixa d´água próximo período dahigienização; se não for realizada no prazo determinado proceder com a lavagem programada o mais rápido possível. A garantia a ser oferecida é de no mínimo 06 (seis) meses para limpeza e desinfecção de reservatório de água potável. No período dos serviços, a empresa deverá dar toda assistência que se fizer necessária para garantir a eficiência do serviço.

		Após a realização dos serviços, a empresa deverá expedir documento/certificado de garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados e do atestado de vigilância sanitária (ou equivalente) para os serviços prestados. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIAS Resolução RDC Nº 275, DE 20/10/2002.Resolução RDC Nº 216, DE 15/09/2004.Portaria MS Nº 2914, DE 12/12/2011. Portaria 1.428/93 - Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos.

Procedimentos Legais de Execução: De acordo com normatizações estabelecidas pela ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

2. ENQUADRAMENTO COMO BENS COMUNS

2.1 O objeto do presente Termo de referência é serviço de **natureza comum**, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste termo de referência e no edital.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)

3.1 A contratação de serviços de controle de vetores e pragas visa impedir, de modo integrado e utilizando métodos eficazes, que se instalem e proliferem no ambiente. Infestações de insetos como baratas, mosquitos e ratos não apenas geram desconforto, mas também representam sérios riscos à saúde pública. Pragas como roedores podem transmitir doenças graves, enquanto insetos podem provocar reações alérgicas e irritações. Realizar a dedetização ajuda a minimizar esses riscos e a garantir um ambiente mais seguro e saudável para todos, além de que, pragas podem causar danos significativos às estruturas físicas dos edifícios e equipamentos. Ratos, por exemplo, são conhecidos por roer fios e outros materiais, o que pode levar a danos elétricos e a necessidade de reparos dispendiosos. Além disso, insetos como cupins podem comprometer a integridade estrutural de madeiras e móveis. A dedetização regular ajuda a prevenir tais danos e a proteger o patrimônio.

3.2 A higienização de caixas d'água é outro aspecto crucial no contexto de manutenção da saúde e segurança em ambientes institucionais, especialmente em escolas. As caixas d'água devem ser limpas e desinfetadas periodicamente para garantir que a água consumida esteja livre de contaminantes e patógenos que possam causar doenças. A falta de higienização adequada pode levar à proliferação de algas e bactérias, comprometendo a qualidade da água e a saúde dos usuários.

3.3 Visando os ambientes escolares, onde circula uma grande quantidade de pessoas em busca de conhecimento, é necessário que estes espaços ofereçam as condições adequadas de saúde e segurança sanitária para que as atividades sejam realizadas da melhor forma possível, contribuindo tanto com a qualidade da educação, da saúde quanto com a sadia qualidade de vida de seus usuários dos serviços públicos. Em se tratando de saúde e segurança sanitária nas escolas, é necessária atenção

especial quanto a qualidade da limpeza e higiene das Unidades escolares. Nesse sentido, com o término do Contrato N° 043/2023, com vigência até 21/06/2024, a Secretaria Municipal da Educação do município de Alagoinhas-Ba encontra-se sem cobertura contratual para atender as demandas referentes à prestação dos Serviços de Controle de Pragas e Vetores, Desinsetização, Desratização, Descupinização, Controle de pombos e morcegos, bem como a higienização das caixas d'água. Devem ser tomadas as providências cabíveis para a realização de um novo Processo Licitatório. Assim, a Secretaria Municipal da Educação propõe um novo cronograma periódico de execução dos serviços de dedetização, desratização, desinsetização, descupinização, desalojamento de pombos e morcegos, e a higienização das caixas d'água nas escolas e creches públicas municipais, bem como todas as unidades vinculadas a SEDUC. Este cronograma visa garantir as condições necessárias para o adequado funcionamento dessas instituições, assegurando o acesso e a permanência dos servidores nos locais de trabalho, das crianças e jovens nas unidades escolares com segurança e bem-estar.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 Considerando a eficácia, a qualidade e a conveniência econômica e sabendo que a demanda pode ser atendida por empresas que atuam em todo território nacional, a solução plausível para a demanda em questão será a contratação de empresa especializada em prestar os serviços objeto da licitação por meio de Pregão Eletrônico com adoção do Sistema de Registro de Preço, prezando pela contratação de empresa que possuir valor mais vantajoso e que melhor atenda às especificidades requisitadas.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, XXIII, alínea 'd', da Lei nº 14.133/21)

5.1 A contratada executará os serviços de dedetização (desinsetização, descupinização e desratização) e higienização de caixas d'água e reservatórios necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, controle de pombos, morcegos e controle de pragas e vetores porventura existentes nas dependências dos prédios escolares, nas creches e nas unidades da Seduc, de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso as áreas em que serão efetivados os serviços.

5.2 A CONTRATADA deverá comprovar ser especializada em serviços de Dedetização: desinsetização, Desratização, Descupinização, Desalojamento de Pombos, Morcegos e Pardais, e Desinfecção de áreas, bem como da limpeza de reservatórios/caixas d'água.

5.3 A CONTRATANTE reserva o direito de recusar os serviços em desacordo com o contrato, devendo estes serem refeitos às expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais. A empresa deverá tomar todas as medidas de segurança, previstas na

legislação atinente à matéria. A empresa será responsável por possíveis danos pessoais ou materiais advindos da prestação dos serviços.

5.4 O recebimento definitivo dos serviços, não exclui a responsabilidade da contratada quanto aos vícios ocultos. Os serviços se darão de forma parcelada pelo período de execução do contrato, de acordo com as solicitações da Diretoria Administrativa e Financeira.

5.5 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

5.6 Além das especificações acima, deverão ser observadas as prescrições a seguir, as quais são condicionantes para aceitação da Proposta de Preços e do recebimento dos serviços que deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

5.6.1 O serviço deverá ser realizado através de um conjunto de técnicas e produtos domissanitários de alta qualidade (liberados e supervisionados pela Vigilância Sanitária), de baixo odor e toxicidade.

5.6.2 Os serviços de manejo de pragas: ratos, baratas, cupins, formigas, pulgas e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes porventura existentes nos locais a serem designados, deverão ser executados com emprego simultâneo de técnicas, produtos químicos e físicos, com ênfase no caráter preventivo, buscando solucionar e prevenir as infestações, eliminando a fonte do problema.

5.6.3 CONTROLE DE INSETOS E OUTROS

Desinsetização:

- Esse processo de controle terá como alvo os insetos rasteiros ou voadores (baratas, formigas, traças, pulgas, mosquitos, moscas, marimbondos, etc), e também as aranhas e escorpiões, e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas) dos imóveis, tanto para extinção de pragas, bem como, para prevenção.
- O controle deverá ser efetuado através de pulverização, aplicação de gel, pincelamento e polvilhamento de pó. Deverão ser utilizados produtos com alto poder de choque (extermínio imediato) e poder residual (permanência no local tratado por um período de no mínimo 90 (noventa) dias.
- Complementar o trabalho com aplicação de substâncias atóxicas nos ambientes internos e externos e seus respectivos compartimentos. Os produtos serão aplicados sem que as pessoas necessitem desocupar o ambiente, exceto em casos extraordinários após expressa recomendação.

5.6.4 CONTROLE DE ROEDORES

Desratização:

- O serviço de controle de roedores terá como alvo os rato de esgoto, rato de telhado ou rato caseiro e camundongos, e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas) dos imóveis em que se encontre vestígios da presença desse tipo de animais, com frequência.
- Deverão ser utilizados blocos parafinados, iscas peletizadas, granuladas e pó de contato, observando-se as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança.

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

Instalação de armadilhas porta iscas com raticidas (blocos parafinados, sementes, pellets, pó de contato) para roedores nas áreas internas e externas. Estas armadilhas devem manter-se lacradas e presas no local de tratamento com vistoria quinzenal, não podendo usar porta isca tipo cano.

- Instalação de armadilhas mecânicas (cola rato) para roedores nas áreas internas dos prédios perto das entradas dos mesmos, com vistoria quinzenal e troca dos refis sempre que necessário.

5.6.5 CONTROLE DE CUPINS

Descupinização:

- O serviço de controle de cupins terá o objetivo corretivo, consistindo no tratamento de áreas já infestadas ou quando houver necessidade, em qualquer imóvel.
- Deve-se utilizar as técnicas mais adequadas para cada ambiente, podendo ser: pulverização, micro pulverização, barreira química, entre o0utros.

Consiste em empregar/aplicar inseticidas com o uso de técnicas pré-estabelecidas, reconhecidas e que promovam segurança para as pessoas, para o meio ambiente e para os animais não alvos, atendendo as especificidades do tratamento conforme o caso, a saber:

- Descupinização com tratamento de solo deve ser realizado através de encharcamento do solo com inseticidas, são usados equipamentos específicos que alcançam aproximadamente 30 cm de profundidade, esse encharcamento deve ser feito em todo o perímetro da área infestada.

5.6.6 CONTROLE E AFUGENTAMENTO DE POMBOS E MORCEGOS

Desalojamento

- O serviço de controle de desalojamento e/ou afugentamento de pombos, morcegos e pardais, será prestado, sob demanda, de acordo com o levantamento realizado, verificação do tratamento adequado e indicação da área;
- O controle dos pombos deve ser executado através da remoção de ninhos e ovos, aplicação de repelentes em gel com característica pegajosa, indicada para aplicação em beirais, forros, muros, estruturas metálicas, cobertas e outros locais onde os pombos costumam pousar, e ainda a utilização de pulverização contra os piolhos de pombos.
- Serviço de desalojamento de morcegos através de aplicação de Gel ou pastilhas repelentes com característica pegajosa, indicada para locais onde pousam os morcegos;
- Os produtos e equipamentos utilizados na metodologia, não poderão matar os seres e sim afastá-los dos locais de infestação.

5.6.7 LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS

Serviço de Limpeza de Reservatórios ou Caixa D’ água:

5.6.7.1 A higienização do reservatório de água deve ser planejada. Conforme reza o PROCEDIMENTO PADRÃO OPERACIONAL – POP 04.

