



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026

EDITAL

## 1. DO PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA/MA**, inscrita no CNPJ sob o nº 01.612.325/0001-98, sediada na Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras. CEP: 65.138-000 - Raposa/MA, por meio de seu **Secretário Municipal de Administração e Planejamento**, nomeado pela **Portaria GP nº 639/2025**, publicada no **Diário Oficial do Município-DOM** em **23 de abril de 2025**, sua **Secretária Municipal de Assistência Social**, nomeada pela **Portaria GP nº 774/2025**, publicada no **Diário Oficial do Município-DOM** em **15 de abril de 2025**; sua **Secretária Municipal de Educação**, nomeada pela **Portaria GP nº 623/2025**, publicada no **Diário Oficial do Município-DOM** em **15 de abril de 2025**; e sua **Secretária Municipal de Saúde**, nomeada pela **Portaria GP nº 825/2025**, publicada no **Diário Oficial do Município-DOM** em **15 de abril de 2025**, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA** com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO, GLOBAL**, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016; Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023; demais normas regulamentares pertinentes à espécie; e, às exigências estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **18 de março** de 2026.

Horário: **09h00min** (horário de Brasília).

Início de acolhimento de propostas: **06 de março** de 2026, às **09h00min**.

Abertura das propostas: **18 de março** de 2026, às **09h00min**.

Data e a hora da disputa: **18 de março** de 2026, às **09h10min**.

Endereço eletrônico: **bnc.org.br**.

Modo de Disputa: **Aberto**.

Critério de Julgamento: **Menor Preço, Global**.

## 2. DO OBJETO

**2.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Controle de Vetores e Pragas Urbanas (Desinsetização, Desratização e Descupinização) e Desentupidora**, do Município de Raposa/MA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**2.2.** O valor máximo estimado pela Administração para esta licitação será de até **R\$ 1.638.893,75 (um milhão, seiscentos e trinta e oito mil, oitocentos e noventa e três reais e setenta e cinco centavos)**.

**2.3.** A licitação será composta por **01 (um) lote único**, conforme tabela constante no Termo de Referência.

**2.4.** O critério de julgamento adotado será o de **Menor Preço, Global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## 3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

**3.1.** Até **03 (três) dias úteis**, antes da data fixada para a abertura do Certame, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital.

**3.2.** Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até **03 (três) dias úteis**, contados da data de recebimento da impugnação.

**3.3.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

**3.4.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, para o endereço eletrônico: **bnc.org.br** ou através do e-mail.

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

**3.4.2.** As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado e serão disponibilizados no sistema eletrônico para interessados.

## 4. DO CREDENCIAMENTO

**4.1.** O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **bnc.org.br**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

**4.2.** O cadastro no “**Bolsa Nacional de Compras-BNC**” poderá ser iniciado no sítio **bnc.org.br** com a solicitação de **chave** e **senha** pelo interessado.

**4.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema 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.

**4.4.** 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.

**4.5.** A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**5.1.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, mediante a apresentação dos documentos pertinentes e os que estejam com Credenciamento regular no Sistema do **Bolsa Nacional de Compras-BNC: bnc.org.br**.

**5.2.** O presente **Pregão Eletrônico** prevê a prestação de serviços de **Controle de Vetores e Pragas Urbanas (Desinsetização, Desratização e Descupinização) e Desentupidora**, caracterizando-se como serviços de natureza **indivisível**, o que afasta a aplicação da possibilidade de **subcontratação compulsória** e a possibilidade de **cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento)**, previstas no artigo 48, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, respectivamente, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

**5.3.** A licitação será realizada pelo critério de julgamento por lote tendo em vista que não há vantajosidade para a Administração o critério de julgamento ser realizado por item, visando atrair os prestadores de serviços disponíveis.

**5.4.** Em que pese o fato do Tribunal de Contas da União-TCU, ao editar a Súmula nº 247, dispor sobre a obrigatoriedade de admissão da adjudicação por itens, fez a ressalva sobre a perda de economia de escala, pois a reunião de itens em lotes, cujos produtos sejam de mesma natureza, visa possibilitar que os próprios prestadores de serviços participem do certame, com preços mais atrativos, e com a garantia de entrega dos serviços. Vale ressaltar que este certame não exclui a participação dos representantes comerciais, fato este que amplia a competitividade.

**5.5.** Diante disso, mantido o ganho com a economia de escala, os serviços de mesma natureza foram reunidos em lotes mantendo a competitividade e a ampla concorrência.

**5.6.** Os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 serão garantidos às Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, conforme normas previstas no Edital.

**5.7.** Qualquer empresa, enquadrada ou não como microempresa ou empresa de pequeno porte, poderá apresentar proposta para os itens deste edital.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

### 5.8. Não poderão participar desta licitação os interessados:

- 5.8.1.** Suspensos de participar de licitação e impedidos de contratar com a Prefeitura Municipal de Raposa e Secretarias Municipais, durante o prazo da sanção aplicada, na forma da legislação vigente;
- 5.8.2.** Licitantes declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 5.8.3.** Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no artigo 72, § 8º, V, da Lei Federal nº 9.605/1998;
- 5.8.4.** Licitantes proibidos de contratar com o Poder Público, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/1992;
- 5.8.5.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.8.6.** Licitante cujo estatuto, contrato social ou instrumento equivalente não seja pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;
- 5.8.7.** Licitantes que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
- 5.8.7.1.** Poderão participar direta ou indiretamente desta licitação os Licitantes que já estejam com o **plano de recuperação aprovado e homologado judicialmente**, com a recuperação já deferida, conforme dispõe o artigo 58 da Lei Federal nº 11.101/2005, alterada pela Lei Federal nº 14.112/2020).
- 5.8.8.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns (não poderão apresentar propostas para o mesmo item), ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 5.8.9.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição, devido a falta de complexidade do objeto do certame, onde empresas participando separadamente conseguirão facilmente comprovar os requisitos necessários exigidos pelo Edital;
- 5.8.10.** Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.8.11.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público-OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);
- 5.8.12.** Autor do anteprojeto, do Termo de Referência ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 5.8.13.** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do Termo de Referência ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 05% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários.
- 5.8.14.** Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.8.15.** 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;
- 5.8.16.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/1976, concorrendo entre si;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

**5.8.17.** Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

**5.8.18.** Agente público do órgão ou entidade licitante;

**5.8.19.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do artigo 9º da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.9.** O impedimento de que trata o **subitem 5.5.14** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**5.10.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os **subitens 5.5.12 e 5.5.13** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**5.11.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**5.12.** O disposto nos **subitens 5.5.12 e 5.5.13** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do Termo de Referência e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**5.13.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

**5.14.** A vedação de que trata o **subitem 5.5.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**5.15.** Cooperativas, nos termos do artigo 5º, da Lei Federal nº 12.690, de 19 de julho de 2012, publicada no Diário Oficial da União-DOU de 20.07.2012 e Súmula nº 281-TCU e considerando a vedação contida no artigo 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a Advocacia-Geral da União-AGU.

## 6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

**6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos, quando, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio.

**6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**6.3.** Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

**6.4.** 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.

**6.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

**6.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**6.7.** Os documentos que compõem a proposta e habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após encerramento do envio de lances.

## 7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

**7.1.** O licitante deverá enviar a sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**7.1.1.** Valor unitário e valor total do item;

**7.1.2.** Valor total do lote;

**7.1.3.** A quantidade de unidades, observada a quantidade total prevista fixada no Termo de Referência para cada item;

**7.1.4.** Fabricante (quando houver);

**7.1.5.** Marca (quando houver);

**7.1.6.** Modelo (quando houver);

**7.1.7.** Descrição detalhada do objeto, devendo ser elaborada na forma deste edital e seus anexos, contendo as quantidades e especificações dos produtos/serviços de forma detalhada (definidos no anexo I deste Edital) para o(s) qual(ais) estiver apresentando proposta, e o(s) seu(s) respectivo(s) preço(s) unitário(s) e preço(s) total(is) de cada item(s) que estiver cotando.

**7.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada.

**7.3.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

**7.4.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**7.5.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

**7.6.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**7.7.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**7.8.** As propostas terão validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste edital.

**7.9.** A **Proposta de Preços** deverá ser apresentada em **01 (uma) via**, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal ou procurador da licitante, com o seguinte conteúdo:

**a) Carta-Proposta** contendo os dados da empresa (razão social da empresa, endereço, fone/fax, e-mail), descrição dos serviços ofertados, prazo de execução, prazo de validade da Proposta e valor total proposto em algarismo e por extenso, data base (mês de referência), em conformidade com as quantidades, unidades e especificações previstas no **Projeto Básico**;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**

**a.1)** Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes.

**a.2)** Prazo de início de execução: até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviço**.

**a.3)** A Carta-Proposta deverá ser um anexo do Edital, mas licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes, de forma que não altere e/ou descaracterize a substância do modelo indicado.

**a.4)** O CNPJ registrado na Carta-Proposta deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado.

**b) Planilha Orçamentária** com indicação dos preços unitários e totais de cada item, em algarismos, e o valor total da Proposta em algarismos e por extenso, em Real (R\$), de acordo com as unidades e os quantitativos determinados na Planilha Orçamentária Base contida no **Projeto Básico**;

**b.1)** Somente serão aceitos preços com até **02 (duas) casas decimais** após a vírgula, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.069/1995.

**c) Planilha de Composição de Preços Unitários** por item ofertado, em conformidade com a Planilha Orçamentária, constando unidades e insumos com respectivos consumos, discriminando os percentuais de **Benefício e Despesas Indiretas-BDI** e **Encargos Sociais** aplicados;

**c.1)** A Proposta deverá contemplar o salário normativo da Categoria de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

**c.2)** Cada licitante deverá elaborar suas composições de custos incluindo todos os materiais, equipamentos e mão de obra que entenderem necessários para a conclusão do serviço, de acordo com a especificação técnica.

**c.3)** Nos preços cotados deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**c.4)** Os impostos, as taxas, as despesas indiretas e o lucro bruto da licitante deverão estar considerados em item específico, **Benefício e Despesas Indiretas-BDI**.

**c.5)** A ausência de preços na **Planilha de Composição de Preços Unitários** implicará na desclassificação da Proposta da licitante.

**d) Planilha de Composição de Benefício de Despesas Indiretas-BDI**, com no máximo **02 (duas) casas decimais** após a vírgula;

**d.1)** A licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e atenda a legislação vigente.

**d.2)** A composição de **Benefício e Despesas Indiretas-BDI** deverá observar a Súmula nº 254/2010-TCU que estabelece que o **Imposto de Renda Pessoa Jurídica-IRPJ** e **Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL** não se consubstanciam em despesas indiretas passíveis de inclusão do **Benefício e Despesas Indiretas-BDI**. Os tributos **Imposto de Renda Pessoa Jurídica-IRPJ** e **Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL** não deverão integrar o cálculo do **Benefício e Despesas Indiretas-BDI**, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalíssima.

**d.3)** Os itens '**Administração Local**' e '**Custos com Mobilização/Desmobilização**' devem compor a Planilha Orçamentária dos custos diretos, não sendo permitido inclusão na composição de **Benefício e Despesas Indiretas-BDI**, conforme entendimento pacificado do **Tribunal de Contas da União-TCU**.

**e) Planilha de Composição de Encargos Trabalhistas e Sociais** com no máximo **02 (duas) casas decimais** após a vírgula.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

**e.1)** A licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e atenda a legislação vigente.

**7.10.** Os documentos exigidos nas alíneas “b” a “g” acima elencados deverão, necessariamente, ser assinados pelo **representante legal da licitante** e pelo **Responsável Técnico**, devidamente registrado no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, com identificação e número do seu registro, nos termos dos artigos 7º e 14, da Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e da Resolução nº 282, de 24 de agosto de 1983, do **Conselho Federal de Engenharia e Agronomia-CONFEA**. A Carta-Proposta deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante.

## 8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

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

**8.2.** O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

**8.2.1.** Utilizará o critério definido no artigo 59, § 4º da Lei Federal nº 14.133/2021 como indicativo de presunção relativa de inexequibilidade dos preços unitários propostos, concedendo à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua Proposta, conforme **Acórdão nº 803/2024-Plenário**.

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

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

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

**8.4.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre pregoeiro e os licitantes.

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

**8.6.** O lance deverá ser ofertado pelo **Menor Preço, Global (Valor Total do Lote)**.

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

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

**8.9.** O intervalo entre lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a **20s (vinte segundos)** e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a **03s (três segundos)**, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

**8.10.** O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 1.000,00 (um mil reais)**.

**8.11. Modo de Disputa Aberto: (definido no preâmbulo do Edital).**

**8.11.1.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**” em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

**8.11.2.** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **10min (dez minutos)** e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos **02min (dois minutos)** do período de duração da sessão pública.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

- 8.11.3.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02min (dois minutos) e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.11.4.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.11.5.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 8.11.6.** Após o reinício previsto no item anterior, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.12.** Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.13.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;
- 8.14.** 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.
- 8.15.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.16.** O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço, Global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 8.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.18.** Em relação a itens não exclusivo 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 identificará 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 artigos. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.538/2015.
- 8.19.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 05% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.20.** Melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.21.** 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 05% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.22.** 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.
- 8.23.** 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.
- 8.24.** 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.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

**8.24.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

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

**8.24.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

**8.24.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

**8.24.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado em que este se localize;

**8.24.2.2.** empresas brasileiras;

**8.24.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

### **8.25. Negociação:**

**8.25.1.** 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.

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

### **8.26. Proposta Adequada:**

**8.26.1.** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02h (duas horas), envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

**8.27.** Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

**9.1.** Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos;

**9.2.** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

**9.2.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

**9.2.1.1.** O Pregoeiro antes de desclassificar a proposta de preços em razão de sua inexequibilidade, solicitará ao licitante que demonstre a exequibilidade do valor ofertado por meios dos seguintes documentos:

**9.2.1.1.1. Planilha de Custos** apresentando preço de custo dos materiais, preço de venda, margem de lucro, impostos (federais, estaduais e municipais incidentes sobre os produtos), bem como o detalhamento de todos os custos diretos e indiretos da empresa com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real), devendo todos os cálculos serem demonstrados juntamente com os percentuais;

**9.2.1.1.2. Notas fiscais** que comprovem o preço de custo, prevendo as mesmas marcas dos produtos que foram colocadas na proposta;

**9.2.1.1.3. Orçamentos** emitidos com data anterior à apresentação das propostas, contendo a mesma marca e referência dos produtos ofertados, que seja datado e assinado pelo responsável pela emissão, bem como com contatos telefônicos que permitam a verificação pela equipe técnica da prefeitura, sob pena de desclassificação.

**9.2.1.2.** O licitante terá o prazo **02h (duas horas)**, após a convocação do Pregoeiro para enviar a documentação prevista no subitem anterior.

**9.2.1.3.** Para atendimento ao **item 9.2.1.1.1**, a licitante deverá apresentar o último extrato do Simples Nacional, caso seja optante. Se do lucro presumido ou real, deverá apresentar a fórmula do cálculo dos impostos envolvidos na operação, bem como uma declaração do contador da empresa sobre sua situação tributária. Caso os produtos/serviços apresentados sejam beneficiários de incentivos tributários, a licitante deverá comprovar estes benefícios.

**9.2.1.4.** Para atendimento ao **item 9.2.1.1.2**, a licitante deverá apresentar notas fiscais válidas emitidas com data anterior de no máximo seis meses, à apresentação da proposta.

**9.2.1.5.** Caso não haja atendimento as exigências apresentadas nos itens anteriores, a licitante não será classificada.

**9.3.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Órgão Participante ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**9.4.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**9.5.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

**9.6.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02h (duas horas), sob pena de não aceitação da proposta.

**9.6.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

**9.6.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**9.6.3.** O pregoeiro poderá utilizar-se de consulta aos sítios eletrônicos para averiguar a existência ou qualidade dos produtos ofertados.

**9.7.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

**9.8.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

**9.9.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**9.9.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**9.10.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**9.11.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

## 10. DA HABILITAÇÃO

**10.1.** Os licitantes deverão encaminhar exclusivamente por meio do sistema eletrônico **bnc.org.br** os **Documentos exigidos para Habilitação** previstos no Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, no prazo de **02 (duas) horas**, após a solicitação feita pelo Pregoeiro, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**10.2.** Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro.

**10.2.1.** Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

**10.2.2.** Consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei Federal nº 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.

