DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA

Nº 028/2026

CONTRATANTE
Prefeitura Municipal de Itagibá
CNPJ nº 13.701.966/0001-06

OBJETO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES ESCOLARES E DE ATENDIMENTO PÚBLICO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PRODUTOS, INSUMOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E DEMAIS RECURSOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, VISANDO ATENDER À DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ-BA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R$ 55.227,00 (cinquenta e cinco mil, duzentos e vinte e sete reais)

PERÍODO DE PROPOSTAS
De 25/11/2026 às 8h
Até 30/11/2026 às 07:50h

PERÍODO DE LANCES
De 30/11/2026 às 8h
Até 30/11/2026 às 14h

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
[menor preço] por [Lote]

MODO DE DISPUTA:
[aberto]

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 028/2026
Processo Administrativo nº 137/2026

Torna-se Público que o Município de Itagibá-Ba, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de Julgamento Menor Preço, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do decreto de nº 5.727 de 28 de Julho de 2022, e demais legislações aplicáveis.

Data da sessão: 30/11/2026.
Link: https://bnc.org.br/
Horário da Fase de Lances: 08:00 às 14:00 hrs

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1. O objeto da presente dispensa é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização e higienização de ambientes escolares e de atendimento público, com fornecimento de mão de obra, produtos, insumos, materiais, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços, visando atender à demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Itagibá-BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A contratação será dividida em lote único**,** conforme tabela constante abaixo.

LOTE ÚNICO					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QTDE.**	**PREÇO UNITÁRIO**	**PREÇO TOTAL**
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO - REALIZAÇÃO DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, COM REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E COMBATE DE ESCORPIÕES. UTILIZANDO-SE DE PRODUTOS AUTORIZADOS PELA ANVISA.	M²	20118	R$ 2,50	R$ 50.295,00
2	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA - ATIVIDADE MAIS BÁSICA. REALIZAR HIGIENIZAÇÃO DAS CAIXAS D' ÁGUA E CAIXA DE GORDURAS DOS PRÉDIOS, REMOVENDO A LAMA DEPOSITADA E DESINFETÁ-LAS; EFETUAR LAVAGEM DAS ÁREAS ACARPETADAS, TAPETES E CAPACHOS; É REALIZADA COM ÁGUA, SABÃO E DETERGENTE, E O AUXÍLIO DE UM PANO. ESSA ATIVIDADE REMOVE ATRAVÉS DO ARRASTE, SUJEIRAS MAIORES, E ELIMINAÇÃO ENTRE 50 E 95% DOS MICRORGANISMOS;	M³	822	R$ 6,00	R$ 4.932,00
TOTAL:					R$ 55.227,00

1.2.1. Havendo mais de item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço *POR LOTE,* observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA.

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema do Banco Nacional de Compras (BNC), disponível no endereço eletrônico www.bnc.org.br; http://itagiba.ba.gov.br/.

2.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.3. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.3.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

2.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

2.3.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
b) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
c) 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;

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

3.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2.1. A proposta também deverá estar em papel timbrado, assinada e carimbada com CNPJ, conter DECLARAÇÃO de que compreende 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.

3.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

3.4. 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;

3.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
3.5. 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 doze meses.
3.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
3.7. 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 os serviços 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.
3.8. Uma vez enviada a proposta no sistema, os fornecedores NÃO poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la;

4. FASE DE LANCES
4.1. A partir das 08:00hrs da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.
4.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
4.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.
4.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.
4.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Contratação Direta.
4.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R$ 0,01 (um centavo).
4.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.
4.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
4.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
4.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.
4.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

5. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

5.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

5.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

5.2.1. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

5.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

5.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

5.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta readequada e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance.