5.6.7.2 Deve-se aplicar o procedimento a seguir:

- Amarrar a boia ou fechar o registro de entrada de água no reservatório;
- Esvaziar o reservatório até a altura de cerca de um palmo de água;
- Fechar a saída de água;
- Escovar as paredes internas e o fundo com água e escova de fibra vegetal ou sintética (não usar sabão, detergente ou outro produto), desprendendo todo o resíduo e matéria orgânica;
- Retirar os resíduos do fundo do reservatório com auxílio de um balde e um pano limpo, com cuidado para não danificar as paredes;
- Abrir os registros de saída e entrada da água;
- Enxaguar bem as paredes com água limpa, mantendo as torneiras abertas para que não acumulem resíduos nos canos;
- Fechar a entrada da água;
- Banhar todo o interior do reservatório com solução de cloro a 500 mg/litro, deixando as torneiras abertas para que esta solução escorra pelos canos; aguardar 30 minutos.

5.6.7.3 Monitoração

A observação periódica das condições da caixa d´água ocorre com o objetivo de identificar a ocorrência de acidentes como entrada de animais, insetos e folhas e caso positivo proceder com a higienização e proceder registros desta higienização, arquivando-os.

5.6.7.4 Ações Corretivas

- Tampar o reservatório para impedir a contaminação da água;
- Verificar nos Registro de lavagem da Caixa d´água próximo período da higienização; se não for realizada no prazo determinado proceder com a lavagem programada o mais rápido possível.

5.6.7.5. Garantia

A garantia a ser oferecida é de no mínimo 06 (seis) meses para limpeza e desinfecção de reservatório de água potável. No período dos serviços, a empresa deverá dar toda assistência que se fizer necessária para garantir a eficiência do serviço. Após a realização dos serviços, a empresa deverá expedir documento/certificado de garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados e do atestado de vigilância sanitária (ou equivalente) para os serviços prestados.

6. DA SUSTENTABILIDADE

6.1 A Contratada que tiver sua proposta selecionada deverá estar ciente da obrigatoriedade em atender aos critérios e políticas de sustentabilidade conforme estabelece o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, disponibilizado pela Consultoria -Geral da União, o Decreto 7746/12, além de estar em conformidade com a Resolução RDC nº 52/2009/ANVISA, que dispõe sobre o funcionamento das

empresas especializadas na prestação de serviços de controle de pragas e vetores e dá outras providências.

7. DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS

(*Art. 41, Inciso I, Da Lei 14.133/2021*)

Não se aplica.

8. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA DOS PRODUTOS NA EXECUÇÃO DO OBJETO

(*Art. 41, Inciso III, Da Lei 14.133/2021*)

Não se aplica.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DA GARANTIA

10.1 Após a realização dos serviços, a empresa deverá expedir documento/certificado de garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados e do atestado de vigilância sanitária (ou equivalente) para os serviços prestados.

11. DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

11.1. A Secretaria Municipal da Educação, será responsável por acompanhar e fiscalizar a entrega do serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. A fiscalização dos produtos e serviços será exercida pelo fiscal do contrato que será o servidor Walkirio Souza Cerqueira, sob matrícula de nº 182615, na qual será nomeado pela Secretaria Municipal da Educação, ao qual competirá fazer cumprir as condições estabelecidas em contrato, a seguir:

11.1.1 Atestar as Notas Fiscais, com a identificação do nome completo e matrícula, depois de verificado que a prestação do serviço ou aquisição do material atendeu às condições contratadas;

11.1.2 Ter conhecimento de todas as condições de contratação, em especial das disposições constantes dos instrumentos convocatórios e dos termos do contrato;

11.1.3 Acompanhar, examinar e analisar se o serviço está sendo executado ou o material/produto está sendo entregue de acordo com todas as condições de contratação;

11.1.4 Controlar a medição dos serviços executados, aprovando a medição dos serviços efetivamente realizados;

11.1.5 Registrar em livro próprio, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, tomando as providências necessárias à sua regularização;

11.1.6 Estabelecer prazos para a contratada regularizar as ocorrências identificadas na fiscalização com a ciência do gestor de contratos que será a servidora Jeane Meyer Pitta Ramos, sob matrícula de nº 161813 nos casos que podem resultar na execução diversa do objeto contratado;

11.1.7 Receber, provisoriamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, quando não for designada Comissão de Recebimento ou outro servidor;

11.1.8 Acompanhar o cumprimento do cronograma físico-financeiro, comunicando à unidade competente, eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

11.1.9 Propor ao Gestor do Contrato aplicação de penalidade ao fornecedor/prestador de serviço em caso de atraso, inexecução ou descumprimento das condições de contratação;

11.1.10 No caso de serviços continuados, propor ao Titular do Órgão as providências que permitam a instauração de procedimentos para a nova contratação com antecedência de 90 (noventa) dias; e propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;

11.1.11 O fiscal do contrato deverá exercer rigoroso controle quanto ao recebimento dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;

11.1.12 O fiscal do contrato notificará a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com o acordado, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo), anotar todas as ocorrências, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

11.1.13 O fiscal do contrato deverá atestar e encaminhar imediatamente as Notas Fiscais Eletrônicas, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado.

11.2. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, em conformidade com o art. 120, da Lei nº 14.133/21.

12. CONDIÇÕES ESPECIAIS

12.1 Não obstante a contratada ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

12.1.1 Vetar o prosseguimento normal do serviço, baseados na legislação em vigor;

12.1.2 Exercer, ainda, fiscalização constante no atendimento da contratante com o intuito de manter a eficiência do serviço contratado;

12.1.3 Verificar o cumprimento pela contratada das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões.

12.1.4 Receber da contratada, documentação pertinente ao serviço ou as questões que envolvam o serviço, sempre que solicitado em prazo máximo de 72 horas.

12.2. Os serviços estarão sujeitos à aceitação pela SEDUC, a qual caberá o direito de recusar, caso não esteja de acordo com o especificado ou com qualidade inferior;

12.3. O embargo do recebimento definitivo do objeto não implicará dilação do prazo de entrega nem servirá de base para justificar qualquer atraso;

12.4. O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade do serviço fornecido, caso verifique a danificação pelo serviço prestado ou eventos de outra natureza;

12.5. O objeto licitado deverá ser fornecido de acordo com o informado na Ordem de Serviço emitido pela Secretaria Municipal da Educação.

12.6. O serviço deverá ser entregue rigorosamente dentro das especificações estabelecidas sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a devida aplicação das penalidades previstas na Lei n°. 14.133/21.

13. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

13.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2 As comunicações entre a Secretaria Municipal da Educação e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

13.3 A Secretaria Municipal da Educação poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.4 Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, a Secretaria Municipal da Educação poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

13.5 A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

13.6 O fiscal técnico acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Secretaria Municipal da Educação.

13.7 O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento da Ata todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.8 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do objeto, determinando prazo para a correção.

13.9 O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

13.10 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do objeto nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o fato imediatamente ao gestor.

13.11 O fiscal técnico deve comunicar ao gestor, em tempo hábil, o término da Ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

13.12 O fiscal técnico 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.

13.13 Caso ocorram descumprimento das obrigações da contratada, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

13.14 O gestor coordenará a atuação do processo de acompanhamento e fiscalização do objeto contratado contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratada a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do objeto contratado para fins de atendimento da finalidade da administração.

13.15 O gestor 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.

13.16 O gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais, de todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto e as medidas adotadas, informando, se for o caso à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

13.17 O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução do objeto contratado, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

13.18 O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art.158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

13.19 O gestor deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13.20 Em casos específicos e a depender do objeto licitado e sua complexidade, as atribuições de que trata este tópico poderão ser exercidas por servidores e/ou setores distintos, nos termos definidos nas normas internas da contratante.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados conforme disponibilidade financeira da Secretaria Municipal da Educação, após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo fiscalizador competente, e liquidada pela Contabilidade. Na data da apresentação da fatura a contratada deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

14.1.1 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

14.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, de acordo com o cronograma financeiro da Contratante, em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal Eletrônica atestada pelo fiscal nomeado.

15.2 Na data da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, a empresa deverá estar de posse, em plena vigência, da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, das certidões de regularidade com as fazendas municipal, estadual e federal (conjunta com a Dívida Ativa da União e INSS), e RANFS se for o caso de prestador de serviço fora do domicílio da Prefeitura de Alagoinhas – Bahia, dentro do prazo legal (Lei 14.133/2021); sob pena de não pagamento.

15.3 O faturamento será realizado conforme prestação dos serviços executados, encaminhando-se as Notas Fiscais de Serviço e Fornecimento de materiais com as respectivas solicitações devidamente autorizadas, aos cuidados da Secretaria Municipal da Educação – SEDUC/ Fiscalização de contratos.

15.4 A liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento definitivo do objeto ora contratado.

15.5 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

16.DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

16.1 Não haverá exigência de garantia nos termos do art. 96, da Lei nº 14.133/21, tendo em vista que o(s) pagamento(s) será(ão) efetuado(s) após a entrega e aceitação definitiva do objeto.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

17.1 Da Forma De Seleção E Critério De Julgamento Da Proposta

17.1.1 Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de XXXXXXXX;

17.1.2. O procedimento de seleção do fornecedor ocorrerá sob a forma ELETRÔNICA e com adoção do critério de julgamento da proposta XXXXXXXXXX.

18. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

18.1 Além das exigências de habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista e Habilitação Econômico-financeira, podem ser considerados ainda os seguintes cadastros:

18.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP;

18.1.2 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça.