**10.2.2.1.** Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (artigo 29, caput, da IN nº 03/2018).

**10.2.2.2.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (artigo 29, § 1º, da IN nº 03/2018).

**10.2.2.3.** O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação. (artigo 29, § 2º, da IN nº 03/2018).

**10.2.3.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

**10.2.4.** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

**10.3.** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de **02h (duas horas)**, sob pena de inabilitação.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

**10.4.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

**10.6.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

**10.6.1.** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

### **10.7. REQUISITO DE PRÉ HABILITAÇÃO - GARANTIA DE PROPOSTA:**

**10.7.1.** Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação no percentual de **1% (um por cento)** do valor estimado para a contratação;

**10.7.1.1.** Será exigido **1% (um por cento)** do valor estimado para a contratação do(s) referido(s) lote(s) ofertado(s);

**10.7.2.** A garantia de proposta poderá ser prestada através das modalidades:

**a)** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

**b)** Seguro-garantia;

**c)** Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

**10.7.3.** A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

**10.7.4.** A data da garantia será considerada a data de abertura da sessão.

### **10.8. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**10.8.1.** Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

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

**10.8.1.2.** 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](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**10.8.1.3.** 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;

**10.8.1.4.** 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;

**10.8.1.5.** 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;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

**10.8.1.6.** 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 artigo 107 da Lei Federal nº 5.764/1971;

**10.8.1.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**10.8.1.8.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**10.8.1.9.** Alvará de Funcionamento de Titularidade da empresa licitante, expedido pela Prefeitura Municipal (Sede da licitante), com vigência atualizada.

**10.8.1.10.** Certidão Simplificada, emitida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, devidamente atualizada.

**10.8.1.11.** Certidão específica, emitida pela Junta Comercial do Estado sede da licitante, devidamente atualizada.

### 10.9. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**10.9.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no cadastro de pessoas físicas, conforme o caso;

**10.9.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**10.9.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS;

**10.9.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**10.9.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação das Certidões negativa de débitos estadual e quanto à dívida ativa estadual).

**10.9.5.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

**10.9.6.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei, mediante a apresentação das certidões negativa de débitos municipal e quanto à dívida ativa municipal;

**10.9.7.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, mediante a apresentação da Ficha Cadastral do Contribuinte Estadual e/ou Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços-SINTEGRA e/ou Dados Cadastrais do Contribuinte Municipal.

**10.9.8.** Caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, ou sociedade cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da administração.

### 10.10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**

a) **Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica**, no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e/ou no **Conselho Regional de Química-CRQ** e/ou no **Conselho Regional de Biologia-CRBIO** e/ou no **Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV** e/ou no **Conselho Regional** competente, da sede da empresa;

b) **Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física**, no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e/ou no **Conselho Regional de Química-CRQ** e/ou no **Conselho Regional de Biologia-CRBIO** e/ou no **Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV** e/ou no **Conselho Regional** competente, do **Responsável Técnico** pela execução das obras e serviços de engenharia, devendo comprovar seu vínculo com a empresa proponente.

b.1) A comprovação do vínculo profissional do **Responsável Técnico** será feita mediante cópia da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** ou da **Ficha de Registro de Empregados-FRE** que demonstre a identificação do profissional, com o visto do **Ministério do Trabalho-MT** ou mediante **Contrato de Trabalho** ou **Contrato de Prestação de Serviços** registrado na **Certidão** do **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e/ou no **Conselho Regional de Química-CRQ** e/ou no **Conselho Regional de Biologia-CRBIO** e/ou no **Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV** e/ou no **Conselho Regional** competente, em que conste o profissional como **Responsável Técnico**.

b.2) Quando o **Responsável Técnico** indicado for dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será feita através do **Ato Constitutivo** da empresa ou **Certidão** do **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e/ou no **Conselho Regional de Química-CRQ** e/ou no **Conselho Regional de Biologia-CRBIO** e/ou no **Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV** e/ou no **Conselho Regional** competente, devidamente atualizada.

b.3) Em caso de **não comprovação de vínculo empregatício**, o licitante poderá apresentar, em substituição, uma **Declaração de Contratação Futura**, declarando que o **Responsável Técnico** será futuramente contratado pela empresa. A Declaração deverá ser assinada conjuntamente pelo Representante Legal do licitante e pelo **Responsável Técnico** indicado e cujo vínculo será posteriormente comprovado.

b.4) É vedada a indicação de um mesmo **Responsável Técnico** por mais de uma empresa proponente, fato este que **inabilitará todas as envolvidas**.

**c) Qualificação Técnico-Profissional:**

c.1) comprovação do **Responsável Técnico**, indicado na alínea “b”, é detentor de **Anotação de Responsabilidade Técnica-ART** registrada no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e/ou no **Conselho Regional de Biologia-CRBIO** e/ou no **Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV** e/ou no **Conselho Regional** competente e/ou **Anotação de Função Técnica-AFT** registrado no **Conselho Regional de Química-CRQ** e/ou no **Conselho Regional** competente, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico-CAT**, demonstrando que tenha executado serviço relativo, com características técnicas similares ao objeto:

Item	Às Parcelas de Maior Relevância e Valor Significativo do Objeto da Licitação	Unidade	Quantidade
1	<b>Serviços de controle de pragas e limpeza de sistemas hidrossanitários.</b>		
1.1	<b>Descupinização, imunização e limpeza de sistemas sanitários.</b>		
1.1.1	Descupinização com material inseticida.	m <sup>2</sup>	7.500,00
1.1.3	Serviço de desinsetização, desratização e barreira química interna, contra diversos tipos de insetos rasteiros e roedores.	m <sup>2</sup>	18.750,00
1.1.4	Serviço de Desalojamento de Pombos e Morcegos - para eliminar e controlar a infestação de pombos e morcegos nas áreas internas e externas, incluindo a limpeza e retirada de ninhos em forros e telhados.	m <sup>2</sup>	9.375,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**

Item	Às Parcelas de Maior Relevância e Valor Significativo do Objeto da Licitação	Unidade	Quantidade
1.1.5	Limpeza de fossa acima de 5m <sup>3</sup> .	m <sup>3</sup>	2.500,00
1.1.7	Limpeza de reservatório de água até 20m <sup>3</sup> .	m <sup>3</sup>	875,00

**c.2)** deverão constar, preferencialmente, das Certidões de Acervo Técnico ou dos Atestados de Capacidade Técnicos registrados no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e/ou no **Conselho Regional de Química-CRQ** e/ou no **Conselho Regional de Biologia-CRBIO** e/ou no **Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV** e/ou no **Conselho Regional** competente, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do Contratante e da Contratada, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e/ou no **Conselho Regional de Química-CRQ** e/ou no **Conselho Regional de Biologia-CRBIO** e/ou no **Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV** e/ou no **Conselho Regional** competente, especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados;

**c.3)** quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo CONTRATANTE principal dos serviços, deverá ser juntada à documentação pelo menos um dos seguintes documentos:

**c.3.1)** Declaração formal do CONTRATANTE principal confirmando que a licitante tenha participado da execução do serviço objeto do Contrato Administrativo; ou

**c.3.2)** Autorização da subcontratação pelo CONTRATANTE principal, em que conste o nome da licitante SUBCONTRATADA para o qual se está emitindo o atestado; ou

**c.3.3)** Contrato Administrativo firmado entre contratado principal e a licitante SUBCONTRATADA, devidamente registrado no Conselho de Classe Competente;

**c.3.4)** a não apresentação de documentação comprobatória prevista nas alíneas anteriores não importará na inabilitação sumária da licitante, mas a sujeitará à diligência documental pelo Pregoeiro. Caso não sejam confirmadas as informações contidas nos atestados fornecidos, a licitante será considerada inabilitada para o certame.

**c.4)** Não será aceito **Certidão de Acervo Técnico-CAT** ou **Atestado** de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica.

**d) Qualificação Técnico-Operacional:**

**d.1) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado pelo **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e/ou no **Conselho Regional de Química-CRQ** e/ou no **Conselho Regional de Biologia-CRBIO** e/ou no **Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV** e/ou no **Conselho Regional** competente, em nome da **empresa licitante** ou do seu **responsável técnico**, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico-CAT**, com a **comprovação de vínculo empregatício**, demonstrando que tenha executado serviço relativo, com características técnicas similares ao objeto:

Item	Às Parcelas de Maior Relevância e Valor Significativo do Objeto da Licitação	Unidade	Quantidade
1	<b>Serviços de controle de pragas e limpeza de sistemas hidrossanitários.</b>		
1.1	<b>Descupinização, imunização e limpeza de sistemas sanitários.</b>		
1.1.1	Descupinização com material inseticida.	m <sup>2</sup>	7.500,00
1.1.3	Serviço de desinsetização, desratização e barreira química interna, contra diversos tipos de insetos rasteiros e roedores.	m <sup>2</sup>	18.750,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**

Item	Às Parcelas de Maior Relevância e Valor Significativo do Objeto da Licitação	Unidade	Quantidade
1.1.4	Serviço de Desalojamento de Pombos e Morcegos - para eliminar e controlar a infestação de pombos e morcegos nas áreas internas e externas, incluindo a limpeza e retirada de ninhos em forros e telhados.	m <sup>2</sup>	9.375,00
1.1.5	Limpeza de fossa acima de 5m <sup>3</sup> .	m <sup>3</sup>	2.500,00
1.1.7	Limpeza de reservatório de água até 20m <sup>3</sup> .	m <sup>3</sup>	875,00

**d.1.1)** deverão constar, preferencialmente, dos Atestados de Capacidade Técnicos registrados no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e/ou no **Conselho Regional de Química-CRQ** e/ou no **Conselho Regional de Biologia-CRBIO** e/ou no **Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV** e/ou no **Conselho Regional** competente, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do Contratante e da Contratada, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e/ou no **Conselho Regional de Química-CRQ** e/ou no **Conselho Regional de Biologia-CRBIO** e/ou no **Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV** e/ou no **Conselho Regional** competente, especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados;

**d.1.2)** quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo CONTRATANTE principal dos serviços, deverá ser juntada à documentação pelo menos um dos seguintes documentos:

**d.1.2.1)** Declaração formal do CONTRATANTE principal confirmando que a licitante tenha participado da execução do serviço objeto do Contrato Administrativo; ou

**d.1.2.2)** Autorização da subcontratação pelo CONTRATANTE principal, em que conste o nome da licitante subcontratada para o qual se está emitindo o atestado; ou

**d.1.2.3)** Contrato Administrativo firmado entre contratado principal e a licitante subcontratada, devidamente registrado no Conselho de Classe Competente;

**d.1.2.4)** a não apresentação de documentação comprobatória prevista nas alíneas anteriores não importará na inabilitação sumária da licitante, mas a sujeitará à diligência documental pelo Pregoeiro. Caso não sejam confirmadas as informações contidas nos atestados fornecidos, a licitante será considerada inabilitada para o certame.

**d.1.3)** Para fins de comprovação de Qualificação Técnico-Operacional será aceito o somatório de atestados;

**d.1.4)** Não será aceito **Certidão de Acervo Técnico-CAT** ou **Atestado** de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica.

**e) Declaração formal** indicando o **Responsável Técnico** que se responsabilizará pela execução dos serviços, com nome, profissão, RG, CPF e número do Registro Profissional;

**e.1)** O profissional indicado para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá ser o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE;

**f) Declaração formal que irá disponibilizar e apresentar relação explícita das instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado**, considerando o mínimo essencial para o cumprimento do Contrato Administrativo decorrente da licitação, em papel timbrado da licitante, vedadas as exigências de propriedade e de localização prévia;

**g) Alvará Sanitário** ou **Licença Sanitária** Municipal ou Estadual ou do Distrito Federal, emitida pela Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Municipal ou Estadual ou do Distrito Federal, da sede do licitante;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

**h) Licença Ambiental** Municipal ou Estadual ou do Distrito Federal, emitida pela Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Municipal ou Estadual ou do Distrito Federal, da sede do licitante.

### 10.11. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**10.11.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo fórum da sede da pessoa jurídica, em que conste o prazo de validade e, não havendo, somente será aceita com a data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos;

**10.11.2.** A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

**10.11.2.1.** balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais;

**10.11.2.2.** A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**10.11.2.3.** As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

**10.11.2.4.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, devidamente registrados na Junta Comercial ou registrados eletronicamente na Receita Federal, através do Sistema Público de Escrituração Digital-SPED, conforme o caso.

**10.11.2.5.** Todas as empresas deverão apresentar as Notas Explicativas.

**10.11.3.** O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual - MEI que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado:

**10.11.3.1.** da Certidão Simplificada e Certidão Específica, emitida pela Junta Comercial do Estado da sede da licitante, devidamente atualizada;

**10.11.3.2.** da prova de inscrição nos Cadastros de Contribuintes Estadual e Municipal; e,

**10.11.3.3.** da apresentação do Balanço Patrimonial e das Demonstrações Contábeis do último exercício.

**10.11.4.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

**10.11.5.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

**10.11.6.** As licitantes deverão apresentar juntamente com os seus documentos de habilitação:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

- 10.11.6.1.** Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- 10.11.6.2.** Declaração 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 específicas;
- 10.11.6.3.** 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.
- 10.11.7.** A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante as sanções previstas em lei e neste Edital.
- 10.11.8.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 10.11.9.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 10.11.10.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Caso, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 10.11.11.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 10.11.12.** 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.
- 10.11.13.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.11.14.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 10.11.15.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.
- 10.11.16.** A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação, implicará na inabilitação do licitante.
- 10.11.17.** Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

## 11. DA REABERTURA DA SESSÃO

- 11.1.** A sessão pública poderá ser reaberta.
- 11.2.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

**11.3.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**11.4.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**11.5.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") de acordo com a fase do procedimento licitatório.

## 12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

**12.1.** A proposta final do(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es), deverá ser encaminhada no prazo de 02h (duas horas), a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá:

**12.1.1.** 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.

**12.1.2.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

**12.1.3.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

**12.1.4.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

**12.1.5.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (artigo 12, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021).

**12.1.5.1.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**12.1.6.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

**12.1.7.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

**12.1.8.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## 13. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

**13.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, caso haja interposição de recurso, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**13.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**14.1.** As despesas decorrentes do objeto deste **Edital** correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da **Secretaria Municipal**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**

Unidade Orçamentária:	<b>02.06.06 - Secretaria Municipal de Assistência Social.</b>
Função Programática:	08.122.0043.2066.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Órgãos Vinculados.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade Orçamentária:	<b>02.02.05 - Secretaria Municipal de Educação.</b>
Função Programática:	12.122.0010.2028.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e Órgãos Vinculados.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade Orçamentária:	<b>02.02.07 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação-FUNDEB.</b>
Função Programática:	12.365.0011.2044.0000 - Manutenção de Escolas da Rede de Ensino Infantil.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade Orçamentária:	<b>02.02.07 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação-FUNDEB.</b>
Função Programática:	12.361.0011.2043.0000 - Manutenção de Escolas da Rede de Ensino Fundamental.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade Orçamentária:	<b>02.02.04 - Secretaria Municipal de Saúde.</b>
Função Programática:	10.301.0012.2049.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade Orçamentária:	<b>02.04.02 - Fundo Municipal de Saúde.</b>
Função Programática:	10.301.0013.2053.0000 - Manutenção das Atividades de Ações Básicas de Saúde.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade Orçamentária:	<b>02.04.02 - Fundo Municipal de Saúde.</b>
Função Programática:	10.302.0013.2060.0000 - Manutenção e Ampliação das Ações de Internação Hospitalar.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade Orçamentária:	<b>02.02.08 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes.</b>
Função Programática:	04.122.0020.2152.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Órgãos Vinculados.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA

### 15. DOS RECURSOS

**15.1.** O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo de 05min (cinco minutos), para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

**15.2.** Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

**15.3.** Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

**15.3.1. Nota explicativa:** no juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação - TCU Acórdão 520/2014-Plenário, item 9.5.1.

**15.4.** A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

**15.5.** Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 03 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**15.6.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**15.7.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**15.8.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

### 16. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

**16.1.** Não haverá exigência de garantia contratual.

### 17. DO TERMO DE CONTRATO

**17.1.** Dentro da validade da Proposta de Preços, a Adjudicatária será convocada para assinar o Termo de Contrato. O prazo de vigência deste Contrato Administrativo será de **12 (doze) meses**, contados a partir da **data de sua assinatura**, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial, de acordo com as condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

**17.2.** O prazo de vigência do Termo de Contrato poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de **60 (sessenta) meses**, com fulcro nos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**17.3.** A adjudicatária terá o prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**17.4.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado/retirado no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.

**17.5.** O prazo previsto nos subitens anteriores poderá ser prorrogado, por iguais períodos, por solicitação justificada do fornecedor registrado e aceita pela Administração.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

### 18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

**18.1.** Os critérios de recebimento/Execução e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência e Minuta do Contrato.