18.1.3 Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

18.1.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Contratada e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

18.1.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

18.1.6 Se a contratada for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a contratada for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

18.1.7 Serão aceitos registros de CNPJ da Contratada matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

18.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

18.2.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

18.2.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

18.2.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

18.2.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

18.2.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

18.2.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

18.2.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

18.2.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

18.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

18.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

18.3.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede da Contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

18.3.3 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

18.3.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS); 18.3.5 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 5.452/1943;

18.3.6 Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

18.3.7 Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

18.3.8 Caso a contratada detentora do menor preço seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

18.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado com características que demonstrem similaridade às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. Quanto ao(s) atestado(s) fornecido(s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos/serviços.

b) Certidão de Registro da Empresa junto ao Conselho Profissional do seu responsável técnico, conforme RDC 622 de 9 de março de 2022 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA.

c) A licitante deve apresentar licença ambiental ou termo equivalente, junto à autoridade competente, conforme RDC 622 de 9 de março de 2022 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA.

d) A licitante deve apresentar Licença Sanitária, ou termo equivalente, junto à autoridade competente, conforme RDC 622 de 9 de março de 2022 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA.

e) Relação de Equipe Técnica para execução dos serviços assinada pela Licitante. A Equipe Técnica deve conter no mínimo 01 (um) Técnico na área de imunização com registro no conselho regional, que seja proveniente ao ramo de atividade do objeto desta licitação, tais como: Ambiental, Florestal, Agrônomo, Químico, Sanitarista, Biólogo e outros que sejam aprovados pelo Conselho Regional de sua categoria, atestando que o profissional responde por esta atividade.

f) Declaração de cada profissional indicado na Equipe Técnica autorizando a inclusão do seu nome, subscrita e com firma reconhecida, devendo obrigatoriamente conter o número do Edital ou objeto da licitação. (SOB PENA DE INABILITAÇÃO). OBS: Em caso de sócio da empresa é facultado à apresentação da autorização.

g) Declaração do Responsável Técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao objeto, de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período do contrato.

h) O Responsável Técnico deverá apresenta os seguintes documentos:

h1) Certidão de registro e quitação do Conselho Regional a qual pertença, onde esteja habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, conforme RDC 622 de 9 de março de 2022 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA.

h2) A comprovação do Responsável Técnico que integra o quadro permanente da empresa será feita com os seguintes documentos:

Profissional registrado:

1. Carteira Profissional de Trabalho (C.T.P.S) ou Ato Constitutivo no caso de Dirigentes, ou;
2. Ficha de Registro de Empregado, ou;
3. Guia de FGTS relativa ao mês anterior da entrega das propostas;

Profissional contratado:

1. Contrato Social, Estatuto ou Ato Constitutivo, no caso de sócio, ou;
2. Contrato de Prestação de Serviços, com data de assinatura anterior à da abertura dos envelopes da licitação, ou;
3. Termo de Compromisso assinado pelo profissional, com data anterior à da abertura dos envelopes da licitação.

Observações:

No caso de contrato de prestação de serviços ou termo de compromisso – obrigatório o reconhecimento de firma das assinaturas (CONTRATANTE E CONTRATADO), que poderá ser dispensada apenas nos termos do art. 3º Inciso I da Lei º 13.726, de 8 de outubro de 2018; no caso de sócio - é dispensável a apresentação do contrato;

No caso de apresentação de ficha de registro de empregados - na ficha deve constar a foto, dados pessoais, empresa contratante, remuneração, carimbo da empresa e assinatura do responsável pelo RH (Recursos Humanos) ou Representante Legal da empresa;

i) Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, em plena validade;

PARÁGRAFO ÚNICO - A Equipe de Apoio da Diretoria de Licitação (DL) solicitará as documentações de habilitação que julgar pertinente.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1 O custo estimado da contratação é de R$ 722.937,88 (setecentos e vinte dois mil, novecentos e trinta sete reais, oitenta e oito centavos), conforme detalhado no Mapa da Pesquisa de Preços constante nos autos do processo.

19.2 Conforme exigência legal, foi realizada pesquisa de preços de mercado e o custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base no menor valor unitário/total, após pesquisa de preços com entes públicos, através de municípios que licitaram o mesmo objeto, e o banco de preços.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município.

SECRETARIA	PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	**FONTE DE RECURSO**
SEDUC	2011/2014	3.3.90.39	**500**

21. DA CONTRATAÇÃO

21.1 Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, essa se dará por meio de celebração de Ata de Registro de Preços.

21.2 Depois de homologado o resultado desta contratação, a CONTRATADA vencedora será convocada para assinatura da Ata de Registro de Preços, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

21.3 Poderá ser acrescentada a Ata de Registro de Preços a ser assinada, qualquer vantagem apresentada pela CONTRATADA vencedora, em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com o processo de contratação.

21.4 O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, quando solicitada pela CONTRATADA vencedora, durante o seu transcurso, desde que ocorrido motivo justificado e aceito pela CONTRATANTE.

21.5 Quando a CONTRATADA convocada não assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo e condições estabelecidas, poderá ser convocada outra CONTRATADA para o mesmo fim, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

21.6 A ORDEM DE FORNECIMENTO será comunicada ao adjudicatário, por meio do endereço eletrônico (e-mail) ou telefone disponibilizado em sua proposta, ou mediante a assinatura do termo da Ata de Registro de Preços.

21.7 A CONTRATADA se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos, nas condições previamente estabelecidas.

21.8 A CONTRATADA reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 e 139 da mesma Lei.

21.9 Na assinatura da Ata de Registro de Preços ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas no instrumento convocatório, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da Ata.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

22.1.1. Dar causa à inexecução parcial da Ata;

22.1.2. Dar causa à inexecução parcial da Ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.1.3. Dar causa à inexecução total da Ata;

22.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.1.6. Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
22.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
22.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata;
22.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata;
22.1.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
22.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
22.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
22.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:
22.2.1. Advertência;
22.2.2. Multa;
22.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
22.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
I- a natureza e a gravidade da infração cometida;
II- as peculiaridades do caso concreto;
III- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV- os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste item será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste item, calculada na forma do edital ou da Ata, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da contratação licitada ou celebrada com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.
§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste item será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido item

que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º supramencionado, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis)anos.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

23.1 Executar o serviço discriminado neste TERMO DE REFERÊNCIA;

23.2 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;

23.3 Disponibilizar mão-de-obra, materiais e equipamentos em quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços;

23.4 Ter, em seu quadro, pessoal tecnicamente qualificado para execução dos serviços contratados devendo apresentar o registro da empresa junto ao respectivo Conselho Regional, tudo em conformidade com a Resolução RCD nº 18, de 29 de fevereiro de 2000, da ANVISA/MS;

23.5 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;

23.6 Refazer, às suas expensas, os serviços que tenham comprovadamente sido executados com erros ou imperfeição técnica;

23.7 Não expor seus funcionários e terceiros a exposição direta aos produtos aplicados;

23.8 Apresentar o receituário 2 (dois) dias antes das datas marcadas para execução dos serviços conforme cronograma, com assinatura do Responsável Técnico, contendo todas as recomendações necessárias, inclusive os antídotos dos produtos, para informações médicas;

23.9 Enviar com 2 (dois) dias de antecedência a Ordem de Serviço à Contratante especificando: produto, Princípio Ativo, Dose, EPIs, Hora de Aplicação com assinatura do Responsável Técnico, nome dos Técnicos de Aplicação;

23.10 Manter seu pessoal uniformizado, limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S, bem como obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade;

23.11 Não armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos na Unidade do CONTRATANTE;

23.12 Assumir total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio, 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;

23.13 Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o CONTRATANTE;

23.14 Apresentar, até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual, cronograma físico das tarefas inerentes aos serviços contratados, consoante o presente Termo de Referência, bem como apresentar lista de produtos utilizados durante o processo de trabalho acompanhados da FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos). Somente poderão ser utilizados os produtos desinfetantes devidamente registrados no Ministério da Saúde e o responsável técnico responde pela sua aquisição, utilização e controle;

23.15 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

23.16 Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;

23.17 A CONTRATADA responderá por danos materiais à saúde de funcionários e estudantes da CONTRATANTE que decorra de problemas comprovadamente relacionados à qualidade do serviço prestado.

24. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE:

A CONTRATANTE obriga-se a:

24.1 Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade.

24.2 Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

24.3 Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

24.4 Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

24.5 Disponibilizar instalações sanitárias;

24.6 Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;

24.7 Fornecer à CONTRATADA, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração dos laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor;

24.8 Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, os laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor (LTCAT, PCMSO, PGR, PPRA e PCMAT);

24.9 Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, a declaração, sob as penas da lei, de que as atividades exercidas pelos segurados empregados no presente TERMO CONTRATUAL não estão sujeitas à concessão de aposentadoria especial.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 O presente Termo de Referência foi elaborado pela unidade demandante da Diretoria de Desenvolvimento e Gestão Escolar da Secretaria Municipal da Educação, através da cooperação técnica da sua equipe, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis da Administração, afastando-se as características, cláusulas e condições que direcionem, comprometam, restrinjam ou frustre o caráter competitivo da licitação, passando, assim, a integrar o processo administrativo formalizado.