### 19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

**19.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato.

### 20. DO PAGAMENTO

**20.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**20.2.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

**20.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**20.4.** O licitante fica obrigado a emitir tantas quantas forem as notas fiscais necessárias, haja vista que a entrega dar-se-á mediante forma contínua e futura de acordo com a necessidade da Secretaria ou Setor da mesma.

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

**20.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.

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

**20.8.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**20.9.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores.

**20.10.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.

**20.11.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**20.12.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**20.13.** O uso de certificado digital e da respectiva senha por pessoa que não seja o titular responsável poderá configurar crime, nos termos da legislação penal vigente.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

**20.14.** A contratada deverá obedecer às exigências contidas no Termo de Referência - Anexo I e Minuta do Contrato - Anexo II, ambos deste Edital.

**20.15.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de **0,5% (meio por cento) ao mês**, ou **06% (seis por cento) ao ano**, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365.$$

EM = I x N x VP, em que:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**21.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

**21.1.1.** Não aceitar/retirar a nota de empenho ou não assinar o termo de contrato;

**21.1.2.** Apresentar documentação falsa;

**21.1.3.** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**21.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;

**21.1.5.** Não mantiver a proposta;

**21.1.6.** Cometer fraude fiscal;

**21.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo.

**21.2.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

**21.3.** Havendo indício de conluio entre os licitantes, o Município de Raposa/MA., comunicará o fato à Secretaria Nacional de Direito Econômico do Ministério da Justiça, para as providências devidas.

**21.4.** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**21.4.1.** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

**21.4.2.** Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**21.5.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**21.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Federal nº 9.784/1999.

**21.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

**21.8.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF.

**21.9.** As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na Minuta do Contrato.

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**22.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

**22.2.** No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**22.3.** A apresentação de documentos com o prazo de validade expirado acarretará a inabilitação do proponente (exceto nos casos de documentos de regularidade fiscal e trabalhista apresentados por ME's ou EPP's. E para os documentos cujo prazo de validade não venha expresso, será considerado o prazo como de até 60 (sessenta) dias anteriores a da data prevista para início da sessão pública desta licitação, exceto para os documentos que tenham validade indeterminada.

**22.4.** O prazo de validade de documentos citado no subitem anterior, é para qualquer documento apresentado por licitantes que participarem da presente licitação, inclusive, quando necessário, para os documentos que acompanham as propostas de preços.

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

**22.6.** Fica vedada à contratada a subcontratação total do objeto desta licitação, assim como a parcial acima do limite permitido pela Administração.

**22.7.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**22.8.** É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

**22.9.** O Município de Raposa/MA, por intermédio da autoridade competente, poderá revogar ou anular o certame, nas condições estabelecidas na legislação vigente, sem que disso decorra para os licitantes o direito a qualquer reembolso de despesas ou qualquer indenização.

**22.10.** A Prefeitura Municipal de Raposa, através do(a) pregoeiro(a), poderá declarar este Pregão (ou algum ITEM do Termo de Referência deste Edital) como deserto e/ou fracassado, quando nenhuma das ofertas satisfaça o objeto das especificações deste Edital, (até mesmo se apresentar(em) documentos de habilitação em desacordo com o Edital), ou quando for evidente que tenha falta de competição.

**22.11.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**22.12.** Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.

**22.13.** A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e anexos, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

**22.14.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Iniciando-se e vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normal da Administração.

**22.15.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

**22.16.** Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.

**22.17.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**22.18.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**22.19.** As empresas licitantes deverão sempre considerar a legislação em vigor, e caso haja divergência entre a Lei, este Edital e seus anexos, a Lei prevalecerá.

**22.20.** Este Edital e os seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que mencione em um de seus documentos e se omita em outro, será considerado específico e válido. Qualquer modificação neste edital deverá ser divulgada pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**22.21.** Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da Prefeitura Municipal de Raposa/MA.

**22.22.** O Edital e seus anexos estão disponibilizados, na íntegra, no endereço eletrônico **bnc.org.br**, e também no sítio: **www.raposa.ma.gov.br**, onde poderão ser lidos e/ou obtidos, bem como nos autos do processo administrativo com vista franqueada aos interessados.

**22.23.** Em todos os casos, será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

## 23. DOS ANEXOS

**23.1.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**23.1.1.** ANEXO I - Termo de Referência;

**23.1.1.1.** ANEXO I-A - Memorial Descritivo;

**23.1.1.2.** ANEXO I-B - Especificações Técnicas;

**23.1.1.3.** ANEXO I-C - Planilha Orçamentária;

**23.1.1.4.** ANEXO I-D - Composição de Preços Unitários;

**23.1.1.5.** ANEXO I-E - Composição de Custos, Planilha de Benefício e Despesas Indiretas-BDI;

**23.1.1.6.** ANEXO I-F - Composição de Custos, Planilha de Encargos Sociais.

**23.1.2.** ANEXO II - Minuta de Termo de Contrato;

**23.1.3.** ANEXO III - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;

**23.1.4.** ANEXO IV - Declaração que não emprega menor de idade;

**23.1.5.** ANEXO V - Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**

- 23.1.6.** ANEXO VI - Declaração que cumpre os requisitos de habilitação;
- 23.1.7.** ANEXO VII - Declaração Negativa de Nepotismo;
- 23.1.8.** ANEXO VIII - Declaração Negativa de Vínculo Empregatício.

Raposa/MA, **03 de março** de 2026.

**GESIEL GOMES BRAZ**

Secretário Municipal de Administração e  
Planejamento

**EDNALVA DA SILVA BARROS**

Secretária Municipal de Assistência Social

**VERISMAR GOMES DA SILVA**

Secretária Municipal de Educação

**RAIDÊNIA BARBOSA DE OLIVEIRA**

Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS (DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO) E DESENTUPIDORA.**

**1. DO OBJETO**

1.1. O presente **Termo de Referência** tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Controle de Vetores e Pragas Urbanas (Desinsetização, Desratização e Descupinização) e Desentupidora**, de acordo com as condições, especificações e quantitativos ora discriminados, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP; Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS; Secretaria Municipal de Educação-SEMED; Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS**; e, demais órgãos da Prefeitura Municipal de Raposa.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A solicitação se justifica pela necessidade de **Controle de Vetores e Pragas Urbanas (Desinsetização, Desratização e Descupinização) e Desentupidora**, haja vista, que o controle sistemático de pragas urbanas (insetos) e animais pequenos, tais como: baratas, moscas, pernilongos, formigas, escorpiões, morcegos, ratos, pombos, caramujos, entre outros que se proliferam desordenadamente nos diversos ambientes deste município colocando e/ou oferecendo risco à saúde da nossa população e visitantes, os quais se encaixam na lista de animais sinantrópicos (expressão utilizada para designar animais que habitam locais próximos ao homem e se adaptam a viver junto do ser humano), é de suma importância para a saúde pública.

2.2. As pragas urbanas têm por características biológicas o alto índice de resistência e a adaptação sobre os mais diversos meios. Por isso, o ambiente urbano torna-se o principal habitat para essas espécies, pois oferece condições como umidade, alimentação e muitos ambientes baldios. Com isso, o seu extermínio é bastante dificultado. A maioria dessas espécies costuma se reproduzir durante o inverno e se prolifera durante o verão.

2.3. São muitas as doenças causadas pelas pragas urbanas, a principal delas, atualmente, é a dengue que é transmitida pela picada do mosquito *Aedes Aegypti*, que também é responsável pela febre amarela, e pode até matar, outra doença que costuma ser causada por pragas é a leptospirose, transmitida através do contato humano com a urina do rato. Seus sintomas são semelhantes aos da gripe, e também pode matar. Portanto, nota-se que o controle das pragas não é tão somente uma questão de conforto e higiene, mas um caso de saúde pública.

2.4. É preciso registrar, contudo, que o crescimento do número de insetos e pequenos animais nas cidades são fruto do processo de crescimento no espaço urbano, o que proporciona a proliferação de pragas e as doenças por elas causadas. Para combater as pragas, não basta simplesmente uma boa dedetização, mas sim de um controle de pragas efetivo. Nesse sentido, vemos a indigência da contratação de empresa especializada.

2.5. Portanto, entende-se que a saúde no Brasil é um sistema de importância reconhecida, tanto por sua estrutura organizacional, quanto pelos benefícios proporcionados à população na utilização de seus serviços, constituído por lei, com obrigação de distribuição igualitária, e a omissão na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **Controle de Vetores e Pragas Urbanas (Desinsetização, Desratização e Descupinização) e Desentupidora** certamente configura responsabilidade que justifica o dever de indenizar, ainda mais quando há decisão judicial obrigando a fornecer a prestação do serviço com rapidez e eficiência necessária ao bom andamento dos trabalhos.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

**2.6.** Considerando a necessidade de manter as instalações dos prédios públicos (próprios e locados) em pleno funcionamento, sem a presença indesejável de insetos, roedores e assemelhados, a contratação se faz necessária para proporcionar um ambiente agradável para o desempenho das atividades essenciais da municipalidade.

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

**2.8.** A dedetização visa eliminar e prevenir infestações de todos os tipos de insetos rasteiros e voadores. Os produtos utilizados não poderão oferecer riscos às pessoas e ao meio ambiente, mesmo que insignificantes, devendo ser tomadas medidas preventivas visando propô-los nulos.

**2.9.** Nesse sentido, em busca de promover a plena capacidade de funcionamento das repartições públicas, é importante contratar empresa especializada na prestação de serviços de **Controle de Vetores e Pragas Urbanas (Desinsetização, Desratização e Descupinização) e Desentupidora**, objetivando o controle da população de pragas e vetores em diversas áreas internas e externas, atendendo às normas e padrões de higiene ambiental definidos pela Legislação federal, estadual e/ou municipal, regulada através de suas Secretarias de Saúde e Vigilância Sanitária e em cumprimento ao Resolução da Diretoria Colegiada-RDC nº 622, de 09 de março de 2022, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária-ANVISA, do Ministério da Saúde-MS.

### 3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

**3.1.** Em cumprimento ao dever de licitar previsto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, a contratação deverá adotar a modalidade **Pregão**, considerando que se trata de aquisição de bens e **serviços comuns**, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

**3.2.** Portanto, os atos administrativos pertinentes à licitação reger-se-ão pelas normas e princípios contidos na seguinte legislação aplicável:

a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

b) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores;

c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;

d) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão-SG, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital-SEDGGD, do Ministério da Economia-ME, enquanto parâmetro de boa prática;

e) Decreto Municipal nº 160, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração do Termo de Referência-TR, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;

f) Decreto Municipal nº 161, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;

g) Decreto Municipal nº 164, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece as diretrizes para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos;

h) Decreto Municipal nº 166, de 28 de dezembro de 2023, que normatiza a Gestão e Fiscalização de Contratos;

i) Decreto Municipal nº 167, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a realização de Pesquisa de Preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas;

j) Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023, que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;

k) Edital do **Pregão Eletrônico** e seus anexos;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**

l) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria;

m) subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**4. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO, SIMPLIFICADO E FAVORECIDO PARA MICROEMPRESAS-ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE-EPP E MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS-MEI**

4.1. O presente Pregão prevê a prestação de serviços de **Controle de Vetores e Pragas Urbanas (Desinsetização, Desratização e Descupinização) e Desentupidora**, caracterizando-se como serviços de natureza **indivisível**, o que afasta a aplicação da possibilidade de **subcontratação compulsória** e a possibilidade de **cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento)**, previstas no artigo 48, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, respectivamente, com redação dada pela Lei Complementar nº 147/2014.

4.2. Os demais benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 serão garantidos às Microempresas-ME, Empresas de Pequeno Porte-EPP e Microempreendedores Individuais-MEI, conforme normas previstas no Edital.

**5. DAS ESPECIFICAÇÕES, UNIDADES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS**

5.1. As especificações, unidades, quantitativos e valores estimados dos **Controle de Vetores e Pragas Urbanas (Desinsetização, Desratização e Descupinização) e Desentupidora**, seguem descritas no **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**, deste Termo de Referência.

5.2. A quantidade dos serviços indicada neste Termo de Referência é apenas estimativa de consumo e será solicitada de acordo com as necessidades identificada pela **Secretaria Municipal**, podendo ser utilizada no todo ou em parte.

**6. DO VALOR TOTAL ESTIMADO E FONTES DE RECURSOS**

6.1. O valor total estimado teve como parâmetro pesquisa de preços praticados no mercado, conforme documentação comprobatória anexa, considerando o critério de **MENOR PREÇO, GLOBAL**, resumido no **ANEXO I-A - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA** deste Termo de Referência.

6.2. As despesas relativas às prestações de serviços decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento da **Secretaria Municipal**.

Unidade Orçamentária:	<b>02.06.06 - Secretaria Municipal de Assistência Social.</b>
Função Programática:	08.122.0043.2066.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Órgãos Vinculados.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade Orçamentária:	<b>02.02.05 - Secretaria Municipal de Educação.</b>
Função Programática:	12.122.0010.2028.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e Órgãos Vinculados.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade Orçamentária:	<b>02.02.07 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação- FUNDEB.</b>
Função Programática:	12.365.0011.2044.0000 - Manutenção de Escolas da Rede de Ensino Infantil.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**

Unidade Orçamentária:	<b>02.02.07 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação-FUNDEB.</b>
Função Programática:	12.361.0011.2043.0000 - Manutenção de Escolas da Rede de Ensino Fundamental.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade Orçamentária:	<b>02.02.04 - Secretaria Municipal de Saúde.</b>
Função Programática:	10.301.0012.2049.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade Orçamentária:	<b>02.04.02 - Fundo Municipal de Saúde.</b>
Função Programática:	10.301.0013.2053.0000 - Manutenção das Atividades de Ações Básicas de Saúde.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade Orçamentária:	<b>02.04.02 - Fundo Municipal de Saúde.</b>
Função Programática:	10.302.0013.2060.0000 - Manutenção e Ampliação das Ações de Internação Hospitalar.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade Orçamentária:	<b>02.02.08 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes.</b>
Função Programática:	04.122.0020.2152.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Órgãos Vinculados.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

## 7. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Os serviços serão executados sob o **Regime de Execução Indireta, Empreitada por Preço Unitário**, atendidas as especificações fornecidas pela **Secretaria Municipal**.

## 8. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviço**.

8.1.1. O prazo de início da execução dos serviços poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e à critério da Administração.

## 9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. O prazo previsto para execução dos serviços será definido na **Ordem de Serviço** e será contado a partir da data de sua assinatura.

9.1.1. O prazo de execução dos serviços poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que ocorra motivo justificado, devidamente comprovado e aceito pela Administração.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

### 10. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

**10.1.** O recebimento dos serviços será efetuado pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** especialmente designada, formada por no mínimo por **03 (três)** servidores do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato Administrativo**, aplicando-se o artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 166/2023.

**10.2.** A simples prestação dos serviços não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá após a vistoria e comprovação da conformidade, conforme abaixo descrito:

**a) Recebimento Provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente, mediante verificação concomitante quanto à conformidade e qualidade, de acordo com as especificações constantes no **Termo de Referência** e na Proposta de Preços, bem como atendimento das obrigações estipuladas no respectivo Contrato Administrativo;

**b) Recebimento Definitivo:** os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** e consequente aceitação, mediante Ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

**10.3.** A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as condições estabelecidas no **Termo de Referência**, na Proposta de Preços da CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo, ficando a CONTRATADA, sujeita à **retificação do serviço rejeitado**, conforme **item 11 do Termo de Referência**.

**10.4.** O aceite/aprovação do serviço pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas no presente Termo de Referência, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de Raposa** as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

**10.5.** O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços executados.

### 11. DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO

**11.1.** A CONTRATADA deverá retificar, no todo ou em parte, às suas expensas, os serviços:

**a)** reprovados no recebimento provisório, quando o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas neste **Termo de Referência**, na Proposta de Preços do CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo;

**b)** que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

**11.2.** Em caso de recusa do serviço será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser retificado pela CONTRATADA no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

**11.2.1.** Caso a retificação do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas no Termo de Referência, inclusive multa de mora.