ANEXO II

ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHAS

ITEM	NOME PADRONIZADO/DESCRIÇÃO	UND	QTD	APLICAÇÕES/ LIMPEZAS	TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOTE 01 - DEDETIZAÇÃO							
1	DESINSETIZAÇÃO: com utilização de técnicas e produtos registrados e normatizados pela ANVISA para combate eficiente de aranhas, baratas, pulgas, formigas, escorpiões, traças, mosquitos, lacraias, moscas e pernilongos.	M²	84.977,42	4	339.910	R$ 0,58	R$ 197.147,80
2	DESRATIZAÇÃO: com utilização de técnicas e produtos registrados e normatizados pela ANVISA para eliminação de ratos.	M²	84.977,42	4	339.910	R$ 0,52	R$ 176.753,20
3	DESCUPINIZAÇÃO: com utilização de técnicas e produtos registrados e normatizados pela ANVISA para eliminação de cupins.	M²	84.977,42	4	339.910	R$ 0,61	R$ 207.345,10
4	CONTROLE DE POMBOS E MORCEGOS: com aplicação de gel (pasta ou tinta incolor), com fornecimento de mão-de-obra e dos produtos adequado e com utilização de técnicas e produtos registrados e normatizados pela ANVISA para desalojamento de pardais, pombos e morcegos.	M²	84.977,42	4	339.910	R$ 0,35	R$ 118.968,50
					VALOR TOTAL LOTE 01		**R$ 700.214,60**
ITEM	**NOME PADRONIZADO/DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**	**APLICAÇÕES/ LIMPEZAS**	**TOTAL**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**
LOTE 02 – LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS							
1	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS: 250 LITROS	UND	3	2	6	R$ 42,00	R$ 252,00
2	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS: 340 LITROS	UND	1	2	2	R$ 72,80	R$ 145,60
3	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS: 500 LITROS	UND	35	2	70	R$ 72,80	R$ 5.096,00
4	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS: 1.000 LITROS	UND	68	2	136	R$ 87,00	R$ 11.832,00
5	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS: 1.500 LITROS	UND	7	2	14	R$ 103,67	R$ 1.451,38
6	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS: 2.000 LITROS	UND	3	2	6	R$ 90,00	R$ 540,00
7	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS: 3.000 LITROS	UND	3	2	6	R$ 90,00	R$ 540,00

8	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS: 5.000 LITROS	UND	5	2	10	R$ 100,00	R$ 1.000,00
9	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS: 36.000 LITROS	UND	3	2	6	R$ 311,16	R$ 1.866,96
VALOR TOTAL LOTE 02						**R$ 22.723,94**	
VALOR GLOBAL						**R$ 722.938,54**	

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Alagoinhas, xxxx de xxxx de 2025

À

Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Bahia

At.: PREGOEIRA(O) Municipal

Pregão Eletrônico nº 008/2025

Sra. PREGOEIRA(O),

Atendendo à solicitação desta conceituada Prefeitura, a empresa....., CNPJ nº ....., situada na ....., vem apresentar a sua Proposta de Preço para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS, QUE ABRANGE: DESCUPINIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, ALÉM DE CONTROLE DE POMBOS E MORCEGOS, HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'AGUA E/OU RESERVATÓRIOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA QUALIFICADA, PARA ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ALAGOINHAS/BA,** conforme detalhamento nos quadros a seguir:

ITEM	NOME PADRONIZADO/DESCRIÇÃO	UND	QTD	APLICAÇÕES/ LIMPEZAS	TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOTE 01 - DEDETIZAÇÃO							
1	DESINSETIZAÇÃO: com utilização de técnicas e produtos registrados e normatizados pela ANVISA para combate eficiente de aranhas, baratas, pulgas, formigas, escorpiões, traças, mosquitos, lacraias, moscas e pernilongos.	M²	84.977,42	4	339.910		
2	DESRATIZAÇÃO: com utilização de técnicas e produtos registrados e normatizados pela ANVISA para eliminação de ratos.	M²	84.977,42	4	339.910		
3	DESCUPINIZAÇÃO: com utilização de técnicas e produtos registrados e normatizados pela ANVISA para eliminação de cupins.	M²	84.977,42	4	339.910		
4	CONTROLE DE POMBOS E MORCEGOS: com aplicação de gel (pasta ou tinta incolor), com fornecimento de mão-de-obra e dos produtos adequado e com utilização de técnicas e produtos registrados e normatizados pela ANVISA para desalojamento de pardais, pombos e morcegos.	M²	84.977,42	4	339.910		
VALOR TOTAL LOTE 01							

ITEM	NOME PADRONIZADO/DESCRIÇÃO	UND	QTD	APLICAÇÕES/ LIMPEZAS	TOTAL	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
LOTE 02 – LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS							
1	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS: 250 LITROS	UND	3	2	6		
2	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS: 340 LITROS	UND	1	2	2		
3	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS: 500 LITROS	UND	35	2	70		
4	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS: 1.000 LITROS	UND	68	2	136		
5	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS: 1.500 LITROS	UND	7	2	14		
6	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS: 2.000 LITROS	UND	3	2	6		
7	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS: 3.000 LITROS	UND	3	2	6		
8	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS: 5.000 LITROS	UND	5	2	10		
9	LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS OU CAIXA D´ÁGUAS: 36.000 LITROS	UND	3	2	6		
VALOR TOTAL LOTE 02							
VALOR GLOBAL							

O valor da Proposta de Preço acima referenciada e abaixo discriminada é de xxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Atenciosamente,

Carimbo de CNPJ e assinatura do representante legal

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À

Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Bahia

At.: PREGOEIRA(O) Municipal

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2025

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº_____, sediada _____, **DECLARA** que:

a) Cumpre o disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para fins de atendimento do inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21;

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

c) Não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;

d) Atende aos requisitos de habilitação, declarando que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (em atendimento ao inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021);

e) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme artigo 63, IV da lei 14.133/2021

f) No ano calendário de realização da licitação, ainda não foram celebrados contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (somente para microempresas e às empresas de pequeno porte)

g) Suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme art. 63, IV § 1º da lei 14.133/2021.

_____, em _____ de _____de 2025.

_____

Assinatura do Representante Legal.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DA ATA E CONTRATO
(FACULTADO)

Pregão Eletrônico nº 008/2025

Dados da empresa
Nome:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
E-mail:

Dados do representante para assinatura do contrato

Nome:
Qualificação:
CPF:
RG:
Vinculo:
Endereço:
E-mail:
Telefone:

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Local e data

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº */2025**
PREGÃO ELETRONICO SRP N.° 008/2025 – COPEL

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, inscrito no CNPJ sob número 13.646.005/0001-38,doravante denominado MUNICÍPIO, neste ato representado pelo xxxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxxx, e a _____, inscrito no CNPJ sob nº _____ situada à _____,doravante denominada PROMITENTE FORNECEDOR, neste ato representada por _____, formalizam a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº **008/2025**, oriundo do processo administrativo **Nº 1783/2025**, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, segundo as cláusulas e condições a seguir:

1. OBJETO

1.1. A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS, QUE ABRANGE: DESCUPINIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, ALÉM DE CONTROLE DE POMBOS E MORCEGOS, HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'AGUA E/OU RESERVATÓRIOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA QUALIFICADA, PARA ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ALAGOINHAS/BA**.

1.2. Discriminação do objeto:

FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTES)					
ITENS	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**	**VALOR UNIT.**	**VALOR TOTAL**

1.3. Os preços constantes da proposta feita pelo PROMITENTE FORNECEDOR ficam registrados neste instrumento, vinculando toda e qualquer futura contratação entre Município e o Promitente Fornecedor.

2. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A validade do registro de preços será de **12 (doze) meses** contados a partir da sua assinatura, podendo este prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

3. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃOS OU ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES

3.1. Durante a vigência da ata de registro de preços e mediante autorização prévia do órgão gerenciador, o órgão ou entidade que não tenha participado do procedimento poderá aderir à ata de registro de preços, desde que seja justificada no processo a vantagem de utilização da ata, a possibilidade de adesão tenha sido prevista no edital e haja a concordância do fornecedor ou prestador beneficiário da ata.

3.2. As aquisições ou as contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

3.3. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o item 3.1não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.4. Caberá ao fornecedor ou prestador beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação decorrente de adesão, o que fará no compromisso de não prejudicar as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e com os órgãos participantes.

3.5. O órgão ou entidade poderá solicitar adesão aos itens de que não tenha figurado inicialmente como participante, atendidos os requisitos estabelecidos no § 2º do art. 86 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

3.6. Não será concedida nova adesão ao órgão ou entidade que não tenha consumido ou contratado o quantitativo autorizado anteriormente.

4. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

4.1. Cabe ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e de administração do SRP, e ainda o seguinte:

a) Gerenciar a Ata de Registro de Preços, realizando o controle dos quantitativos registrados em relação ao uso por todos os participantes.

b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

c) Controlar a celebração de instrumentos contratuais decorrentes desta Ata.

d) Comunicar da celebração de contrato aos órgãos participantes, bem como as suas eventuais alterações.

e) Colher as assinaturas e providenciar a imediata publicação da Ata de Registro de Preços, bem como das possíveis alterações na imprensa oficial.

f) Verificar e aceitar as faturas emitidas pelo Fornecedor, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;

g) Declarar os materiais efetivamente recebidos.

h) Oferecer todas as informações necessárias e colocar à disposição do FORNECEDOR, em tempo hábil, documentos, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução da Ata;

i) Notificar o FORNECEDOR, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

j) Rejeitar, no todo, ou em parte, os materiais/produtos que estejam em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR;

k) Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade.

l) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

m) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

n) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

o) Disponibilizar instalações sanitárias;

p) Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;

q) Fornecer à CONTRATADA, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração dos laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor;

r) Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, os laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor (LTCAT, PCMSO, PGR, PPRA e PCMAT);

s) Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, a declaração, sob as penas da lei, de que as atividades exercidas pelos segurados empregados no presente TERMO CONTRATUAL não estão sujeitas à concessão de aposentadoria especial.

5. OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR

5.1. O Fornecedor está obrigado a celebrar os instrumentos contratuais quando convocado, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata e o que segue:

a) Manter durante a validade da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando ao Órgão Gerenciador todos os documentos necessários, sempre que solicitado;

b) Submeter-se a todas as normas e condições estabelecidas no edital e seus anexos, que integram esta Ata de Registro de Preços independente de transcrição;

c) Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto licitado;

d) Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;

e) Entregar o bem licitado nos prazos previstos no edital de licitação;

f) Apresentar durante a execução da Ata, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação;

g) Não utilizar a ATA, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.

h) Executar o serviço discriminado no TERMO DE REFERÊNCIA;

i) 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;

j) Disponibilizar mão-de-obra, materiais e equipamentos em quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços;

k) Ter, em seu quadro, pessoal tecnicamente qualificado para execução dos serviços contratados devendo apresentar o registro da empresa junto ao respectivo Conselho Regional, tudo em conformidade com a Resolução RCD nº 18, de 29 de fevereiro de 2000, da ANVISA/MS;

l) 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;

m) Refazer, às suas expensas, os serviços que tenham comprovadamente sido executados com erros ou imperfeição técnica;

n) Não expor seus funcionários e terceiros a exposição direta aos produtos aplicados;

o) Apresentar o receituário 2 (dois) dias antes das datas marcadas para execução dos serviços conforme cronograma, com assinatura do Responsável Técnico, contendo todas as recomendações necessárias, inclusive os antídotos dos produtos, para informações médicas;

p) Enviar com 2 (dois) dias de antecedência a Ordem de Serviço à Contratante especificando: produto, Princípio Ativo, Dose, EPIs, Hora de Aplicação com assinatura do Responsável Técnico, nome dos Técnicos de Aplicação;

q) Manter seu pessoal uniformizado, limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S, bem como obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade;

r) Não armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos na Unidade do CONTRATANTE;

s) Assumir total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio, 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;

t) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o CONTRATANTE;

u) Apresentar, até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual, cronograma físico das tarefas inerentes aos serviços contratados, consoante o presente Termo de Referência, bem como apresentar lista de produtos utilizados durante o processo de trabalho acompanhados da FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos). Somente poderão ser utilizados os produtos desinfetantes devidamente registrados no Ministério da Saúde e o responsável técnico responde pela sua aquisição, utilização e controle;

v) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

w) Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;

x) A CONTRATADA responderá por danos materiais à saúde de funcionários e estudantes da CONTRATANTE que decorra de problemas comprovadamente relacionados à qualidade do serviço prestado.

y) Quando da assinatura desta Ata de Registro de Preços o promitente fornecedor deverá especificar a conta corrente através da qual serão efetuados os pagamentos devidos, ressalvando que a instituição financeira mantenedora da referida conta será indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1 Descrição das especificações do objeto:

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO
01	4(quatro) Aplicações anuais a cada 90 (Noventa) dias	•**Serviço de dedetização** (desinsetização, descupinização e desratização, com barreira química interna e externa, contra diversos tipos de insetos rasteiros, roedores, baratas, formigas, traças, pulgas, percevejos, carrapatos, cupins), nas Escolas e creches da Rede Municipal de ensino e nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal da Educação. Deverá ser usado produto eficaz e sem odor, inofensivo a seres humanos. OBSERVAÇÕES A SEREM SEGUIDAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: - Serviço a ser controlado – dedetização (desinsetização, descupinização, desratização). Exigência de capacidade técnica altamente qualificada, deve utilizar tecnologia de proteção segura sem agressão ao meio ambiente, aos imóveis como um todo e seu acervo bibliográfico e documental e ao ser humano; 1 - Os serviços devem ter validade mínima de 03 meses 2 - Após a realização dos serviços, a contratada deverá fornecer documento/certificado de garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados. No período de validade dos serviços, a

		contratada deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir o controle da infestação nas áreas tratadas. Cópia de registro dos produtos a serem utilizados, junto ao Ministério da Saúde e/ ou ANVISA Agência Nacional de Vigilância Sanitária, com formulação em suspensão concentrada (SC). • **Controle de pombos e morcegos**, nas Escolas e creches da Rede Municipal de ensino da Secretaria Municipal da Educação, conforme planilha anexo I. Deverá ser usado produto eficaz e sem odor, inofensivo a seres humanos. OBSERVAÇÕES A SEREM SEGUIDAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: - Serviço a ser controlado – afugentamento, devem utilizar tecnologia de proteção segura sem agressão ao meio ambiente, aos imóveis como um todo e seu acervo bibliográfico e documental e ao ser humano; 1 - Os serviços devem ter validade mínima de 03 meses; 2 - Após a realização dos serviços a contratada deverá fornecer documento/certificado de garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados. No período de validade dos serviços, a contratada deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir o controle da infestação nas áreas tratadas. Cópia de registro dos produtos a serem utilizados, junto ao Ministério da Saúde e/ ou ANVISA Agência Nacional de Vigilância Sanitária, com formulação em suspensão concentrada (SC).
02	(02) Duas Limpezas anuais Realizadas a cada 06 (seis) meses	Serviço de Limpeza de Reservatórios ou Caixa D' água, nas Escolas e Creches da Rede de Ensino e nas Unidades à Secretaria Municipal da Educação. A higienização do reservatório de água deve ser planejada. Conforme reza o PROCEDIMENTO PADRÃO OPERACIONAL - POP 04. Deve-se aplicar o procedimento a seguir: Amarrar a bóia ou fechar o registro de entrada de água no reservatório; Esvaziar o reservatório até a altura de cerca de um palmo de água; Fechar a saída de água; Escovar as paredes internas e o fundo com água e escova de fibra vegetal ou sintética (não usar sabão, detergente ou outro produto), desprendendo todo o resíduo e matéria orgânica; Retirar os resíduos do fundo do reservatório com auxílio de um balde eum pano limpo, com cuidado para não danificar as paredes; Abrir os registros de saída e entrada da água; Enxaguar bem as paredes com água limpa, mantendo as torneiras abertas para que não acumulem resíduos nos canos; • Fechar a entrada da água; • Banhar todo o interior do reservatório com solução de cloro a 500 mg/litro, deixando as torneiras abertas para que esta solução escorra pelos canos; Aguardar 30 minutos. MONITORAÇÃO A observação periódica das condições da caixa d´água ocorre com o objetivo de identificar a ocorrência de acidentes como entrada de animais, insetos e folhas e caso positivo proceder com a higienização e proceder registros desta higienização, arquivando-os. AÇÕES CORRETIVAS

		• Tampar o reservatório para impedir a contaminação da água; • Verificar nos Registro de lavagem da Caixa d´água próximo período dahigienização; se não for realizada no prazo determinado proceder com a lavagem programada o mais rápido possível. A garantia a ser oferecida é de no mínimo 06 (seis) meses para limpeza edesinfecção de reservatório de água potável. No período dos serviços, a empresa deverá dar toda assistência que se fizer necessária para garantir a eficiência do serviço. Após a realização dos serviços, a empresa deverá expedir documento/certificado de garantia, no qual especifique oprazo de validade dos serviços e produtos aplicados e do atestado de vigilância sanitária (ou equivalente) para os serviços prestados. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIAS Resolução RDC Nº 275, DE 20/10/2002.Resolução RDC Nº 216, DE 15/09/2004.Portaria MS Nº 2914, DE 12/12/2011. Portaria 1.428/93 - Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária deAlimentos.

6.2 O serviço deverá ser realizado através de um conjunto de técnicas e produtos domissanitários de alta qualidade (liberados e supervisionados pela Vigilância Sanitária), de baixo odor e toxicidade.

6.3 Os serviços de manejo de pragas: ratos, baratas, cupins, formigas, pulgas e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes porventura existentes nos locais a serem designados, deverão ser executados com emprego simultâneo de técnicas, produtos químicos e físicos, com ênfase no caráter preventivo, buscando solucionar e prevenir as infestações, eliminando a fonte do problema.

6.4 CONTROLE DE INSETOS E OUTROS

Desinsetização:

- Esse processo de controle terá como alvo os insetos rasteiros ou voadores (baratas, formigas, traças, pulgas, mosquitos, moscas, marimbondos, etc), e também as aranhas e escorpiões, e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas) dos imóveis, tanto para extinção de pragas, bem como, para prevenção.
- O controle deverá ser efetuado através de pulverização, aplicação de gel, pincelamento e polvilhamento de pó. Deverão ser utilizados produtos com alto poder de choque (extermínio imediato) e poder residual (permanência no local tratado por um período de no mínimo 90 (noventa) dias.
- Complementar o trabalho com aplicação de substâncias atóxicas nos ambientes internos e externos e seus respectivos compartimentos. Os produtos serão aplicados sem que as pessoas necessitem desocupar o ambiente, exceto em casos extraordinários após expressa recomendação.

6.5 CONTROLE DE ROEDORES

Desratização:

- O serviço de controle de roedores terá como alvo os rato de esgoto, rato de telhado ou rato caseiro e camundongos, e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas) dos imóveis em que se encontre vestígios da presença desse tipo de animais, com frequência.
- Deverão ser utilizados blocos parafinados, iscas peletizadas, granuladas e pó de contato, observando-se as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança.
- O material a ser utilizado deverá possuir um poder fulminante e não permitir a putrefação dos ratos, para que, assim, não ocorra circulação de ratos envenenados, disseminação de mau cheiro ou entupimentos nas tubulações.

Instalação de armadilhas porta iscas com raticidas (blocos parafinados, sementes, pellets, pó de contato) para roedores nas áreas internas e externas. Estas armadilhas devem manter-se lacradas e presas no local de tratamento com vistoria quinzenal, não podendo usar porta isca tipo cano.

- Instalação de armadilhas mecânicas (cola rato) para roedores nas áreas internas dos prédios perto das entradas dos mesmos, com vistoria quinzenal e troca dos refis sempre que necessário.

6.6 CONTROLE DE CUPINS

Descupinização:

- O serviço de controle de cupins terá o objetivo corretivo, consistindo no tratamento de áreas já infestadas ou quando houver necessidade, em qualquer imóvel.
- Deve-se utilizar as técnicas mais adequadas para cada ambiente, podendo ser: pulverização, micro pulverização, barreira química, entre o0utros.

Consiste em empregar/aplicar inseticidas com o uso de técnicas pré-estabelecidas, reconhecidas e que promovam segurança para as pessoas, para o meio ambiente e para os animais não alvos, atendendo as especificidades do tratamento conforme o caso, a saber:

- Descupinização com tratamento de solo deve ser realizado através de encharcamento do solo com inseticidas, são usados equipamentos específicos que alcançam aproximadamente 30 cm de profundidade, esse encharcamento deve ser feito em todo o perímetro da área infestada.

6.7 CONTROLE E AFUGENTAMENTO DE POMBOS E MORCEGOS

Desalojamento

- O serviço de controle de desalojamento e/ou afugentamento de pombos, morcegos e pardais, será prestado, sob demanda, de acordo com o levantamento realizado, verificação do tratamento adequado e indicação da área;
- O controle dos pombos deve ser executado através da remoção de ninhos e ovos, aplicação de repelentes em gel com característica pegajosa, indicada para aplicação em beirais, forros, muros, estruturas metálicas, cobertas e outros locais onde os pombos costumam pousar, e ainda a utilização de pulverização contra os piolhos de pombos.
- Serviço de desalojamento de morcegos através de aplicação de Gel ou pastilhas repelentes com característica pegajosa, indicada para locais onde pousam os morcegos;

- Os produtos e equipamentos utilizados na metodologia, não poderão matar os seres e sim afastá-los dos locais de infestação.