**11.3.** A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da retificação, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

**11.4.** O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

### 12. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**12.1.** O **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal**, obriga-se a:

**a)** emitir a **Ordem de Serviço**;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

- b) emitir a **Nota de Empenho**;
- c) acompanhar e fiscalizar o serviço realizado por intermédio do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização**;
- d) receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- e) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços;
- f) notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- g) notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- h) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- i) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- j) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- k) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

### 13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**13.1.** Dentre outras atribuições decorrentes da celebração da contratação para prestação de serviços, a CONTRATADA, obriga-se a:

- a) prestar os serviços necessários a execução do objeto, com a disponibilização de mão de obra qualificada e fornecimento dos equipamentos, ferramentas e instrumentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos neste Termo de Referência, na Proposta de Preço e no Contrato Administrativo;
- b) iniciar os serviços no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da respectiva **Ordem de Serviço**, conforme especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;
- c) executar os serviços no prazo que será definido na **Ordem de Serviço** e será contado a partir da data de sua assinatura;
- d) providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:
  - d.1) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
  - d.2) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
  - d.3) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
  - d.4) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
  - d.5) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
  - d.6) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
  - d.7) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.
- e) não subcontratar total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**

- f) Observar conduta adequada na utilização das máquinas, equipamentos e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;
- g) Aceitar nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões** que se fizerem nos serviços até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor contratado;
- h) designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;
- i) comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;
- j) selecionar e preparar os profissionais que irão prestar os serviços, com a devida assinatura da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** quando forem empregados, com as funções profissionais legalmente registradas;
- k) fornecer os uniformes e materiais de proteção e segurança (equipamentos de proteção individual e coletivo) indispensáveis para a execução dos serviços, em quantidades compatíveis com o número de profissionais designados para execução de determinado serviço;
- l) manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta de serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista ou a legislação civil vigente;
- m) substituir qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, observando o prazo máximo de **24h (vinte e quatro horas)**, contadas a partir da data do recebimento da **Notificação**;
- n) responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços contratados, com única e exclusiva empregadora;
- o) responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- p) responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas inerentes ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato Administrativo, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE por eventuais atuações administrativas e/ou judiciais, em vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência as suas obrigações, não se transfere à Administração;
- q) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança do local onde serão entregues os produtos;
- r) respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- s) assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito;
- t) responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato Administrativo;
- u) responsabilizar-se por todas as custas, emolumentos, despesas e honorários de possíveis Ações trabalhistas, civis ou penais, relacionadas à execução do Contrato Administrativo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- v) comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Administração por empregado da CONTRATADA, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Administração no processo até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAÍOSA

- w)** responsabilizar-se civil, administrativamente e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**;
- x)** responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, em especial a Lei Federal nº 9.605, de 13 de fevereiro de 1998;
- y)** responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua ou de seus empregados, prepostos ou contratados;
- z)** acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- aa)** manter, durante toda a execução do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- bb)** cumprir, durante todo o período de execução do Contrato Administrativo, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

### 14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

**14.1.** A prestação de serviços de **Controle de Vetores e Pragas Urbanas (Desinsetização, Desratização e Descupinização) e Desentupidora**, possui **natureza contínua** e a contratação deverá ser formalizada por meio de Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este Termo de Referência, a Proposta de Preços e o Edital.

**14.2.** O prazo de vigência do Contrato Administrativo firmado em decorrência desta licitação será de **12 (doze) meses**, contados a partir da **data de sua assinatura**, condicionada sua eficácia à publicação do seu extrato na imprensa oficial.

**14.3.** O prazo de vigência do Contrato Administrativo poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de **60 (sessenta) meses**, com fulcro nos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.3.1.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, desde que a instrução processual contemple os seguintes requisitos:

- a)** demonstração de que os serviços tenham sido prestados regularmente, conforme relatório do órgão;
- b)** justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- c)** comprovação de que o valor do Contrato Administrativo permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- d)** manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- e)** comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

**14.4.** A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

### 15. DO REAJUSTE

**15.1.** Os preços contratados somente poderão ser reajustados após **01 (um) ano** da data de apresentação da Proposta de Preços, mediante justificativa, desde que realizada negociação prévia entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IGP-M/FGV ou outro índice que vier substituí-lo.

**15.2.** Caberá à CONTRATADA a iniciativa e o encargo dos cálculos, que deverão ser apresentados para análise e aprovação do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização**.

**15.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de **12 (doze) meses** será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

**15.4.** Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste ou prorogue o Contrato Administrativo sem pleiteá-lo, não implicará em renúncia tácita ao direito de reajuste, não se configurando a preclusão lógica neste caso.

**15.4.1.** O direito ao reajuste de preços é de natureza patrimonial e disponível, admitindo a renúncia pela CONTRATADA, desde que realizada de forma expressa e inequívoca, preferencialmente por meio de disposição específica no termo aditivo de prorrogação contratual a ser firmado entre as partes.

**15.5.** O reajuste poderá ser formalizado por meio de Apostilamento ao Contrato Administrativo vigente.

**15.6.** É vedado à CONTRATADA interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções administrativas previstas.

### 16. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

**16.1.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**16.2.** Os acréscimos dos serviços deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo.

**16.3.** As supressões deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo, podendo exceder este limite desde que celebrado acordo com a CONTRATADA, conforme o caso, nos termos do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 17. DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

**17.1.** A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para o CONTRATANTE.

**17.2.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, sociais e comerciais, estabelecidos no Contrato Administrativo, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

### 18. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

**18.1.** A CONTRATADA, não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

### 19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**19.1.** O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

**19.2.** Caso algum licitante, injustificadamente, recusar-se a manter sua Proposta de Preços durante o prazo de validade; deixar de apresentar a Proposta de Preços Adequada; apresentar documentação falsa exigida para o certame; ensejar o retardamento da execução do seu objeto; falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo; comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal; não comparecer ou recusar-se a retirar a Nota de Empenho ou a assinar o Contrato Administrativo, ficará sujeita às seguintes penalidades:

**a)** impedimento de licitar e contratar com o **Município de Raposa/MA**, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**;

**b)** multa de 2% (dois por cento) do valor global da Proposta de Preços, devidamente atualizada.

**19.3.** Aplicando-se o disposto no artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso injustificado quanto aos prazos pertinentes à execução dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas moratórias, garantida o contraditório e a ampla defesa:

**a)** multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços executados com atraso, até o limite de 10% (dez por cento);

**b)** multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços reprovados no recebimento provisório ou que apresentem defeito de execução, até o limite de 10% (dez por cento).

**19.4.** Além da multa aludida no item anterior, a **Prefeitura Municipal de Raposa** poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções à CONTRATADA, nas hipóteses de inexecução total ou parcial do respectivo Contrato Administrativo:

**a)** advertência;

**b)** multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação;

**c)** suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**19.5.** As sanções previstas nas alíneas 'a', 'c' e 'd' poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea 'b'.

**19.6.** Caberá ao **Fiscal do Contrato** ou à **Comissão de Fiscalização**, conforme o caso, propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**19.7.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser informada pela Administração.

**19.8.** O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos ou cobrado diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

**19.9.** A licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato Administrativo, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até **05 (cinco) anos**, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

## 20. DO PAGAMENTO

**20.1.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o **recebimento definitivo** dos serviços, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal, acompanhada dos seguintes documentos:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

- a) cópia do **Contrato Administrativo** e do **Extrato do Contrato Administrativo**;
- b) cópia da **Nota de Empenho**;
- c) cópia da **Ordem de Fornecimento**;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;
- h) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

**20.2.** A Nota Fiscal será conferida e atestada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** responsável pelo recebimento dos serviços, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

**20.3.** O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

**20.4.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**20.5.** Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de Regularidade Fiscal e Trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re)apresentação, devidamente regularizadas.

**20.6.** A Administração se reserva ao direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o objeto não estiver de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

**20.7.** A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

**20.8.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de **0,5% (meio por cento) ao mês**, ou **06% (seis por cento) ao ano**, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365.$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ em que:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## 21. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) **Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica**, no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e/ou no **Conselho Regional de Química-CRQ** e/ou no **Conselho Regional de Biologia-CRBIO** e/ou no **Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV** e/ou no **Conselho Regional** competente, da sede da empresa;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**

**b) Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA e/ou no Conselho Regional de Química-CRQ e/ou no Conselho Regional de Biologia-CRBIO e/ou no Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV e/ou no Conselho Regional competente, do Responsável Técnico pela execução das obras e serviços de engenharia, devendo comprovar seu vínculo com a empresa proponente.**

**b.1)** A comprovação do vínculo profissional do **Responsável Técnico** será feita mediante cópia da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** ou da **Ficha de Registro de Empregados-FRE** que demonstre a identificação do profissional, com o visto do **Ministério do Trabalho-MT** ou mediante **Contrato de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviços** registrado na **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA e/ou no Conselho Regional de Química-CRQ e/ou no Conselho Regional de Biologia-CRBIO e/ou no Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV e/ou no Conselho Regional competente**, em que conste o profissional como **Responsável Técnico**.

**b.2)** Quando o **Responsável Técnico** indicado for dirigente ou sócio da licitante, tal comprovação será feita através do **Ato Constitutivo** da empresa ou **Certidão do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA e/ou no Conselho Regional de Química-CRQ e/ou no Conselho Regional de Biologia-CRBIO e/ou no Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV e/ou no Conselho Regional competente**, devidamente atualizada.

**b.3)** Em caso de **não comprovação de vínculo empregatício**, o licitante poderá apresentar, em substituição, uma **Declaração de Contratação Futura**, declarando que o **Responsável Técnico** será futuramente contratado pela empresa. A Declaração deverá ser assinada conjuntamente pelo Representante Legal do licitante e pelo **Responsável Técnico** indicado e cujo vínculo será posteriormente comprovado.

**b.4)** É vedada a indicação de um mesmo **Responsável Técnico** por mais de uma empresa proponente, fato este que **inabilitará todas as envolvidas**.

**c) Qualificação Técnico-Profissional:**

**c.1)** comprovação do **Responsável Técnico**, indicado na alínea “b”, é detentor de **Anotação de Responsabilidade Técnica-ART** registrada no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA e/ou no Conselho Regional de Biologia-CRBIO e/ou no Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV e/ou no Conselho Regional competente e/ou Anotação de Função Técnica-AFT** registrado no **Conselho Regional de Química-CRQ e/ou no Conselho Regional competente**, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico-CAT**, demonstrando que tenha executado serviço relativo, com características técnicas similares ao objeto:

Item	Às Parcelas de Maior Relevância e Valor Significativo do Objeto da Licitação	Unidade	Quantidade
<b>1</b>	<b>Serviços de controle de pragas e limpeza de sistemas hidrossanitários.</b>		
<b>1.1</b>	<b>Descupinização, imunização e limpeza de sistemas sanitários.</b>		
1.1.1	Descupinização com material inseticida.	m <sup>2</sup>	7.500,00
1.1.3	Serviço de desinsetização, desratização e barreira química interna, contra diversos tipos de insetos rasteiros e roedores.	m <sup>2</sup>	18.750,00
1.1.4	Serviço de Desalojamento de Pombos e Morcegos - para eliminar e controlar a infestação de pombos e morcegos nas áreas internas e externas, incluindo a limpeza e retirada de ninhos em forros e telhados.	m <sup>2</sup>	9.375,00
1.1.5	Limpeza de fossa acima de 5m <sup>3</sup> .	m <sup>3</sup>	2.500,00
1.1.7	Limpeza de reservatório de água até 20m <sup>3</sup> .	m <sup>3</sup>	875,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**

**c.2)** deverão constar, preferencialmente, das Certidões de Acervo Técnico ou dos Atestados de Capacidade Técnicos registrados no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e/ou no **Conselho Regional de Química-CRQ** e/ou no **Conselho Regional de Biologia-CRBIO** e/ou no **Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV** e/ou no **Conselho Regional** competente, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do Contratante e da Contratada, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e/ou no **Conselho Regional de Química-CRQ** e/ou no **Conselho Regional de Biologia-CRBIO** e/ou no **Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV** e/ou no **Conselho Regional** competente, especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados;

**c.3)** quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo CONTRATANTE principal dos serviços, deverá ser juntada à documentação pelo menos um dos seguintes documentos:

**c.3.1)** Declaração formal do CONTRATANTE principal confirmando que a licitante tenha participado da execução do serviço objeto do Contrato Administrativo; ou

**c.3.2)** Autorização da subcontratação pelo CONTRATANTE principal, em que conste o nome da licitante SUBCONTRATADA para o qual se está emitindo o atestado; ou

**c.3.3)** Contrato Administrativo firmado entre contratado principal e a licitante SUBCONTRATADA, devidamente registrado no Conselho de Classe Competente;

**c.3.4)** a não apresentação de documentação comprobatória prevista nas alíneas anteriores não importará na inabilitação sumária da licitante, mas a sujeitará à diligência documental pelo Pregoeiro. Caso não sejam confirmadas as informações contidas nos atestados fornecidos, a licitante será considerada inabilitada para o certame.

**c.4)** Não será aceito **Certidão de Acervo Técnico-CAT** ou **Atestado** de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica.

**d) Qualificação Técnico-Operacional:**

**d.1) Atestado de Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente averbado pelo **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e/ou no **Conselho Regional de Química-CRQ** e/ou no **Conselho Regional de Biologia-CRBIO** e/ou no **Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV** e/ou no **Conselho Regional** competente, em nome da **empresa licitante** ou do seu **responsável técnico**, acompanhado da respectiva **Certidão de Acervo Técnico-CAT**, com a **comprovação de vínculo empregatício**, demonstrando que tenha executado serviço relativo, com características técnicas similares ao objeto:

Item	Às Parcelas de Maior Relevância e Valor Significativo do Objeto da Licitação	Unidade	Quantidade
<b>1</b>	<b>Serviços de controle de pragas e limpeza de sistemas hidrossanitários.</b>		
<b>1.1</b>	<b>Descupinização, imunização e limpeza de sistemas sanitários.</b>		
1.1.1	Descupinização com material inseticida.	m <sup>2</sup>	7.500,00
1.1.3	Serviço de desinsetização, desratização e barreira química interna, contra diversos tipos de insetos rasteiros e roedores.	m <sup>2</sup>	18.750,00
1.1.4	Serviço de Desalojamento de Pombos e Morcegos - para eliminar e controlar a infestação de pombos e morcegos nas áreas internas e externas, incluindo a limpeza e retirada de ninhos em forros e telhados.	m <sup>2</sup>	9.375,00
1.1.5	Limpeza de fossa acima de 5m <sup>3</sup> .	m <sup>3</sup>	2.500,00
1.1.7	Limpeza de reservatório de água até 20m <sup>3</sup> .	m <sup>3</sup>	875,00

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

**d.1.1)** deverão constar, preferencialmente, dos Atestados de Capacidade Técnicos registrados no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e/ou no **Conselho Regional de Química-CRQ** e/ou no **Conselho Regional de Biologia-CRBIO** e/ou no **Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV** e/ou no **Conselho Regional** competente, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços, local de execução, nome do Contratante e da Contratada, nome dos responsáveis técnicos, seus títulos profissionais e números de registros no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA** e/ou no **Conselho Regional de Química-CRQ** e/ou no **Conselho Regional de Biologia-CRBIO** e/ou no **Conselho Regional de Medicina Veterinária-CRMV** e/ou no **Conselho Regional** competente, especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados;

**d.1.2)** quando a certidão e/ou atestado não for emitida pelo CONTRATANTE principal dos serviços, deverá ser juntada à documentação pelo menos um dos seguintes documentos:

**d.1.2.1)** Declaração formal do CONTRATANTE principal confirmando que a licitante tenha participado da execução do serviço objeto do Contrato Administrativo; ou

**d.1.2.2)** Autorização da subcontratação pelo CONTRATANTE principal, em que conste o nome da licitante subcontratada para o qual se está emitindo o atestado; ou

**d.1.2.3)** Contrato Administrativo firmado entre contratado principal e a licitante subcontratada, devidamente registrado no Conselho de Classe Competente;

**d.1.2.4)** a não apresentação de documentação comprobatória prevista nas alíneas anteriores não importará na inabilitação sumária da licitante, mas a sujeitará à diligência documental pelo Pregoeiro. Caso não sejam confirmadas as informações contidas nos atestados fornecidos, a licitante será considerada inabilitada para o certame.

**d.1.3)** Para fins de comprovação de Qualificação Técnico-Operacional será aceito o somatório de atestados;

**d.1.4)** Não será aceito **Certidão de Acervo Técnico-CAT** ou **Atestado** de Projeto, Fiscalização, Supervisão, Gerenciamento, Controle Tecnológico ou Assessoria Técnica.