6.8 LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS

Serviço de Limpeza de Reservatórios ou Caixa D' água:

6.8.1 A higienização do reservatório de água deve ser planejada. Conforme reza o PROCEDIMENTO PADRÃO OPERACIONAL - POP 04.

6.8.2 Deve-se aplicar o procedimento a seguir:

- Amarrar a boia ou fechar o registro de entrada de água no reservatório;
- Esvaziar o reservatório até a altura de cerca de um palmo de água;
- Fechar a saída de água;
- Escovar as paredes internas e o fundo com água e escova de fibra vegetal ou sintética (não usar sabão, detergente ou outro produto), desprendendo todo o resíduo e matéria orgânica;
- Retirar os resíduos do fundo do reservatório com auxílio de um balde e um pano limpo, com cuidado para não danificar as paredes;
- Abrir os registros de saída e entrada da água;
- Enxaguar bem as paredes com água limpa, mantendo as torneiras abertas para que não acumulem resíduos nos canos;
- Fechar a entrada da água;
- Banhar todo o interior do reservatório com solução de cloro a 500 mg/litro, deixando as torneiras abertas para que esta solução escorra pelos canos; aguardar 30 minutos.

6.8.3 Monitoração

6.8.3.1 A observação periódica das condições da caixa d´água ocorre com o objetivo de identificar a ocorrência de acidentes como entrada de animais, insetos e folhas e caso positivo proceder com a higienização e proceder registros desta higienização, arquivando-os.

6.8.4 Ações Corretivas

- Tampar o reservatório para impedir a contaminação da água;
- Verificar nos Registro de lavagem da Caixa d´água próximo período da higienização; se não for realizada no prazo determinado proceder com a lavagem programada o mais rápido possível.

6.8.5 Garantia

6.8.5.1 A garantia a ser oferecida é de no mínimo 06 (seis) meses para limpeza e desinfecção de reservatório de água potável. No período dos serviços, a empresa deverá dar toda assistência que se fizer necessária para garantir a eficiência do serviço. Após a realização dos serviços, a empresa deverá expedir documento/certificado de garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados e do atestado de vigilância sanitária (ou equivalente) para os serviços prestados.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento**, exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**.

7.2. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 6.101/2025, devendo ser obedecida a ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, devendo cada unidade gestora manter listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

7.3. As liquidações deverão serem realizadas a partir da data do cumprimento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, e seguirá o fluxo do organograma estabelecido no Decreto.

7.4. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento disponíveis à unidade administrativa contratante. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

7.5. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

7.6. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

7.7. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

7.8. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

7.9. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

7.10. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

8. REVISÃO DE PREÇOS

8.1. Os preços registrados poderão ser atualizados em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução tal como pactuado, nos termos do disposto na norma contida no § 5º do art. 82 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

8.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

8.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

8.5. A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

8.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - A possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - A modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - Seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

8.7. A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

8.8. Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

8.9. Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no subitem 8.8, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

8.10. Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

8.11. Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

8.12. Liberado o fornecedor na forma do subitem anterior, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

8.13. Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

8.14. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

9. CANCELAMENTO

9.1 O registro do preço do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador quando o fornecedor:

I - For liberado;

II - Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021;

V - Não aceitar o preço revisado pela Administração.

9.2 A ata de registro de preços será cancelada, total ou parcialmente, pelo órgão gerenciador:

I - Pelo decurso do prazo de vigência;

II – Pelo cancelamento de todos os preços registrados;

III - Por fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrado; e

IV - Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

9.3 No caso de cancelamento da ata ou do registro do preço por iniciativa da Administração, será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.4 O fornecedor ou prestador será notificado por meio eletrônico para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação.

10. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas ao Fornecedor, conforme detalhado nos próximos itens.

10.2. O licitante será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial da Ata;

II. dar causa à inexecução parcial da Ata que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total da Ata;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a formalização da Ata, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução da Ata;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.3. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:

a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 10.2 que não acarretem prejuízos ao Fornecedor ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao

desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).

b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):

b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3% sobre o valor total da Ata.

b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5% sobre o valor total da Ata.

b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.

b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3 poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

c) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei.

d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 10.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 10.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alagoinhas, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 10.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 10.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 10.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

10.4. A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente o cancelamento das atas já firmados com o Fornecedor ou em curso de execução ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

10.5. As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

10.6. Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

10.7. Os valores das multas deverão ser recolhidos na Secretaria da Fazenda do Município de Alagoinhas, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

10.8. As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Fornecedor.

10.9. Situações agravantes:

10.10. As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1. Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

10.11. Situações atenuantes:

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII do item 10.2, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “f”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

10.12. A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela

defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Fica eleito o foro da Cidade de Alagoinhas, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Alagoinhas, ... de ..... de .....

ANEXO VII

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, E, DO OUTRO, _____.

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, inscrito no CNPJ sob número 13.646.005/0001-38, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo xxxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxxx, e a _____, inscrito no CNPJ sob nº _____ situada à _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, celebram o presente contrato decorrente do **Pregão Eletrônico nº 008/2025**, contido do **processo administrativo n° 1783/2025** e regido pela Lei Federal n° 14.133 de 01 de Abril de 2021 e pelo Decreto Municipal nº 6.100/2024 e se comprometem a observar as condições contidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Contrato é a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS, QUE ABRANGE: DESCUPINIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, ALÉM DE CONTROLE DE POMBOS E MORCEGOS, HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'AGUA E/OU RESERVATÓRIOS COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA QUALIFICADA, PARA ATENDER AS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE ALAGOINHAS/BA,** conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2. Discriminação do objeto:

FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTES)					
ITENS	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QTD**	**VLR.UNIT**	**TOTAL**

1.3. A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, na forma do Art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. Este Contrato terá vigência pelo prazo de **12 (doze) meses,** contados a partir da data de sua assinatura, prorrogáveis nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 A **CONTRATADA** se obriga a:

a) Disponibilizar o objeto descrito na Cláusula Primeira deste contrato, nos prazos, condições estabelecidas no edital Pregão Eletrônico **nº 008/2025,** no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;

b) As providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que inicia ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

c) Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;

d) Entregar o bem licitado nos prazos previstos no edital de licitação;

e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

f) Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação;

g) Não utilizar o contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas;

h) Executar o serviço discriminado no TERMO DE REFERÊNCIA;

i) 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;

j) Disponibilizar mão-de-obra, materiais e equipamentos em quantidades necessárias a perfeita execução dos serviços;

k) Ter, em seu quadro, pessoal tecnicamente qualificado para execução dos serviços contratados devendo apresentar o registro da empresa junto ao respectivo Conselho Regional, tudo em conformidade com a Resolução RCD nº 18, de 29 de fevereiro de 2000, da ANVISA/MS;

l) 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;

m) Refazer, às suas expensas, os serviços que tenham comprovadamente sido executados com erros ou imperfeição técnica;

n) Não expor seus funcionários e terceiros a exposição direta aos produtos aplicados;

o) Apresentar o receituário 2 (dois) dias antes das datas marcadas para execução dos serviços conforme cronograma, com assinatura do Responsável Técnico, contendo todas as recomendações necessárias, inclusive os antídotos dos produtos, para informações médicas;

p) Enviar com 2 (dois) dias de antecedência a Ordem de Serviço à Contratante especificando: produto, Princípio Ativo, Dose, EPIs, Hora de Aplicação com assinatura do Responsável Técnico, nome dos Técnicos de Aplicação;

q) Manter seu pessoal uniformizado, limpo, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI'S, bem como obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade;

r) Não armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos na Unidade do CONTRATANTE;

s) Assumir total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio, 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;

t) Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados ao pagamento das faturas emitidas contra o CONTRATANTE;

u) Apresentar, até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do instrumento contratual, cronograma físico das tarefas inerentes aos serviços contratados, consoante o presente Termo de Referência, bem como apresentar lista de produtos utilizados durante o processo de trabalho acompanhados da FISPQ (Ficha de Informações de Segurança de Produtos Químicos). Somente poderão ser utilizados os produtos desinfetantes devidamente registrados no Ministério da Saúde e o responsável técnico responde pela sua aquisição, utilização e controle;

v) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

w) Cumprir rigorosamente as exigências da legislação tributária, fiscal, trabalhista, previdenciária, assumindo todas as obrigações e encargos legais inerentes e respondendo integralmente pelos ônus resultantes das infrações cometidas;

x) A CONTRATADA responderá por danos materiais à saúde de funcionários e estudantes da CONTRATANTE que decorra de problemas comprovadamente relacionados à qualidade do serviço prestado.

y) Quando da assinatura deste instrumento a CONTRATADA deverá especificar a conta corrente através da qual serão efetuados os pagamentos devidos, ressalvando que a instituição financeira mantenedora da referida conta será indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ficarão a cargo da **CONTRATADA**, todas as despesas e custos decorrentes da execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, seguro se todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta Licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 O **CONTRATANTE** se obriga a:

a) Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar a execução do serviço;

b) Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;

c) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;

d) Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;

e) Declarar os materiais efetivamente recebidos.

f) Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade.

g) Exercer a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados;

h) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

i) Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas;

j) Disponibilizar instalações sanitárias;

k) Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;

l) Fornecer à CONTRATADA, quando aplicável, os subsídios necessários para a elaboração dos laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor;

m) Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, os laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor (LTCAT, PCMSO, PGR, PPRA e PCMAT);

n) Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, a declaração, sob as penas da lei, de que as atividades exercidas pelos segurados empregados no presente TERMO CONTRATUAL não estão sujeitas à concessão de aposentadoria especial.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O valor do presente contrato é de **R$**_____**(**_____**),** constante da proposta integrante da licitação **Pregão Eletrônico nº 008/2025**, aceito pela **CONTRATANTE**, entendido este como preço justo e suficiente para a total prestação de serviços objeto deste instrumento.