**e) Declaração formal** indicando o **Responsável Técnico** que se responsabilizará pela execução dos serviços, com nome, profissão, RG, CPF e número do Registro Profissional;

**e.1)** O profissional indicado para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverá ser o responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços de que tratam o objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovada pela CONTRATANTE;

**f) Declaração formal que irá disponibilizar e apresentar relação explícita das instalações, equipamentos e pessoal técnico especializado**, considerando o mínimo essencial para o cumprimento do Contrato Administrativo decorrente da licitação, em papel timbrado da licitante, vedadas as exigências de propriedade e de localização prévia;

**g) Alvará Sanitário** ou **Licença Sanitária** Municipal ou Estadual ou do Distrito Federal, emitida pela Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Municipal ou Estadual ou do Distrito Federal, da sede do licitante;

**h) Licença Ambiental** Municipal ou Estadual ou do Distrito Federal, emitida pela Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde Municipal ou Estadual ou do Distrito Federal, da sede do licitante.

## 22. DA PROPOSTA DE PREÇOS

**22.1.** O critério de julgamento da licitação deverá ser pelo **MENOR PREÇO, GLOBAL**.

**22.2.** A **Proposta de Preços** deverá ser apresentada em **01 (uma) via**, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal ou procurador da licitante, com o seguinte conteúdo:

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

**a) Carta-Proposta** contendo os dados da empresa (razão social da empresa, endereço, fone/fax, e-mail), descrição dos serviços ofertados, prazo de início de execução, prazo de validade da Proposta e valor total proposto em algarismo e por extenso, data base (mês de referência), em conformidade com as quantidades, unidades e especificações previstas neste **Termo de Referência**;

**a.1)** Prazo de validade da Proposta de Preços: não inferior a **60 (sessenta) dias consecutivos**, a contar da data da sessão de abertura dos Envelopes.

**a.2)** Prazo de início de execução: até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviço**.

**a.3)** A Carta-Proposta deverá ser um anexo do Edital, mas licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes, de forma que não altere e/ou descaracterize a substância do modelo indicado.

**a.4)** O CNPJ registrado na Carta-Proposta deverá ser o mesmo da Nota Fiscal emitida por ocasião do pagamento do objeto contratado.

**b) Planilha Orçamentária** com indicação dos preços unitários e totais de cada item, em algarismos, e o valor total da Proposta em algarismos e por extenso, em Real (R\$), de acordo com as unidades e os quantitativos determinados na Planilha Orçamentária Base contida no **Termo de Referência**;

**b.1)** Somente serão aceitos preços com até **02 (duas) casas decimais** após a vírgula, conforme dispõe a Lei Federal nº 9.069/1995.

**c) Planilha de Composição de Preços Unitários** por item ofertado, em conformidade com a Planilha Orçamentária, constando unidades e insumos com respectivos consumos, discriminando os percentuais de **Benefício e Despesas Indiretas-BDI** e **Encargos Sociais** aplicados;

**c.1)** A Proposta deverá contemplar o salário normativo da Categoria de acordo com a Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

**c.2)** Cada licitante deverá elaborar suas composições de custos incluindo todos os materiais, equipamentos e mão de obra que entenderem necessários para a conclusão do serviço, de acordo com a especificação técnica.

**c.3)** Nos preços cotados deverão estar inclusos os encargos sociais e trabalhistas, todos os equipamentos, instrumentos, ferramentas e máquinas necessários ao desenvolvimento dos trabalhos, enfim, quaisquer outras despesas necessárias à realização dos serviços, bem assim, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.

**c.4)** Os impostos, as taxas, as despesas indiretas e o lucro bruto da licitante deverão estar considerados em item específico, **Benefício e Despesas Indiretas-BDI**.

**c.5)** A ausência de preços na **Planilha de Composição de Preços Unitários** implicará na desclassificação da Proposta da licitante.

**d) Planilha de Composição de Benefício de Despesas Indiretas-BDI**, com no máximo **02 (duas)** casas decimais após a vírgula;

**d.1)** A licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e atenda a legislação vigente.

**d.2)** A composição de **Benefício e Despesas Indiretas-BDI** deverá observar a Súmula nº 254/2010-TCU que estabelece que o **Imposto de Renda Pessoa Jurídica-IRPJ** e **Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL** não se consubstanciam em despesas indiretas passíveis de inclusão do **Benefício e Despesas Indiretas-BDI**. Os tributos **Imposto de Renda Pessoa Jurídica-IRPJ** e **Contribuição Social sobre o Lucro Líquido-CSLL** não deverão integrar o cálculo do **Benefício e Despesas Indiretas-BDI**, nem tampouco a planilha de custo direto, por se constituírem em tributos de natureza direta e personalíssima.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

**d.3)** Os itens 'Administração Local' e 'Custos com Mobilização/Desmobilização' devem compor a Planilha Orçamentária dos custos diretos, não sendo permitido inclusão na composição de **Benefício e Despesas Indiretas-BDI**, conforme entendimento pacificado do **Tribunal de Contas da União-TCU**.

**e) Planilha de Composição de Encargos Trabalhistas e Sociais** com no máximo **02 (duas)** casas decimais após a vírgula.

**e.1)** A licitante poderá utilizar modelo próprio, desde que contenha todas as informações pertinentes e atenda a legislação vigente.

**22.3.** Os documentos exigidos nas **alíneas “b” a “e”** acima elencados deverão, necessariamente, ser assinados pelo **representante legal da licitante** e pelo **Responsável Técnico**, devidamente registrado no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia-CREA**, com identificação e número do seu registro, nos termos dos artigos 7º e 14, da Lei Federal nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, e da Resolução nº 282, de 24 de agosto de 1983, do **Conselho Federal de Engenharia e Agronomia-CONFEA**. A Carta-Proposta deverá ser assinada pelo representante legal da empresa licitante.

### **22.4. REQUISITO DE PRÉ HABILITAÇÃO - GARANTIA DE PROPOSTA:**

**22.4.1.** Será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação de recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação no percentual de **1% (um por cento)** do valor estimado para a contratação;

**22.4.1.1.** Será exigido **1% (um por cento)** do valor estimado para a contratação do(s) referido(s) lote(s) ofertado(s);

**22.4.2.** A garantia de proposta poderá ser prestada através das modalidades:

**a)** Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

**b)** Seguro-garantia;

**c)** Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

**22.4.3.** A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

**22.4.4.** A data da garantia será considerada a data de abertura da sessão.

## **23. DOS ANEXOS**

**23.1.** ANEXO I-A - Memorial Descritivo;

**23.2.** ANEXO I-B - Especificações Técnicas;

**23.3.** ANEXO I-C - Planilha Orçamentária;

**23.4.** ANEXO I-D - Composição de Preços Unitários;

**23.5.** ANEXO I-E - Composição de Custos, Planilha de Benefício e Despesas Indiretas-BDI;

**23.6.** ANEXO I-F - Composição de Custos, Planilha de Encargos Sociais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**

**ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I)**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS (DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO) E DESENTUPIDORA.**

**ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I), EM ANEXO.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026

MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

Contrato Administrativo nº XXXX/2026-XXXX  
Processo Administrativo nº 002/2026  
Pregão Eletrônico nº 011/2026

CONTRATO DE **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**, POR INTERMÉDIO DA **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXX**; E, A EMPRESA **XXXX**, NA FORMA ABAIXO:

O **MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXX**, CNPJ nº **XXXX**, sediada na **XXXX**. CEP: **65.138-000 - Raposa/MA**, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Secretário Municipal, o Senhor **XXXX**, RG nº **XXXX - SSP/MA**, CPF nº **XXXX**; e, a empresa **XXXX**, CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**. CEP: **XXXX - XXXX/XXXX**, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Representante Legal, o Senhor **XXXX**, **XXXX (Estado Civil)**, **XXXX (Nacionalidade)**, RG nº **XXXX - SSP/XXXX**, CPF nº **XXXX**, residente e domiciliado à **XXXX**. CEP: **XXXX - XXXX/XXXX**, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, resultante do **Pregão Eletrônico nº 011/2026**, formalizada nos autos do **Processo Administrativo nº 002/2026**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores; da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar 155, de 27 de outubro de 2016; Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023; e, demais normas regulamentares pertinentes à espécie, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato Administrativo tem por objeto a prestação de serviços de **Controle de Vetores e Pragas Urbanas (Desinsetização, Desratização e Descupinização) e Desentupidora**, possui **natureza contínua**, de interesse da **Secretaria Municipal de XXXX**.

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO

2.1. O **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** vinculam-se plenamente ao presente Contrato Administrativo e aos documentos adiante enumerados, colacionados ao **Processo Administrativo nº 002/2026** e que são partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição:

- a) Documento de Formalização da Demanda-DFD;
- b) Estudo Técnico Preliminar-ETP;
- c) Mapa de Risco;
- d) Termo de Referência;
- e) Edital do **Pregão Eletrônico nº 011/2026**;
- f) Proposta de Preços da **CONTRATADA** e demais documentos apresentados no procedimento da licitação.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

3.1. O presente Contrato Administrativo rege-se pelas seguintes normas:

- a) Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- b) Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 2021 e suas alterações posteriores;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016;
- d) Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, da Secretaria de Gestão-SG, da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital-SEDGGD, do Ministério da Economia-ME, enquanto parâmetro de boa prática;
- e) Decreto Municipal nº 160, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração do Termo de Referência-TR, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- f) Decreto Municipal nº 161, de 27 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares-ETP, para aquisição de bens e contratação de serviços e obras;
- g) Decreto Municipal nº 164, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece as diretrizes para atuação do Agente de Contratação e da Equipe de Apoio, o funcionamento da Comissão de Contratação e a atuação dos Gestores e Fiscais de Contratos;
- h) Decreto Municipal nº 166, de 28 de dezembro de 2023, que normatiza a Gestão e Fiscalização de Contratos;
- i) Decreto Municipal nº 167, de 28 de dezembro de 2023, que estabelece procedimentos para a realização de Pesquisa de Preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral nas contratações públicas;
- j) Decreto Municipal nº 169, de 29 de dezembro de 2023, que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos;
- k) Edital do **Pregão Eletrônico** e seus anexos;
- l) Demais normas regulamentares aplicáveis à matéria.

**3.2.** Na interpretação, integração, aplicação ou em casos de divergência entre as disposições deste Contrato Administrativo e as disposições dos documentos que o integram, deverá prevalecer o conteúdo das cláusulas contratuais.

**3.3.** Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, em especial a Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR TOTAL ESTIMADO

- 4.1.** O valor total estimado deste Contrato Administrativo é de **R\$ XXXX (XXXX)**, não se obrigando a CONTRATANTE a demandar todos os quantitativos previstos neste instrumento, conforme **Planilha Orçamentária**, em anexo.
- 4.2.** No valor acima estão incluídos todas os custos diretos e indiretos, tributos, contribuições, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 4.3.** O preço permanecerá fixo e irrevogável durante a vigência do presente Contrato Administrativo.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**5.1.** As despesas decorrentes do presente Contrato Administrativo correrão à conta de recursos específicos, consignados no orçamento das **Secretarias**, em conformidade com a seguinte dotação orçamentária:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**

Unidade Orçamentária:	<b>02.06.06 - Secretaria Municipal de Assistência Social.</b>
Função Programática:	08.122.0043.2066.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Assistência Social e Órgãos Vinculados.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade Orçamentária:	<b>02.02.05 - Secretaria Municipal de Educação.</b>
Função Programática:	12.122.0010.2028.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Educação e Órgãos Vinculados.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade Orçamentária:	<b>02.02.07 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação-FUNDEB.</b>
Função Programática:	12.365.0011.2044.0000 - Manutenção de Escolas da Rede de Ensino Infantil.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade Orçamentária:	<b>02.02.07 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação-FUNDEB.</b>
Função Programática:	12.361.0011.2043.0000 - Manutenção de Escolas da Rede de Ensino Fundamental.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade Orçamentária:	<b>02.02.04 - Secretaria Municipal de Saúde.</b>
Função Programática:	10.301.0012.2049.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade Orçamentária:	<b>02.04.02 - Fundo Municipal de Saúde.</b>
Função Programática:	10.301.0013.2053.0000 - Manutenção das Atividades de Ações Básicas de Saúde.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade Orçamentária:	<b>02.04.02 - Fundo Municipal de Saúde.</b>
Função Programática:	10.302.0013.2060.0000 - Manutenção e Ampliação das Ações de Internação Hospitalar.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Unidade Orçamentária:	<b>02.02.08 - Secretaria Municipal de Infraestrutura e Transportes.</b>
Função Programática:	04.122.0020.2152.0000 - Manutenção e Funcionamento da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Órgãos Vinculados.
Categoria Econômica:	3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

### 6. CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. A CONTRATADA fica obrigada a iniciar a execução dos serviços no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data de assinatura da **Ordem de Serviços**.

6.1.1. O prazo de início de execução poderá ser excepcionalmente prorrogado, desde que demonstrado o interesse público e a critério do CONTRATANTE.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O recebimento dos serviços será efetuado pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** especialmente designada, formada por no mínimo por **03 (três)** servidores do quadro de técnicos da **Secretaria Municipal de XXXX**, sob a coordenação do **Gestor do Contrato**, aplicando-se o artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 166/2023.

7.2. A simples execução do serviço não implica na sua aceitação definitiva, o que ocorrerá somente após a vistoria e comprovação de conformidade, observados os seguintes procedimentos:

**a) Recebimento Provisório:** os serviços serão recebidos provisoriamente pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** no ato da entrega, mediante Recibo, para efeito de posterior verificação quanto à quantidade, qualidade e conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA, bem como atendimento das obrigações estipuladas no Contrato Administrativo;

**b) Recebimento Definitivo:** os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** do Contrato Administrativo quanto à quantidade, qualidade e conformidade dos serviços, bem como o cumprimento do prazo de entrega, mediante ateste, que deverá ser expedido no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contado da data do Recibo que formalizar o Recebimento Provisório.

7.3. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com as condições estabelecidas neste Contrato Administrativo, na Proposta de Preços da CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo, ficando a CONTRATADA, sujeita à **retificação** do serviço rejeitado, conforme **CLÁUSULA OITO** deste Contrato Administrativo.

7.4. O aceite/aprovação do serviço pela Administração não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, especialmente quanto a vícios de quantidade ou qualidade do serviço ou disparidades com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, verificadas, posteriormente, garantindo-se à **Prefeitura Municipal de Raposa** as faculdades previstas no artigo 18 da Lei Federal nº 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor.

7.5. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos serviços executados.

### 8. CLÁUSULA OITAVA - DA RETIFICAÇÃO DE SERVIÇO REPROVADO

8.1. A CONTRATADA deverá retificar, no todo ou em parte, às suas expensas, os serviços:

**a)** reprovados no recebimento provisório, quando o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações contidas no Termo de Referência, na Proposta de Preços do CONTRATADA e no respectivo Contrato Administrativo;

**b)** que apresentem vício redibitório que os torne impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam.

8.2. Em caso de recusa do serviço será lavrado o Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo o serviço ser retificado pela CONTRATADA no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir do recebimento da **Notificação**.

8.2.1. Caso a retificação do serviço recusado não ocorra no prazo determinado será considerada inexecução contratual e a CONTRATADA estará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas no Termo de Referência, inclusive multa de mora.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

**8.3.** A CONTRATADA deverá arcar com todos os custos decorrentes da retificação, inclusive as despesas de remoção e do transporte.

**8.4.** O vício redibitório poderá ser identificado após o recebimento definitivo.

## 9. CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**9.1.** Dentre outras atribuições decorrentes neste Contrato Administrativo e no respectivo Termo de Referência, a CONTRATADA se obriga a:

**a)** prestar os serviços necessários a execução do objeto, com a disponibilização de mão de obra qualificada e fornecimento dos equipamentos, ferramentas e instrumentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância aos critérios de qualidade técnica, prazos e custos previstos no Termo de Referência, na Proposta de Preço e no Contrato Administrativo;

**b)** iniciar os serviços no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da data do recebimento da respectiva **Ordem de Serviço**, conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e em sua Proposta de Preços, observadas as respectivas quantidades, qualidade e preços;

**c)** providenciar a seguinte documentação para fins de instrução do processo de pagamento, devidamente atualizados:

**c.1)** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

**c.2)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;

**c.3)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;

**c.4)** Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Municipal;

**c.5)** Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;

**c.6)** Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;

**c.7)** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

**d)** não subcontratar total ou parcialmente o objeto do Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte;

**e)** Observar conduta adequada na utilização das máquinas, equipamentos e utensílios, objetivando a correta higienização nos respectivos manuseios;

**f)** Aceitar nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões** que se fizerem nos serviços até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor contratado;

**g)** designar preposto e apresentar relação com endereços físico e eletrônico (e-mail), telefones, fac-símiles, nomes dos responsáveis, para fins de contato;

**h)** comunicar imediatamente qualquer alteração no seu estatuto social, razão social, CNPJ, dados bancários, endereço, telefone, fax e outros dados que forem importantes;

**i)** selecionar e preparar os profissionais que irão prestar os serviços, com a devida assinatura da **Carteira de Trabalho e Previdência Social-CTPS** quando forem empregados, com as funções profissionais legalmente registradas;

**j)** fornecer os uniformes e materiais de proteção e segurança (equipamentos de proteção individual e coletivo) indispensáveis para a execução dos serviços, em quantidades compatíveis com o número de profissionais designados para execução de determinado serviço;

**k)** manter o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licenças, falta de serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista ou a legislação civil vigente;

**l)** substituir qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à execução dos serviços, observando o prazo máximo de **24h (vinte e quatro horas)**, contadas a partir da data do recebimento da **Notificação**;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

- m)** responder pela supervisão, direção técnica e administrativa e mão-de-obra necessárias à execução dos serviços contratados, com única e exclusiva empregadora;
- n)** responsabilizar-se pela qualidade dos serviços executados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- o)** responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas inerentes ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Contrato Administrativo, sem qualquer solidariedade por parte do CONTRATANTE por eventuais atuações administrativas e/ou judiciais, em vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência as suas obrigações, não se transfere à Administração;
- p)** respeitar e fazer com que seu pessoal respeite as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho;
- q)** assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais, acidentados ou com mal súbito;
- r)** responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do Contrato Administrativo;
- s)** responsabilizar-se por todas as custas, emolumentos, despesas e honorários de possíveis Ações trabalhistas, civis ou penais, relacionadas à execução do Contrato Administrativo, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- t)** comparecer em juízo, na hipótese de qualquer reclamação trabalhista intentada contra a Administração por empregado da CONTRATADA, reconhecendo sua verdadeira condição de empregadora e substituir a Administração no processo até o final do julgamento, arcando com todas as despesas decorrentes de eventual condenação;
- u)** responsabilizar-se civil, administrativamente e penalmente, sob as penas da lei, por quaisquer danos e ou prejuízos materiais ou pessoais causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da prestação dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**;
- v)** responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, em especial a Lei Federal nº 9.605, de 13 de fevereiro de 1998;
- w)** responsabilizar-se perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua ou de seus empregados, prepostos ou contratados;
- x)** acatar todas as exigências do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- y)** manter, durante toda a execução do Contrato Administrativo, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- z)** cumprir, durante todo o período de execução do Contrato Administrativo, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

## 10. CLÁUSULA DEZ - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

**10.1. O MUNICÍPIO DE RAPOSA/MA**, pessoa jurídica de direito público interno, por intermédio da **Secretaria Municipal de XXXX**, obriga-se a:

- a)** emitir a **Ordem de Serviço**;
- b)** emitir a **Nota de Empenho**;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

- c) acompanhar e fiscalizar o serviço realizado por intermédio do **Fiscal do Contrato** ou da **Comissão de Fiscalização**;
- d) receber os serviços em conformidade com as especificações, quantidade, qualidade, prazos e demais condições estabelecidas no Termo de Referência e na Proposta de Preços da CONTRATADA;
- e) atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a execução dos serviços;
- f) notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços reprovados no recebimento provisório, conforme Termo de Recusa;
- g) notificar a CONTRATADA, para a retificação dos serviços que apresentarem vícios redibitórios após a assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo, conforme Termo de Recusa;
- h) efetuar os pagamentos à CONTRATADA de acordo com a forma e prazo estabelecidos, observando as normas administrativas e financeiras em vigor;
- i) comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços;
- j) prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
- k) propor a aplicação das sanções administrativas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

### 11. CLÁUSULA ONZE - DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

**11.1.** A prestação de serviços de **Controle de Vetores e Pragas Urbanas (Desinsetização, Desratização e Descupinização) e Desentupidora**, possui **natureza contínua**, possui natureza contínua e este Contrato Administrativo estabelece em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência, a Proposta de Preços e o Edital de Licitação.

**11.2.** O prazo de vigência deste Contrato Administrativo firmado em decorrência desta licitação será de **12 (doze) meses**, contado da data de assinatura, com eficácia após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

**11.3.** O prazo de vigência do Contrato Administrativo poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, até o limite de **60 (sessenta) meses**, com fulcro nos artigos 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**11.4.** A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, desde que a instrução processual contemple os seguintes requisitos:

- a) demonstração de que os serviços tenham sido prestados regularmente, conforme relatório do órgão;
- b) justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- c) comprovação de que o valor do Contrato Administrativo permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- d) manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse da prorrogação;
- e) comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

**11.5.** A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

### 12. CLÁUSULA DOZE - DO REAJUSTE

**12.1.** Os preços contratados somente poderão ser reajustados após **01 (um) ano** da data de apresentação da Proposta de Preços, mediante justificativa, desde que realizada negociação prévia entre as partes, tendo como limite máximo a variação do IGP-M/FGV ou outro índice que vier substituí-lo.

**12.2.** Caberá a CONTRATADA, a iniciativa e o encargo dos cálculos, que deverão ser apresentados para análise e aprovação da pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização**.

**12.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno de **12 (doze) meses** será contado a partir da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido.

**12.4.** Caso a CONTRATADA não requeira tempestivamente o reajuste e prorrogue o Contrato Administrativo sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

**12.5.** O reajuste poderá ser formalizado por meio de Apostilamento ao Contrato Administrativo vigente.

**12.6.** É vedado à CONTRATADA interromper o serviço enquanto aguarda o trâmite do processo de reajuste de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções administrativas previstas.

### 13. CLÁUSULA TREZE - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

**13.1.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao quantitativo do objeto contratado, de acordo com o teor do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**13.2.** Os acréscimos dos serviços deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo.

**13.3.** As supressões deverão observar o percentual de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do Contrato Administrativo, podendo exceder este limite desde que celebrado acordo com a CONTRATADA, conforme o caso, nos termos do artigo 125, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### 14. CLÁUSULA QUATORZE - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTA, SOCIAL, PREVIDENCIÁRIA E FISCAL

**14.1.** A utilização temporária ou não de pessoal que se tornar necessária para a execução do objeto do Contrato Administrativo, não configurará vínculo empregatício de qualquer natureza, nem gerará qualquer tipo de obrigação trabalhista, social, previdenciária ou fiscal para o CONTRATANTE.

**14.2.** A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, social, previdenciários, fiscais e comerciais, estabelecidos no Contrato Administrativo, não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato Administrativo ou restringir a regularização e a execução dos serviços.

### 15. CLÁUSULA QUINZE - DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

**15.1.** A CONTRATADA não poderá subcontratar total ou parcialmente o objeto deste Contrato Administrativo, bem como cedê-lo ou transferi-lo, no todo ou em parte, sob pena de imediata rescisão e aplicação das sanções administrativas cabíveis.

### 16. CLÁUSULA DEZESSEIS - DO PAGAMENTO

**16.1.** O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias consecutivos**, contados a partir da data de assinatura do ateste que formalizar o recebimento definitivo dos produtos, desde que não haja fator impeditivo provocado pela CONTRATADA, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura, acompanhada dos seguintes documentos:

- a) cópia do **Contrato Administrativo** e do **Extrato do Contrato Administrativo**;
- b) cópia da **Ordem de Serviço**;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

- c) cópia da **Nota de Empenho**;
- d) Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, junto à Fazenda Estadual;
- f) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Estadual;
- g) Certidão Negativa de Débitos Fiscais (ISSQN e TLVF), junto à Fazenda Municipal;
- h) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa, junto à Fazenda Municipal;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas-CNDT.

**16.2.** A nota fiscal/fatura será conferida e atestada pelo **Fiscal do Contrato** ou pela **Comissão de Fiscalização** responsável pelo recebimento dos produtos, que também deverá conferir toda a documentação constante no item anterior.

**16.3.** O pagamento será creditado em nome da CONTRATADA, mediante ordem bancária em conta corrente por ela indicada.

**16.4.** Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

**16.5.** Em caso de ausência ou irregularidade nas Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, o prazo de pagamento será contado a partir da sua (re) apresentação, devidamente regularizadas.

**16.6.** A Administração poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

**16.7.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de **0,5% (meio por cento) ao mês**, ou **06% (seis por cento) ao ano**, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365.$$

EM = I x N x VP, em que:

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## 17. CLÁUSULA DEZESSETE - DO REAJUSTE

**17.1.** O preço permanecerá fixo e irremovível durante a vigência do presente Contrato Administrativo.

## 18. CLÁUSULA DEZOITO - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**18.1.** O descumprimento, total ou parcial, de qualquer das obrigações ora estabelecidas, sujeitará a CONTRATADA às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

**18.2.** Aplicando-se o disposto no artigo 162, da Lei Federal nº 14.133/2021, o atraso injustificado na prestação dos serviços sujeitará a CONTRATADA às seguintes multas de mora, garantida a ampla defesa e o contraditório:

- a) multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados com atraso, até o limite de **10% (dez por cento)**;

## PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

**b)** multa moratória diária de **0,06% (seis centésimos por cento)** incidente sobre o valor total dos serviços prestados reprovados no recebimento provisório, até o limite de **10% (dez por cento)**.

**18.3.** Diante da inexecução total ou parcial do Contrato Administrativo, além das multas aludidas no item anterior, a Administração poderá, garantida a ampla defesa e o contraditório, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**a)** Advertência;

**b)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato Administrativo;

**c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**d)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**18.4.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas conjuntamente com a prevista na alínea “b”.

**18.5.** Na hipótese da CONTRATADA ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução deste Contrato Administrativo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

**18.6.** Caberá ao **Fiscal do Contrato** ou à **Comissão de Fiscalização** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

**18.7.** Após a aplicação de qualquer penalidade será feita comunicação escrita à CONTRATADA e publicação no Diário Oficial do Município, constando o fundamento legal, excluídas os casos de aplicação das penalidades de advertência e multa de mora.

**18.8.** As multas deverão ser recolhidas no prazo de **15 (quinze) dias consecutivos** contados da data da Notificação, em conta bancária a ser informada pelo CONTRATANTE.

**18.9.** Os valores das multas poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrados diretamente da CONTRATADA, amigável ou judicialmente.

## 19. CLÁUSULA DEZENOVE - DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

**19.1.** É expressamente vedado à CONTRATADA empregar na execução dos serviços objeto do presente Contrato Administrativo, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral por consanguinidade ou afinidade, até 3º grau, de servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança da **Prefeitura Municipal de Raposa**, conforme previsão no artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010.

## 20. CLÁUSULA VINTE - DA RESCISÃO

**20.1.** A rescisão deste Contrato Administrativo ocorrerá nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**20.2.** Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do Processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade do CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

**20.3.** A rescisão deste Contrato Administrativo poderá ser:

**a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**

b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;

c) judicialmente, nos termos da legislação.

**20.4.** Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da CONTRATADA, conforme o caso, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do presente Contrato Administrativo até a data da rescisão.

**20.5.** A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato Administrativo, até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

**21. CLÁUSULA VINTE E UM - DAS ALTERAÇÕES**

**21.1.** Este Contrato Administrativo pode ser alterado nos casos previstos no artigo 124, da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

**22. CLÁUSULA VINTE E DOIS - DAS COMUNICAÇÕES**

**22.1.** Qualquer comunicação entre as partes a respeito deste Contrato Administrativo, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro, que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

**23. CLÁUSULA VINTE E TRÊS - DA PUBLICAÇÃO**

**23.1.** O extrato deste Contrato Administrativo será publicado pelo CONTRATANTE, conforme dispõe o artigo 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**24. CLÁUSULA VINTE E QUATRO - DO FORO**

**24.1.** Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, da Comarca do **Município de Raposa/MA**, Estado do Maranhão, para dirimir toda e qualquer questão que derivar deste Contrato Administrativo.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato Administrativo, em **03 (três) vias** de igual teor e forma, para um só efeito, perante **02 (duas) testemunhas** que também as subscrevem.

Raposa/MA, XXXX de XXXX de 2026.

**XXXX (Nome do Secretário Municipal)**  
Secretário Municipal de XXXX  
CONTRATANTE

**XXXX (Nome do Representante Legal)**  
**XXXX (Cargo e Nome da Empresa)**  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:	
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA**

**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - ANEXO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXXX/2026-XXXX**

<b>Item</b>	<b>Banco</b>	<b>Código</b>	<b>Descrição</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Preço Unitário</b>	<b>Preço Unitário com BDI</b>	<b>Preço Total com BDI</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS DE HABILITAÇÃO

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

**Processo Administrativo nº 002/2026.**

Referência: **Pregão Eletrônico nº 011/2026.**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Controle de Vetores e Pragas Urbanas (Desinsetização, Desratização e Descupinização) e Desentupidora**, possui natureza contínua, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP; Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS; Secretaria Municipal de Educação-SEMED; Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS**; e, demais órgãos da **Prefeitura Municipal de Raposa**.

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que, até a presente data, **inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.**

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2026.

(Nome da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

**Processo Administrativo nº 002/2026.**

Referência: **Pregão Eletrônico nº 011/2026.**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Controle de Vetores e Pragas Urbanas (Desinsetização, Desratização e Descupinização) e Desentupidora**, possui natureza contínua, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP; Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS; Secretaria Municipal de Educação-SEMED; Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS**; e, demais órgãos da **Prefeitura Municipal de Raposa**.

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, para fins do disposto no artigo 68, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos em qualquer trabalho.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz **(Sim/Não)**.

**Observação:** Responder **Sim** ou **Não** na ressalva acima, caso empregue menor na condição de “menor aprendiz”.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2026.

(Nome da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

**Processo Administrativo nº 002/2026.**

Referência: **Pregão Eletrônico nº 011/2026.**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Controle de Vetores e Pragas Urbanas (Desinsetização, Desratização e Descupinização) e Desentupidora**, possui natureza contínua, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP; Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS; Secretaria Municipal de Educação-SEMED; Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS**; e, demais órgãos da **Prefeitura Municipal de Raposa**.

Senhor Pregoeiro,

**DECLARO**, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa **XXXX** (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº **XXXX**, é Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **Pregão Eletrônico nº 011/2026**, realizado pela **Prefeitura Municipal de Raposa/MA**.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2026.

(Nome da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

**Processo Administrativo nº 002/2026.**

Referência: **Pregão Eletrônico nº 011/2026.**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Controle de Vetores e Pragas Urbanas (Desinsetização, Desratização e Descupinização) e Desentupidora**, possui natureza contínua, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP; Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS; Secretaria Municipal de Educação-SEMED; Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS**; e, demais órgãos da **Prefeitura Municipal de Raposa**.

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com endereço na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo), XXXX (Nome)**, RG nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, em cumprimento ao disposto no artigo 63, inciso I da Lei Federal 14.133/2021, **DECLARA** sob as penalidades da Lei que em conformidade com o Edital, **cumpridamente os requisitos para Habilitação no Pregão Eletrônico nº 011/2026**, portanto, apto a participar do certame licitatório.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2026.

(Nome da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE NEPOTISMO

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

**Processo Administrativo nº 002/2026.**

Referência: **Pregão Eletrônico nº 011/2026.**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Controle de Vetores e Pragas Urbanas (Desinsetização, Desratização e Descupinização) e Desentupidora**, possui natureza contínua, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP; Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS; Secretaria Municipal de Educação-SEMED; Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS**; e, demais órgãos da **Prefeitura Municipal de Raposa**.

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, em atendimento ao disposto no artigo 7º, do Decreto Federal nº 7.203/2010, que não contratará durante a vigência da avença decorrente do **Pregão Eletrônico nº 011/2026**, empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afins até 3º grau, de agente público que exerça cargo em comissão ou função de confiança da **Prefeitura Municipal de Raposa**.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2026.

(Nome da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 002/2026

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA

Endereço: **Avenida dos Pescadores, s/nº, Jardim das Oliveiras, Raposa/MA.**

**Processo Administrativo nº 002/2026.**

Referência: **Pregão Eletrônico nº 011/2026.**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de **Controle de Vetores e Pragas Urbanas (Desinsetização, Desratização e Descupinização) e Desentupidora**, possui natureza contínua, para atender às necessidades da **Secretaria Municipal de Administração e Planejamento-SECAP; Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS; Secretaria Municipal de Educação-SEMED; Secretaria Municipal de Saúde-SEMUS**; e, demais órgãos da **Prefeitura Municipal de Raposa**.

Senhor Pregoeiro,

A empresa **XXXX**, inscrita no CNPJ nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, representada por seu **XXXX (Cargo)**, **XXXX (Nome)**, CI nº **XXXX**, CPF nº **XXXX**, **DECLARA**, sob as penas da Lei, em atendimento ao disposto no artigo 20, inciso XII, da Lei Federal nº 12.465/2011, que não contratará durante a vigência da avença decorrente do **Pregão Eletrônico nº 011/2026**, empregados que o empresário, sócio, dirigente e/ou responsável técnico não é servidor público da Administração Pública Municipal de Raposa.