5.2. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento**, exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**.

5.3. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o estabelecido no Decreto Municipal nº 6.101/2025, devendo ser obedecida a ordem cronológica de pagamentos de obrigações de natureza contratual e onerosa firmados pela Administração Pública, devendo cada unidade gestora manter listas consolidadas de credores, classificadas por fonte diferenciada de recursos e organizadas pela ordem cronológica de antiguidade dos referidos créditos liquidados. Os credores de obrigações de baixo valor serão ordenados separadamente, por fonte diferenciada de recursos, em lista classificatória especial de pequenos credores. Consideram-se de baixo valor as obrigações decorrentes de contratos de compras e serviços cujo valor contratado, correspondente a todas as parcelas previstas ou estimadas, não ultrapassem o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

5.4. As liquidações deverão serem realizadas a partir da data do cumprimento da obrigação contratual ou do transcurso de etapa ou de parcela, desde que previsto e autorizado o parcelamento da prestação, em conformidade com o cronograma de execução e o cronograma financeiro, e seguirá o fluxo do organograma estabelecido no Decreto.

5.5. Ocorrendo qualquer situação que impeça a certificação do adimplemento da obrigação ou quando o contratado for notificado para sanar as ocorrências relativas à execução do contrato ou à documentação apresentada, a respectiva cobrança perante a unidade administrativa contratante será tornada sem efeito, com a consequente exclusão da lista classificatória de credores. O fornecedor será reposicionado na lista classificatória a partir da regularização das falhas e/ou, caso seja necessário, da emissão de novo documento fiscal, momento em que será reiniciada a contagem dos prazos de liquidação e pagamento disponíveis à unidade administrativa contratante. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.

5.6. No âmbito de cada unidade gestora, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitada a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias de contratos:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

5.7. Não serão pagos créditos, ainda que certificados, enquanto houver outro mais bem classificado, custeado pela mesma fonte de recursos, ainda que seja originário de exercício encerrado.

5.8. Havendo créditos certificados e não pagos em virtude de mora exclusiva da Administração Pública na certificação de obrigação mais bem classificada, o setor competente adotará as providências necessárias à regularização do fluxo de pagamentos.

5.9. Havendo recursos disponíveis para solver obrigação de natureza contratual e onerosa que esteja na ordem de classificação é vedado o pagamento parcial de crédito.

5.10. O pagamento parcial será permitido se houver indisponibilidade financeira para o pagamento integral, hipótese em que o saldo a pagar permanecerá na mesma ordem de classificação.

5.11. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1 Descrição das especificações do objeto:

ITEM	QUANTIDADE	ESPECIFICAÇÃO
01	4(quatro) Aplicações anuais a cada 90 (Noventa) dias	• **Serviço de dedetização** (desinsetização, descupinização e desratização, com barreira química interna e externa, contra diversos tipos de insetos rasteiros, roedores, baratas, formigas, traças, pulgas, percevejos, carrapatos, cupins), nas Escolas e creches da Rede Municipal de ensino e nas unidades vinculadas à Secretaria Municipal da Educação. Deverá ser usado produto eficaz e sem odor, inofensivo a seres humanos. OBSERVAÇÕES A SEREM SEGUIDAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: - Serviço a ser controlado – dedetização (desinsetização, descupinização, desratização). Exigência de capacidade técnica altamente qualificada, deve utilizar tecnologia de proteção segura sem agressão ao meio ambiente, aos imóveis como um todo e seu acervo bibliográfico e documental e ao ser humano; 1 - Os serviços devem ter validade mínima de 03 meses 2 - Após a realização dos serviços, a contratada deverá fornecer documento/certificado de garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados. No período de validade dos serviços, a contratada deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir o controle da infestação nas áreas tratadas. Cópia de registro dos produtos a serem utilizados, junto ao Ministério da Saúde e/ ou ANVISA Agência Nacional de Vigilância Sanitária, com formulação em suspensão concentrada (SC). • **Controle de pombos e morcegos**, nas Escolas e creches da Rede Municipal de ensino da Secretaria Municipal da Educação, conforme planilha anexo I. Deverá ser usado produto eficaz e sem odor, inofensivo a seres humanos. OBSERVAÇÕES A SEREM SEGUIDAS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: - Serviço a ser controlado – afugentamento, devem utilizar tecnologia de proteção segura sem agressão ao meio ambiente, aos imóveis como um todo e seu acervo bibliográfico e documental e ao ser humano; 1 - Os serviços devem ter validade mínima de 03 meses; 2 - Após a realização dos serviços a contratada deverá fornecer documento/certificado de garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados. No período de validade dos serviços, a contratada deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir o controle da infestação nas áreas tratadas. Cópia de registro dos produtos a serem utilizados, junto ao Ministério da Saúde e/ ou ANVISA Agência Nacional de Vigilância Sanitária, com formulação em suspensão concentrada (SC).

02	(02) Duas Limpezas anuais Realizadas a cada 06 (seis) meses	Serviço de Limpeza de Reservatórios ou Caixa D' água, nas Escolas e Creches da Rede de Ensino e nas Unidades à Secretaria Municipal da Educação. A higienização do reservatório de água deve ser planejada. Conforme reza o PROCEDIMENTO PADRÃO OPERACIONAL - POP 04. Deve-se aplicar o procedimento a seguir: Amarrar a bóia ou fechar o registro de entrada de água no reservatório; Esvaziar o reservatório até a altura de cerca de um palmo de água; Fechar a saída de água; Escovar as paredes internas e o fundo com água e escova de fibra vegetal ou sintética (não usar sabão, detergente ou outro produto), desprendendo todo o resíduo e matéria orgânica; Retirar os resíduos do fundo do reservatório com auxílio de um balde eum pano limpo, com cuidado para não danificar as paredes; Abrir os registros de saída e entrada da água; Enxaguar bem as paredes com água limpa, mantendo as torneiras abertas para que não acumulem resíduos nos canos; • Fechar a entrada da água; • Banhar todo o interior do reservatório com solução de cloro a 500 mg/litro, deixando as torneiras abertas para que esta solução escorra pelos canos; Aguardar 30 minutos. MONITORAÇÃO A observação periódica das condições da caixa d´água ocorre com o objetivo de identificar a ocorrência de acidentes como entrada de animais, insetos e folhas e caso positivo proceder com a higienização e proceder registros desta higienização, arquivando-os. AÇÕES CORRETIVAS • Tampar o reservatório para impedir a contaminação da água; • Verificar nos Registro de lavagem da Caixa d´água próximo período dahigienização; se não for realizada no prazo determinado proceder com a lavagem programada o mais rápido possível. A garantia a ser oferecida é de no mínimo 06 (seis) meses para limpeza edesinfecção de reservatório de água potável. No período dos serviços, a empresa deverá dar toda assistência que se fizer necessária para garantir a eficiência do serviço. Após a realização dos serviços, a empresa deverá expedir documento/certificado de garantia, no qual especifique oprazo de validade dos serviços e produtos aplicados e do atestado de vigilância sanitária (ou equivalente) para os serviços prestados. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIAS Resolução RDC Nº 275, DE 20/10/2002.Resolução RDC Nº 216, DE 15/09/2004.Portaria MS Nº 2914, DE 12/12/2011. Portaria 1.428/93 - Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária deAlimentos.

6.2 O serviço deverá ser realizado através de um conjunto de técnicas e produtos domissanitários de alta qualidade (liberados e supervisionados pela Vigilância Sanitária), de baixo odor e toxicidade.

6.3 Os serviços de manejo de pragas: ratos, baratas, cupins, formigas, pulgas e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes porventura existentes nos locais a serem designados, deverão ser executados com emprego simultâneo de técnicas, produtos químicos e físicos, com ênfase no caráter preventivo, buscando solucionar e prevenir as infestações, eliminando a fonte do problema.

6.4 CONTROLE DE INSETOS E OUTROS

Desinsetização:

- Esse processo de controle terá como alvo os insetos rasteiros ou voadores (baratas, formigas, traças, pulgas, mosquitos, moscas, marimbondos, etc), e também as aranhas e escorpiões, e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas) dos imóveis, tanto para extinção de pragas, bem como, para prevenção.
- O controle deverá ser efetuado através de pulverização, aplicação de gel, pincelamento e polvilhamento de pó. Deverão ser utilizados produtos com alto poder de choque (extermínio imediato) e poder residual (permanência no local tratado por um período de no mínimo 90 (noventa) dias.
- Complementar o trabalho com aplicação de substâncias atóxicas nos ambientes internos e externos e seus respectivos compartimentos. Os produtos serão aplicados sem que as pessoas necessitem desocupar o ambiente, exceto em casos extraordinários após expressa recomendação.

6.5 CONTROLE DE ROEDORES

Desratização:

- O serviço de controle de roedores terá como alvo os rato de esgoto, rato de telhado ou rato caseiro e camundongos, e deverá ser efetuado em todas as áreas (internas e externas) dos imóveis em que se encontre vestígios da presença desse tipo de animais, com frequência.
- Deverão ser utilizados blocos parafinados, iscas peletizadas, granuladas e pó de contato, observando-se as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança.
- O material a ser utilizado deverá possuir um poder fulminante e não permitir a putrefação dos ratos, para que, assim, não ocorra circulação de ratos envenenados, disseminação de mau cheiro ou entupimentos nas tubulações.

Instalação de armadilhas porta iscas com raticidas (blocos parafinados, sementes, pellets, pó de contato) para roedores nas áreas internas e externas. Estas armadilhas devem manter-se lacradas e presas no local de tratamento com vistoria quinzenal, não podendo usar porta isca tipo cano.

- Instalação de armadilhas mecânicas (cola rato) para roedores nas áreas internas dos prédios perto das entradas dos mesmos, com vistoria quinzenal e troca dos refis sempre que necessário.

6.6 CONTROLE DE CUPINS

Descupinização:

- O serviço de controle de cupins terá o objetivo corretivo, consistindo no tratamento de áreas já infestadas ou quando houver necessidade, em qualquer imóvel.

- Deve-se utilizar as técnicas mais adequadas para cada ambiente, podendo ser: pulverização, micro pulverização, barreira química, entre o0utros. Consiste em empregar/aplicar inseticidas com o uso de técnicas pré-estabelecidas, reconhecidas e que promovam segurança para as pessoas, para o meio ambiente e para os animais não alvos, atendendo as especificidades do tratamento conforme o caso, a saber:
- Descupinização com tratamento de solo deve ser realizado através de encharcamento do solo com inseticidas, são usados equipamentos específicos que alcançam aproximadamente 30 cm de profundidade, esse encharcamento deve ser feito em todo o perímetro da área infestada.

6.7 CONTROLE E AFUGENTAMENTO DE POMBOS E MORCEGOS

Desalojamento

- O serviço de controle de desalojamento e/ou afugentamento de pombos, morcegos e pardais, será prestado, sob demanda, de acordo com o levantamento realizado, verificação do tratamento adequado e indicação da área;
- O controle dos pombos deve ser executado através da remoção de ninhos e ovos, aplicação de repelentes em gel com característica pegajosa, indicada para aplicação em beirais, forros, muros, estruturas metálicas, cobertas e outros locais onde os pombos costumam pousar, e ainda a utilização de pulverização contra os piolhos de pombos.
- Serviço de desalojamento de morcegos através de aplicação de Gel ou pastilhas repelentes com característica pegajosa, indicada para locais onde pousam os morcegos;
- Os produtos e equipamentos utilizados na metodologia, não poderão matar os seres e sim afastá-los dos locais de infestação.

6.8 LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS

Serviço de Limpeza de Reservatórios ou Caixa D' água:

6.8.1 A higienização do reservatório de água deve ser planejada. Conforme reza o PROCEDIMENTO PADRÃO OPERACIONAL - POP 04.

6.8.2 Deve-se aplicar o procedimento a seguir:

- Amarrar a boia ou fechar o registro de entrada de água no reservatório;
- Esvaziar o reservatório até a altura de cerca de um palmo de água;
- Fechar a saída de água;
- Escovar as paredes internas e o fundo com água e escova de fibra vegetal ou sintética (não usar sabão, detergente ou outro produto), desprendendo todo o resíduo e matéria orgânica;
- Retirar os resíduos do fundo do reservatório com auxílio de um balde e um pano limpo, com cuidado para não danificar as paredes;
- Abrir os registros de saída e entrada da água;
- Enxaguar bem as paredes com água limpa, mantendo as torneiras abertas para que não acumulem resíduos nos canos;
- Fechar a entrada da água;

- Banhar todo o interior do reservatório com solução de cloro a 500 mg/litro, deixando as torneiras abertas para que esta solução escorra pelos canos; aguardar 30 minutos.

6.8.3 Monitoração

6.8.3.1 A observação periódica das condições da caixa d´água ocorre com o objetivo de identificar a ocorrência de acidentes como entrada de animais, insetos e folhas e caso positivo proceder com a higienização e proceder registros desta higienização, arquivando-os.

6.8.4 Ações Corretivas

- Tampar o reservatório para impedir a contaminação da água;
- Verificar nos Registro de lavagem da Caixa d´água próximo período da higienização; se não for realizada no prazo determinado proceder com a lavagem programada o mais rápido possível.

6.8.5 Garantia

6.8.5.1 A garantia a ser oferecida é de no mínimo 06 (seis) meses para limpeza e desinfecção de reservatório de água potável. No período dos serviços, a empresa deverá dar toda assistência que se fizer necessária para garantir a eficiência do serviço. Após a realização dos serviços, a empresa deverá expedir documento/certificado de garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados e do atestado de vigilância sanitária (ou equivalente) para os serviços prestados.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE E ALTERAÇÕES

7.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

7.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajustes após o interregno de um ano, aplicando-se o índice setorial compatível exclusivamente para as obrigações **iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade**.

7.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

7.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

8.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE,** sob pena de imediata caducidade.

CLÁUSULA NONA – ALOCAÇÃO DE RECURSOS

9.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Nota de Empenho:

Órgão:

Elemento de despesa:

Projeto Atividade:

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

10.1. Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

a) Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;

b) Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;

c) Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;

d) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;

e) Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 As sanções previstas nos artigos 155 e 163 da Lei nº 14.133/2021 e respectivos critérios sobre conduta e dosimetria, poderão ser aplicadas à Contratada, conforme detalhado nos próximos itens.

11.2 O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou na execução do contrato;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei nº. 14.133/21 as seguintes sanções:

a) Advertência, nas hipóteses do inciso I do item 11.2 que não acarretem prejuízos ao Contratante ou quando ocorrer execução insatisfatória, ou, ainda, na ocorrência de pequenos transtornos ao desenvolvimento da prestação dos serviços, desde que sua gravidade não recomende a aplicação de uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” (Inciso I do Art. 156 da Lei 14.133/21).

b) Multa moratória por dia de atraso injustificado no cumprimento da obrigação contratual, proporcional ao item em atraso e nas seguintes condições (art. 162 da Lei 14.133/21):

b.1. Atraso em até 10 dias, multa moratória de 3% sobre o valor total dos lotes do leilão.

b.2. Atraso entre 11 e 20 dias, multa moratória de 5% sobre o valor total dos lotes do leilão.

b.3. Após decorrido o prazo de 20 dias, o fiscal do contrato deverá aplicar uma das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” ou “f”.

b.4. Os prazos previstos nas alíneas b.1, b.2 e b.3 poderão ser suspensos, caso a Contratada, tempestivamente, justifique de forma plausível o atraso, e o fiscal do contrato, em não havendo prejuízos ao Contratante, aceite prorrogar o prazo de entrega, não podendo ser superior a metade do que foi inicialmente contratado. Após decorrido esse prazo, se iniciará automaticamente a contagem da multa moratória.

c) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

d) Multa compensatória de até 10% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 11.2, deste instrumento. (Inciso II e §3º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

e) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o Contratante na hipótese do inciso II do item 11.2, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

f) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Alagoinhas, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 11.2, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, por prazo não superior a 3 (três) anos. (§4º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com todos os órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nas hipóteses dos incisos II, III, IV, V, IV e VII do item 11.2, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item “e”, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 11.2, pelo prazo de 3 (três) até 5 (cinco) anos. (§5º do Art. 156 da Lei 14.133/21).

11.4 A aplicação das sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f” não acarretará automaticamente a rescisão dos contratos já firmados com o Contratante ou em curso de execução ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

11.5 As sanções previstas nas alíneas “d”, “e” e “f”, poderão ser aplicadas juntamente com as da alínea “c”. Será facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, para as sanções das alíneas “d” e “e” e 10 (dez) dias corridos para as sanções da alínea “f”.

11.6 Antes da aplicação de qualquer sanção será garantido ao licitante o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

11.7 Os valores das multas deverão ser recolhidos na Secretaria da Fazenda do Município de Alagoinhas, sendo cobrada judicialmente caso ocorra sua inadimplência.

11.8 As penalidades aqui previstas não serão aplicadas quando o descumprimento do estipulado no contrato ou no edital decorrer de justa causa ou impedimento, devidamente comprovado e aceito pelo Contratante.

11.9 Situações agravantes:

11.10 As sanções indicadas poderão ser majoradas em 50% para cada agravante até o limite de 60 meses, se ocorrer uma das situações a seguir:

a.1. Reincidência: Quando o licitante/Contratado já possuir registro de penalidade aplicada no âmbito da esfera estadual pela prática de qualquer das condutas tipificadas nos itens “d”, “e” e “f”, nos 12 meses anteriores ao fato que decorrerá a aplicação de nova penalidade.

a.2. Notória impossibilidade de atendimento ao edital: Quando comprovadamente o licitante desclassificado ou inabilitado não detinha condições de atender ao exigido em edital.

a.3. Deliberado não atendimento de diligências: Quando de forma deliberada (intencional) o licitante não atender ou responder solicitações relacionadas a diligências destinadas ao esclarecimento ou complementação da instrução do processo licitatório.

a.4. Declaração falsa de tratamento diferenciado: Quando comprovadamente o licitante apresentar declaração falsa de que possui direito à tratamento diferenciado previsto em legislação específica.

11.11 Situações atenuantes:

a) As penas previstas nos incisos IV, VI, VIII, poderão ser reduzidas em 50% (uma única vez) após a incidência do previsto na alínea “f”, quando não houver nenhum dano à Administração, em decorrência dos seguintes atenuantes:

a.1. Falha perdoável: Quando a conduta praticada pelo licitante ou contratado for comprovadamente decorrente de falha escusável.

a.2. Vícios alheios à conduta do particular: Quando a conduta praticada for decorrente da apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante/Contratado; ou que não sejam de fácil identificação, devidamente comprovado.

a.3. Documentação equivocada que não atende ao edital, com ausência de dolo: Quando a conduta praticada pelo licitante/Contratado decorrer da apresentação de documentação que não atende às

exigências do edital, desde que evidenciado equívoco no seu encaminhamento e não existir dolo na referida conduta.

11.12 A aplicação das penas previstas no presente item, que trata sobre as sanções, não exclui outras sanções previstas no edital, contrato ou na legislação vigente, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal dos envolvidos, inclusive perdas e danos causados para a Administração.

11.13 Para a apuração dos fatos e das condutas praticadas, baseada no princípio da boa-fé objetiva, a Administração poderá promover diligências visando o esclarecimento de dúvidas e a apuração da veracidade das informações, bem como considerar todas as provas e documentos apresentados pela defesa dos envolvidos. Diligências poderão ser, inclusive, requisitadas pelo acusado, o qual terá direito ao contraditório e à ampla defesa, juntando ao processo todo meio de prova necessário à sua defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. O presente Contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) até o vigésimo dia útil contados da assinatura, conforme art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Alagoinhas, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

13.2. E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de iguais teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Alagoinhas, XXX de XX de 2025.

CONTRATANTE **CONTRATADA**

TESTEMUNHA 1: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____

CPF: _____