Município/Estado, **XXXX** de **XXXX** de 2026.

(Nome da Empresa)  
(Nome e Assinatura do Representante Legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA

ANEXO I-A - MEMORIAL DESCRITIVO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS (DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO) E DESENTUPIDORA.

## **ANEXO I-A - MEMORIAL DESCRITIVO, EM ANEXO.**



## MEMORIAL DESCRITIVO

**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE CUPIM E LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS, CAIXAS DE PASSAGEM, FOSSAS E SUMIDOUROS**

**Proponente: PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA - MA**

### 1. APRESENTAÇÃO:

O presente memorial visa descrever os critérios técnicos e operacionais para futura e eventual contratação de empresa especializada na execução dos seguintes serviços:

- Controle de cupins (descupinização e imunização de madeira);
- Limpeza de reservatórios de água potável;
- Limpeza de caixas de passagem;
- Limpeza de fossas sépticas acima de 5m<sup>3</sup>;
- Limpeza de sumidouros com transporte por viagem de até 7m<sup>3</sup>.

A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente às normas técnicas pertinentes, aos projetos, seus respectivos detalhes e às especificações contidas neste memorial. Em caso de divergência, deve-se observar a seguinte hierarquia, consultando os responsáveis técnicos e a fiscalização:

- 1°. Projeto Técnico (quando houver);
- 2°. Memorial Descritivo;
- 3°. Normas Técnicas Complementares.

Todos os materiais e serviços utilizados deverão ser de comprovada qualidade, compatíveis com a legislação sanitária e ambiental, obedecendo às normas da ANVISA, CONAMA e ABNT.

### 2. SITUAÇÃO ATUAL:

A Prefeitura Municipal de Raposa - MA possui diversas edificações e espaços públicos com a necessidade constante de manutenção preventiva e corretiva em sistemas hidrossanitários e no controle de pragas urbanas. Atualmente, não há equipe técnica ou equipamentos próprios que realizem essas atividades de forma regular e padronizada, o que gera riscos à saúde pública, contaminação da água e deterioração das instalações prediais. A contratação visa sanar essas demandas de forma ágil, garantindo maior eficiência operacional e preservação das estruturas públicas.

### 3. OBJETIVOS:

Geral:

Contratação de empresa especializada para execução de serviços de descupinização, imunização de superfícies de madeira, e limpeza de sistemas hidrossanitários, promovendo saúde pública, conservação de bens e infraestrutura.



Específicos:

- Eliminar infestações de cupins em estruturas públicas;
- Preservar e prolongar a vida útil de superfícies de madeira;
- Garantir a qualidade da água armazenada em reservatórios públicos;
- Manter as fossas e sumidouros limpos e operacionais;
- Atender às exigências sanitárias e ambientais.

#### **4. LOCALIZAÇÃO:**

Os serviços serão realizados em prédios públicos, escolas, unidades de saúde, secretarias, praças, centros administrativos e demais locais sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Raposa - MA, conforme cronograma ou solicitação.

#### **5. JUSTIFICATIVA:**

A execução periódica dos serviços de limpeza e controle de pragas é essencial para garantir a salubridade dos ambientes públicos, proteger o patrimônio do município e atender à legislação vigente.

A falta de tais serviços pode acarretar prejuízos à saúde dos usuários, contaminação dos recursos hídricos, degradação de bens públicos e aumento de despesas com reparos. A descentralização desses serviços, por meio de empresa especializada, garante maior eficácia, economia e qualidade na prestação dos serviços públicos.

#### **6. POPULAÇÃO BENEFICIADA:**

Toda a população do município de Raposa - MA, especialmente usuários e servidores de escolas, unidades básicas de saúde, centros comunitários e repartições públicas.

#### **7. PRÉ-CONDIÇÃO PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO:**

Este projeto foi elaborado em conformidade com as normas da ABNT, ANVISA, CONAMA e demais legislações vigentes, com vistas à preservação ambiental, à saúde pública e à segurança das instalações prediais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA

**ANEXO I-B - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS (DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO) E DESENTUPIDORA.

**ANEXO I-B - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, EM ANEXO.**



**Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE CUPIM E LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS, CAIXAS DE PASSAGEM, FOSSAS E SUMIDOUROS.**

**Proponente: PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA - MA**

### **1. SERVIÇO: DESCUPINIZAÇÃO C/ MATERIAL INSETICIDA**

Execução:

Utilizar produtos registrados na ANVISA, com indicação clara de lote e prazo de validade;  
Garantir o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) pelos aplicadores: luvas, óculos de proteção, máscaras, macacão e botas;  
Isolar as áreas tratadas, com a devida sinalização, evitando acesso de pessoas e animais durante o período de aplicação e cura.

Materiais e insumos utilizados:

**Inseticida cupinicida:** produto químico líquido ou pó solúvel, diluído em água, pronto para uso, registrado e aprovado pelo Ministério da Saúde (ANVISA), grupo químico permitido para controle de cupins.

**Equipamentos de aplicação:** bombas pulverizadoras de pressão manual ou motorizadas, perfuradores, mangueiras, ponteiras de injeção, EPIs.

**EPIs:** luvas de nitrila, máscara com filtro químico, óculos de proteção, avental impermeável, botas de PVC.

**Normas técnicas de referência:** produto deve atender à **Portaria ANVISA/MS** e estar classificado quanto ao risco e toxicidade conforme legislação vigente.

Critério de medição:

A medição será efetuada em metro quadrado (m<sup>2</sup>) da área tratada, incluindo todos os insumos, equipamentos, mão de obra e aplicação do produto.

Estão incluídos: inspeção, perfuração, aplicação do inseticida, vedação dos orifícios, limpeza final e fornecimento do material.

Não será medida área não tratada ou não aprovada pela fiscalização.

### **2. SERVIÇO: IMUNIZAÇÃO DE SUPERFÍCIES DE MADEIRA COM APLICAÇÃO DE 01 DEMÃO DE JIMO CUPIM INCOLOR OU SIMILAR**

Execução:

#### **Preparo da superfície**

Limpeza completa da madeira, eliminando poeira, sujeira, graxa, verniz ou tinta solta.  
Correção de pequenas fissuras ou imperfeições, se necessário.

#### **Aplicação do produto**

Agitar o produto antes do uso.

Aplicar 01 (uma) demão uniforme sobre toda a superfície da madeira com pincel, rolo ou pulverizador.

Respeitar a taxa de consumo indicada pelo fabricante.

Evitar excessos ou acúmulo de produto.

A madeira deverá estar seca, limpa, isenta de óleos antes da aplicação;



Utilizar produtos preservantes adequados ao tipo de madeira e à finalidade, obrigatoriamente registrados na ANVISA e IBAMA;

Aplicar o preservante conforme especificação do fabricante, podendo ser por pincelamento, pulverização ou imersão;

O processo deverá garantir cobertura homogênea e absorção adequada pela madeira;

Realizar nova aplicação nos pontos de corte e perfuração após a montagem.

#### **Secagem**

Garantir ventilação adequada durante a aplicação e o tempo de secagem.

Proibir contato da superfície tratada com água, poeira ou agentes contaminantes até a completa secagem.

#### **Controle de segurança**

Toda a equipe deverá utilizar EPIs durante o manuseio e aplicação do produto.

Resíduos e embalagens deverão ser descartados conforme normas ambientais.

Critério de medição e pagamento:

A medição será efetuada em metro quadrado (m<sup>2</sup>) de superfície de madeira tratada, já imunizada com 01 (uma) demão de produto cupinicida, incluindo:

Preparo da superfície;

Fornecimento do produto;

Mão de obra, equipamentos e aplicação;

Limpeza final da área tratada.

Não será medida área não aprovada pela fiscalização ou executada fora das especificações técnicas.

### **3. SERVIÇO: SERVIÇO DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E BARREIRA QUÍMICA INTERNA, CONTRA DIVERSOS TIPOS DE INSETOS RASTEIROS E ROEDORES**

Execução:

A execução deverá seguir as boas práticas de controle de pragas, conforme normas técnicas e legislação sanitária:

#### **Inspeção inicial**

Levantamento das áreas críticas e pontos de infestação.

Identificação das espécies presentes e definição das técnicas adequadas.

#### **Desinsetização**

Pulverização ou atomização de inseticida líquido em rodapés, cantos, frestas, ralos e demais locais de abrigo.

Aplicação de inseticida em gel em pontos estratégicos para baratas e formigas.

Polvilhamento de inseticida em locais secos e de difícil acesso, quando necessário.

#### **Desratização**

Colocação de iscas raticidas em porta-iscas devidamente sinalizados e protegidos.

Distribuição em pontos estratégicos (canteiros, depósitos, áreas de carga e descarga).

Monitoramento de consumo e recolhimento das iscas após o período de ação.

#### **Barreira química interna**

Formação de faixa protetora contínua em rodapés, acessos e passagens com inseticida de efeito residual.

Reaplicação nos pontos críticos quando exigido pela fiscalização.

#### **Limpeza e segurança**

Recolhimento de embalagens e resíduos conforme normas ambientais.



Garantia de ventilação adequada durante e após o serviço.

Proibição de acesso ao ambiente até o tempo de reentrada seguro indicado pelo fabricante.

**Registro e laudo técnico**

Emissão de relatório contendo: produto utilizado, lote, concentração, metodologia, data da aplicação e responsável técnico.

**OBSERVAÇÕES GERAIS:**

A execução deverá ser realizada por empresa especializada e licenciada, com responsável técnico habilitado.

É vedada a utilização de produtos não registrados ou de uso proibido em ambientes urbanos.

Deverá ser emitido certificado de garantia mínima de 6 (seis) meses contra reinfestação.

Embalagens de produtos deverão ser armazenadas e destinadas conforme legislação ambiental.

A fiscalização poderá exigir reaplicação em caso de não conformidade técnica.

**Materiais e insumos utilizados:**

Inseticidas: formulados líquidos ou em gel, de ação residual, devidamente registrados no Ministério da Saúde/ANVISA.

Raticidas: iscas parafinadas, blocos ou grãos peletizados, anticoagulantes de uso profissional, devidamente autorizados pela ANVISA.

Produtos para barreira química: inseticidas de efeito prolongado (em pó úmido ou líquido concentrado), aplicados em rodapés, frestas, cantos e rodovias de acesso de pragas.

Equipamentos de aplicação: bombas costais manuais ou motorizadas, pulverizadores manuais, polvilhadeiras, porta-iscas e dispositivos de segurança.

EPIs obrigatórios: máscara com filtro químico, luvas nitrílicas, óculos de proteção, avental impermeável e botas de PVC.

**Critério de medição:**

A medição será efetuada em metro quadrado (m<sup>2</sup>) de área tratada, incluindo todos os insumos, mão de obra, equipamentos, aplicação e laudo técnico.

Inclui: inspeção, aplicação de inseticidas e raticidas, barreira química, fornecimento de produtos, EPIs e descarte de resíduos.

Não inclui: reaplicações fora da área medida ou não aprovadas pela fiscalização.

**4. SERVIÇOS. SERVIÇO DE DESALOJAMENTO DE POMBOS E MORCEGOS - PARA ELIMINAR E CONTROLAR A INFESTAÇÃO DE POMBOS E MORCEGOS NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, INCLUINDO A LIMPEZA E RETIRADA DE NINHOS EM FORROS E TELHADOS.**

**Execução:**

A execução deverá seguir as boas práticas de manejo e higienização, conforme normas técnicas e ambientais:

**Inspeção preliminar**

Identificação de áreas de infestação e pontos de acesso de pombos e morcegos.

Avaliação do grau de acúmulo de fezes, ninhos e materiais orgânicos.

**Retirada de ninhos e limpeza**

Remoção manual de ninhos, penas, ovos e carcaças, acondicionados em sacos resistentes.



Aspiração de fezes e resíduos com equipamento dotado de filtro HEPA.

Aplicação de solução desinfetante nas áreas afetadas.

#### **Desalojamento de animais**

Uso de métodos de afastamento não letais (barreiras sonoras e visuais, repelentes autorizados).

Respeito à legislação ambiental quanto à proteção da fauna silvestre (especialmente morcegos).

#### **Instalação de barreiras físicas**

Colocação de telas, redes e espículas em beirais, janelas, telhados e áreas de pouso.

Vedação de frestas e pontos de acesso com materiais adequados.

#### **Higienização final**

Desinfecção completa das áreas tratadas com produtos aprovados.

Descarte dos resíduos coletados conforme legislação ambiental.

#### **Registro técnico**

Elaboração de relatório contendo: áreas tratadas, métodos empregados, materiais aplicados e responsável técnico.

Materiais e insumos utilizados:

Materiais de limpeza e higienização: escovas, pás, sacos de coleta, soluções desinfetantes (hipoclorito de sódio a 2% ou quaternário de amônio), conforme normas sanitárias.

Equipamentos de proteção individual (EPIs): máscara com filtro para poeira orgânica e agentes biológicos (PFF2 ou superior), luvas de borracha nitrílica, óculos de proteção, avental impermeável e botas de PVC.

Barreiras físicas: telas galvanizadas, redes de polietileno, espículas metálicas, dispositivos de impedimento de pouso, conforme necessidade.

Ferramentas auxiliares: escadas, andaimes, aspiradores industriais com filtro HEPA, pulverizadores para aplicação de desinfetantes.

Materiais para vedação: argamassa, chapas metálicas, telas plásticas ou similares para fechamento de frestas e pontos de acesso.

Critério de medição:

A medição será efetuada em metro quadrado (m<sup>2</sup>) de área efetivamente tratada, abrangendo:

Desalojamento dos animais;

Remoção e descarte de ninhos, fezes e resíduos;

Aplicação de desinfetantes;

Instalação de barreiras físicas e vedações.

Não serão consideradas áreas não tratadas ou serviços não aprovados pela fiscalização.

## **5. SERVIÇO: LIMPEZA DE FOSSA ACIMA DE 5M<sup>3</sup>**

Execução:

**Preparação da área**



Vistoria técnica da fossa e entorno.

Isolamento da área de serviço e sinalização de segurança.

**Abertura da tampa da fossa**

Retirada cuidadosa da tampa para evitar danos estruturais.

Ventilação prévia da fossa antes do início da sucção.

**Sucção do conteúdo**

Inserção da mangueira de sucção até o fundo da fossa.

Aspiração de líquidos e sólidos sedimentados por bomba a vácuo.

Garantia da remoção completa dos resíduos.

**Limpeza e higienização**

Aplicação de desinfetante (quando solicitado).

Recolocação e vedação adequada da tampa da fossa.

**Transporte e destinação final**

Transporte do material coletado até estação de tratamento de esgoto (ETE) ou unidade licenciada.

Emissão de comprovante de destinação final ambientalmente adequada.

**Encerramento e limpeza da área**

Retirada de resíduos sólidos eventuais.

Recomposição e limpeza do entorno.

Critério de medição:

A medição será efetuada em unidade (un) por cada fossa séptica acima de 5 m<sup>3</sup> efetivamente limpa, incluindo:

Sucção completa de líquidos e sólidos;

Transporte e destinação final em ETE licenciada;

Fornecimento de mão de obra, equipamentos, insumos e EPIs;

Higienização e recomposição da área.

Não será medida fossa não limpa integralmente ou sem destinação final comprovada.

**6. SERVIÇOS: LIMPEZA DE SUMIDOURO, POR VIAGEM DE 7M<sup>3</sup>**

Execução:

O serviço deverá ser realizado conforme as boas práticas técnicas e normas ambientais:

Isolamento e sinalização da área de trabalho, garantindo segurança de pedestres e trabalhadores;

Inspeção prévia do sumidouro para verificação de condições de acesso e volume estimado;

Conexão da mangueira de sucção ao caminhão limpa-fossa, com vedação adequada;

Sucção dos resíduos líquidos e sólidos até atingir a capacidade de 7 m<sup>3</sup> por viagem;

Descarte do material coletado em local licenciado por órgão ambiental competente, obedecendo à legislação vigente;

Higienização do local com lavagem do entorno imediato do sumidouro e fechamento seguro da tampa;

Registro da operação em relatório contendo data, volume retirado, local de destinação e responsável técnico.

Materiais e Insumos Utilizados:

**Caminhão limpa-fossa** com tanque de 7 m<sup>3</sup>, bomba de sucção a vácuo e mangueiras de sucção de diâmetro mínimo de 100 mm;



**Equipamentos de proteção individual (EPIs):** luvas de borracha nitrílica, botas impermeáveis, óculos de segurança, máscara com filtro para vapores orgânicos, protetor facial e uniforme impermeável, conforme NR-06;

**Equipamentos de proteção coletiva (EPCs):** cones de sinalização, fitas de isolamento, placas de advertência;

**Mangueiras de alta resistência** para sucção e descarga, com conexões metálicas;

**Desinfetantes e detergentes biodegradáveis** para higienização do equipamento após o serviço.

Critério de Medição:

A medição será realizada por viagem executada com caminhão de capacidade mínima de 7 m<sup>3</sup>, considerando-se uma unidade para cada viagem completa de sucção, transporte e descarte em local autorizado.

Não serão aceitas medições parciais inferiores à capacidade do veículo.

## **7. SERVIÇO: LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA ATÉ 20M<sup>3</sup>**

Execução:

O serviço deverá ser executado conforme as seguintes etapas:

Isolamento e segurança da área: sinalização adequada e bloqueio de acesso.

Esvaziamento do reservatório: fechamento do registro de entrada e drenagem da água existente.

Remoção de resíduos sólidos: retirada manual de detritos, folhas, lodo e sedimentos acumulados.

Escovação e lavagem: limpeza mecânica das paredes, fundo e tampa com escovas de cerdas plásticas, utilizando água limpa.

Enxágue: remoção de resíduos soltos com água corrente.

Desinfecção: aplicação de solução clorada com hipoclorito de sódio em concentração de 200 mg/L, mantendo tempo de contato mínimo de 30 minutos.

Esvaziamento final: retirada da solução desinfetante.

Enchimento inicial e descarga: enchimento parcial com água limpa, seguida de nova drenagem para garantir remoção de resíduos de cloro.

Enchimento definitivo: reservatório reabastecido com água potável.

Identificação e lacre: aplicação de etiqueta indicando data da limpeza e próximo prazo recomendado.

Materiais e Insumos Utilizados:

Hipoclorito de sódio com concentração entre 2,0% e 2,5%, conforme Portaria de Consolidação nº 5/2017 – Ministério da Saúde;

Escovas de cerdas plásticas (não metálicas) para remoção de incrustações;



Baldes, rodos e panos limpos;

Mangueiras atóxicas;

EPIs obrigatórios: luvas de borracha nitrílica, botas impermeáveis, máscara com filtro para vapores químicos, óculos de proteção e uniforme apropriado;

Etiquetas e lacres de segurança para identificação do reservatório após o serviço.

Critério de Medição:

A medição será realizada por unidade de reservatório limpo (un), considerando cada reservatório individual, independentemente de sua forma (elevado ou subterrâneo), desde que com capacidade até 20 m<sup>3</sup>.

Não será considerada medição parcial por volume de água ou por área de superfície.

**Para a composição 3 foi efetuado uma pesquisa de mercado segue os link de acordo:**

Link 1

<https://encurtador.com.br/Wleaj>

link 2

<https://encurtador.com.br/OAhYH>

link 3

<https://encurtador.com.br/Tq8GM>



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA

**ANEXO I-C - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS (DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO) E DESENTUPIDORA.

**ANEXO I-C - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA, EM ANEXO.**

**ANA VALÉRIA SILVA DOS SANTOS**  
Assessora Técnica/Bióloga  
CRBio 125.108/05-D



PROPONENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA - MA

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA  
 OBRA: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE CUPIM, E LIMPEZA DE RESERVATORIOS, CAIXAS DE PASSAGENS,  
 FOSSAS E SUMIDOUROS.

REFERÊNCIA: SINAPI-MA 03/2025 (desonerado) - ORSE 02/2025 (desonerado) - SEINFRA 028 - CE (Desonerado) - SIURB 01/2025  
 (Desonerado) - SBC 05/2025 (Desonerado)

LOCAL: RAPOSA - MA

Valor do Orçamento: R\$ 1.638.893,75

BDI: 25,00%

Encargos Sociais: Horista: 90,08%  
 Mensalista: 52.02%

#### ORÇAMENTO SINTÉTICO

Item	Banco	Código	Descrição	Un.	Qtd.	Preço Unit	Preço com BDI	Total com BDI
1			Serviços de controle de pragas e limpeza de sistemas hidrossanitários					R\$ 1.638.893,75
1.1			Descupinização, imunização e limpeza de sistemas sanitários					R\$ 1.638.893,75
1.1.1	PRÓPRIO	CP - 01	Descupinização c/ material inseticida	m <sup>2</sup>	15000,00	R\$ 14,41	R\$ 18,01	R\$ 270.150,00
1.1.2	ORSE	3964	Imunização de superfícies de madeira com aplicação de 01 demão de jimo cupim incolor ou similar	m <sup>2</sup>	12500,00	R\$ 13,69	R\$ 17,11	R\$ 213.875,00
1.1.3	PRÓPRIO	CP - 02	Serviço de desinsetização, desratização e barreira química interna, contra diversos tipos de insetos rasteiros e roedores	m <sup>2</sup>	37500,00	R\$ 2,83	R\$ 3,53	R\$ 132.375,00
1.1.4	PRÓPRIO	CP - 03	Serviço de Desalojamento de Pombos e Morcegos - para eliminar e controlar a infestação de pombos e morcegos nas áreas internas e externas, incluindo a limpeza e retirada de ninhos em forros e telhados.	m <sup>2</sup>	18750,00	R\$ 4,44	R\$ 5,55	R\$ 104.062,50
1.1.5	ORSE	1716	Limpeza de fossa acima de 5m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	5000,00	R\$ 50,00	R\$ 62,50	R\$ 312.500,00
1.1.6	SIURB	17004032	Limpeza de sumidouro, por viagem de 7m <sup>3</sup>	vg	125,00	R\$ 1.419,90	R\$ 1.774,87	R\$ 221.858,75
1.1.7	SBC	23719	Limpeza de reservatório de água até 20m <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	1750,00	R\$ 175,58	R\$ 219,47	R\$ 384.072,50

Valor do Orçamento por mês: R\$ 136.574,47

Valor do Orçamento por ano: R\$ 1.638.893,75

Importa o valor do orçamento em:

**UM MILHÃO, SEISCENTOS E TRINTA E OITO MIL, OITOCENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS**

Resposável Técnico (a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA

**ANEXO I-D - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS (DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO) E DESENTUPIDORA.

## **ANEXO I-D - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS, EM ANEXO.**

PROPONENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA - MA

OBRA: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE CUPIM, E LIMPEZA DE RESERVATORIOS, CAIXAS DE PASSAGENS, FOSSAS E SUMIDOUROS.

REFERÊNCIA: SINAPI-MA 03/2025 (desonerado) - ORSE 02/2025 (desonerado) - SEINFRA 028 - CE (Desonerado) - SIURB 01/2025 (Desonerado) - SBC 05/2025 (Desonerado)

LOCAL: RAPOSA - MA

COMPOSIÇÕES DE PREÇOS UNITÁRIOS (CPUs)

Item	Tipo	Banco	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Uni.	Total
<b>1</b>	<b>Composição</b>	<b>Próprio</b>	<b>CP - 01</b>	<b>Descupinização c/ material inseticida</b>	<b>m²</b>	<b>1,0000</b>		<b>R\$ 14,41</b>
1.1	Composição Auxiliar	SINAPI	88243	Ajudante especializado com encargos complementares	h	0,400	R\$ 22,52	R\$ 9,00
1.2	Insumo	SEINFRA	11251	Cupinicida tipo "jino cupim" e "penetrol"	l	0,200	R\$ 27,06	R\$ 5,41
<b>2</b>	<b>Composição</b>	<b>Próprio</b>	<b>CP - 02</b>	<b>Serviço de desinsetização, desratização e barreira química interna, contra diversos tipos de insetos rasteiros e roedores</b>	<b>m²</b>	<b>1,0000</b>		<b>R\$ 2,83</b>
2.1	Composição Auxiliar	SINAPI	88243	Ajudante especializado com encargos complementares	h	0,075	R\$ 22,52	R\$ 1,68
2.2	Insumo	ORSE	14884	Inseticida de alta eficiência Fipronil concentração 2,5%, ref: Poderoso 25CE ou similar, para combate de pragas urbanas	l	0,003	R\$ 260,00	R\$ 0,78
2.3	Insumo	ORSE	14882	Pulverizador manual de plástico, com alça para costas, 20L	un	0,002	186,90	R\$ 0,37
<b>3</b>	<b>Composição</b>	<b>Próprio</b>	<b>CP - 03</b>	<b>Serviço de Desalojamento de Pombos e Morcegos - para eliminar e controlar a infestação de pombos e morcegos nas áreas internas e externas, incluindo a limpeza e retirada de ninhos em forros e telhados.</b>	<b>m²</b>	<b>1,0000</b>		<b>R\$ 4,44</b>
3.1	Composição Auxiliar	SINAPI	88243	Ajudante especializado com encargos complementares	h	0,120	R\$ 22,52	R\$ 2,70
3.2	Insumo	ORSE	14884	DESINFETANTE PRONTO USO	l	0,050	R\$ 10,38	R\$ 0,51
3.3	Insumo	ORSE	14882	Pulverizador manual de plástico, com alça para costas, 20L	un	0,002	186,90	R\$ 0,37
3.4	Insumo	ORSE	146	Água sanitária	l	0,200	R\$ 1,60	R\$ 0,32
3.5	Insumo	Pesquisa	Citropirol	Repelente para Morcego	l	0,0025	R\$ 218,05	R\$ 0,54

Obs: Coeficiente de rendimento com base nos dados da fabricante. (0,2/80m²=0,025)

Pesquisa de mercado						
Item	Site	Descrição	Und	Qnt	Valor	Valor/Litro
1	<a href="https://encurtador.com.br/Wieaj">https://encurtador.com.br/Wieaj</a>	ESPANTA MORCEGO- DESALOJANTE PARA MORCEGOS 200ML	l	0,20	R\$ 43,61	R\$ 218,05
2	<a href="https://encurtador.com.br/OAhYH">https://encurtador.com.br/OAhYH</a>	Acabar Com Morcegos No Telhado Sem Veneno Imediato	l	0,25	R\$ 54,77	R\$ 273,85
3	<a href="https://encurtador.com.br/Tq8GM">https://encurtador.com.br/Tq8GM</a>	Repele Morcego E Pombo Afaste Líquido 1 Litro Labgard	l	1,000	R\$ 71,67	R\$ 71,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA

**ANEXO I-E - COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, PLANILHA DE BENEFÍCIO E DESPESAS INDIRETAS-BDI**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS (DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO) E DESENTUPIDORA.

**ANEXO I-E - COMPOSIÇÃO DE CUSTOS,  
PLANILHA DE BENEFÍCIO E DESPESAS  
INDIRETAS-BDI, EM ANEXO.**

**BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI)**

**PROPONENTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA - MA

**OBRA:** REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE CUPIM, E LIMPEZA DE RESERVATORIOS, CAIXAS DE PASSAGENS, FOSSAS E SUMIDOUROS.

**REFERÊNCIA:** SINAPI-MA 03/2025 (desonerado) - ORSE 02/2025 (desonerado) - SEINFRA 028 - CE (Desonerado) - SIURB 01/2025 (Desonerado) - SBC 05/2025 (Desonerado)

**LOCAL:** RAPOSA - MA

**COMPOSIÇÃO DE BDI (%)**

\* Para cálculo do BDI, deverá ser adotada a seguinte fórmula:

$$BDI = (((1+AC+S+R+G)*(1+DF)*(1+L))/(1-I))-1$$

Onde:

AC	ADMINISTRAÇÃO CENTRAL
DF	DESPESAS FINANCEIRAS
R	SEGURO, RISCO E GARANTIA DO EMPREENDIMENTO
L	LUCRO
I	TRIBUTOS

**INTERVALO ADMISSÍVEL**

Item componente do BDI	Mínimo	Médio	Máximo
Administração Central	3	4	5,5
Seguro e Garantia	0,8	0,8	1
Risco	0,97	1,27	1,27
Despesas financeiras	0,59	1,23	1,39
Lucro	6,16	7,4	8,96

Tributos (soma dos itens COFINS, ISS e PIS) conforme legislação específica

ITEM DISCRIMINAÇÃO (%)

<b>AC</b>	<b>ADMINISTRAÇÃO CENTRAL</b>	
	Administração central	3,00%
	Total AC =	<b>3,00%</b>
<b>DF</b>	<b>DESPESAS FINANCEIRAS</b>	
	Despesas financeiras	1,23%
	Total DF =	<b>1,23%</b>
<b>S, R e G</b>	<b>SEGURO, RISCO E GARANTIA DO EMPREENDIMENTO</b>	
	taxa de seguros	0,40%
	taxa de riscos	0,97%
	taxa de garantias	0,40%
	Total R=	<b>1,77%</b>
<b>L</b>	<b>LUCRO</b>	
	Lucro bruto	7,67%
	Total L =	<b>7,67%</b>
<b>I</b>	<b>TRIBUTOS</b>	
	PIS	0,65%
	COFINS	3,00%
	ISSQN	5,00%
	CPRB	0,00%
	Total I =	<b>8,65%</b>
	<b>TOTAL (BDI) =</b>	<b>25,00%</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - SEMA

**ANEXO I-F - COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS (DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO) E DESENTUPIDORA.

## **ANEXO I-F - COMPOSIÇÃO DE CUSTOS, PLANILHA DE ENCARGOS SOCIAIS, EM ANEXO.**

### ENCARGOS SOCIAIS

PROPONENTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE RAPOSA - MA

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA

OBRA: ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE CUPIM, E LIMPEZA DE RESERVATORIOS, CAIXAS DE PASSAGENS, FOSSAS E SUMIDOUROS.

REFERÊNCIA: SINAPI-MA 03/2025 (desonerado) - ORSE 02/2025 (desonerado) - SEINFRA 028 - CE (Desonerado) - SIURB 01/2025 (Desonerado) - SBC 05/2025 (Desonerado)

LOCAL: RAPOSA - MA

ENCARGOS SOCIAIS (%)			
ENCARGOS SOCIAIS SOBRE A MÃO DE OBRA			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	DESONERADO	
		HORISTA	MENSALISTA
		%	%
<b>GRUPO A</b>			
A1	INSS	5,00%	5,00%
A2	SESI	1,50%	1,50%
A3	SENAI	1,00%	1,00%
A4	INCRA	0,20%	0,20%
A5	SEBRAE	0,60%	0,60%
A6	SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	2,50%
A7	SEGURO CONTRA ACIDENTES DE TRABALHO	3,00%	3,00%
A8	FGTS	8,00%	8,00%
A9	SECONCI	0,00%	0,00%
<b>A</b>	<b>TOTAL</b>	<b>21,80%</b>	<b>21,80%</b>
	<b>GRUPO B</b>		
B1	REPOUSO SEMANAL REMUNERADO	17,88%	Não incide
B2	FERIADOS	3,95%	Não incide
B3	AUXÍLIO ENFERMIDADE	0,86%	0,65%
B4	13º SALÁRIO	10,97%	8,33%
B5	LICENÇA PATERNIDADE	0,07%	0,05%
B6	FALTAS JUSTIFICADAS	0,73%	0,56%
B7	DIAS DE CHUVAS	1,56%	Não incide
B8	AUXÍLIO ACIDENTE DE TRABALHO	0,10%	0,07%
B9	FÉRIAS GOZADAS	11,16%	8,48%
B10	SALÁRIO MATERNIDADE	0,03%	0,03%
<b>B</b>	<b>TOTAL</b>	<b>47,31%</b>	<b>18,17%</b>
	<b>GRUPO C</b>		
C1	AVISO PRÉVIO INDENIZADO	4,55%	3,46%
C2	AVISO PRÉVIO TRABALHADO	0,11%	0,08%
C3	FÉRIAS (INDENIZADAS)	3,17%	2,41%
C4	DEPÓSITO RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA	2,60%	1,98%
C5	INDENIZAÇÃO ADICIONAL	0,38%	0,29%
<b>C</b>	<b>TOTAL</b>	<b>10,81%</b>	<b>8,22%</b>
	<b>GRUPO D</b>		
D1	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE GRUPO B	9,77%	3,54%
D2	REINCIDÊNCIA DE GRUPO A SOBRE AVISO PRÉVIO TRABALHADO E REINCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE AVISO PRÉVIO INDENIZADO	0,39%	0,29%
<b>D</b>	<b>TOTAL</b>	<b>10,16%</b>	<b>3,83%</b>
	<b>TOTAL (A+B+C+D)</b>	<b>90,08%</b>	<b>52,02%</b>