5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 30 (trinta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

5.5.1. Contiver vícios insanáveis;

5.5.2. Ação obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

5.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

5.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

5.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

5.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

5.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, 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 dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

5.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

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

5.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

5.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

5.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

5.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

5.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação;
5.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.
5.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

6. HABILITAÇÃO
6.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do **ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.
6.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado 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 aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

6.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "a", "b" e "c" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/)
6.3. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
6.3.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
6.4. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7. CONTRATAÇÃO
7.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
7.2. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.
7.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

7.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
7.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
7.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133, de 2021;
7.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
7.3.3. a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
7.4. O prazo de vigência da contratação de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.
7.5. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

8. SANÇÕES
8.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:
8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
8.1.9. fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
8.1.10.1. 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 fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
8.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
8.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
a) Advertência pela falta do subitem 8.1.1 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
b) Multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 8.1.1 a 8.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 8.1.2 a 8.1.7 deste Aviso de Contratação Direta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 8.1.8 a 8.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

8.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

8.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

8.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

8.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

8.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

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

8.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O procedimento será divulgado no Diário Oficial do Município, Portal de Contratações BNC e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP,

9.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

9.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

9.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
9.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.
9.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.
9.3. As providências dos subitens 9.2.1 e 9.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).
9.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.
9.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
9.6. 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.
9.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
9.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.
9.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.
9.10. Os fornecedores 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 de contratação.
9.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.
9.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.
9.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
9.13.1. ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
9.13.2. ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO
9.13.3. ANEXO III – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
9.13.4. ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL
9.13.5. ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
9.13.6. ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
9.13.7. ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS
9.13.8. ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR
9.13.9. ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP
9.13.10. ANEXO X - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE

9.13.11. ANEXO XI - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
9.13.12. - ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO

Itagibá, em 24/11/2026.

Renata Rosendo dos Santos
Secretária Municipal de Educação e Cultura

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 028/2026
Processo Administrativo nº 137/2026
ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem por finalidade a caracterização do objeto para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DEDETIZAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DE AMBIENTES ESCOLARES E DE ATENDIMENTO PÚBLICO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PRODUTOS, INSUMOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E DEMAIS RECURSOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, VISANDO ATENDER À DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DO MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ-BA,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

a) A presente demanda tem por finalidade a realização de serviços especializados de dedetização e higienização de ambientes escolares e de atendimento público, abrangendo 21 (vinte e uma) unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Itagibá-BA.

b) A demanda justifica-se pela necessidade de manter as unidades em condições adequadas de higiene, salubridade, segurança e conservação, considerando o fluxo diário de alunos, professores, servidores e demais usuários dos espaços educacionais.

c) A realização periódica dos serviços de dedetização é necessária para o controle e prevenção da presença de insetos, roedores e demais pragas que possam comprometer a salubridade dos ambientes, os materiais e equipamentos existentes nas unidades, bem como o bem-estar da comunidade escolar.

d) Os serviços de higienização são igualmente necessários para assegurar a limpeza e a adequada conservação dos ambientes de uso coletivo, contribuindo para a manutenção de condições sanitárias satisfatórias em salas de aula, sanitários, cozinhas, refeitórios, áreas administrativas, corredores e demais espaços das unidades.

e) Considerando a abrangência de 21 (vinte e uma) unidades, torna-se necessária a organização e execução planejada dos serviços, de modo a garantir atendimento uniforme e periódico às unidades, observando suas características, dimensões, fluxo de usuários e necessidades específicas.

f) Dessa forma, o atendimento da demanda busca garantir ambientes escolares e de atendimento público limpos, seguros, salubres e adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais, contribuindo para o bem-estar da comunidade escolar e para o regular funcionamento das unidades de ensino.

2.2. Justificativa para enquadramento como bens ou serviços comuns.

I. O objeto deste instrumento pode ser considerado como serviços comuns, pois, apresentam padrões de desempenho e qualidade definidos objetivamente no Termo de Referência e com especificações usuais praticadas no mercado.

II. A classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público.

III. Registre-se que as especificações foram elaboradas com a atenção necessária para não prejudicar a competição entre os licitantes no certame.

IV. A licitação pertinente, dessa forma, será realizada por meio da modalidade de licitação Pregão Eletrônico, do tipo **Menor Preço**. O modo de disputa será aberto.

V. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.3 Justificativa para a contratação por LOTE.

Com base nos princípios e diretrizes estabelecidos no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento, à eficiência, à economicidade e à ampliação da competitividade, não se mostra necessário o parcelamento da presente demanda em diferentes grupos de serviços, uma vez que o objeto está restrito à prestação de serviços de dedetização e higienização de ambientes escolares e de atendimento público.

A solução apresenta natureza integrada e possui relação direta entre suas atividades, destinando-se ao atendimento das 21 (vinte e uma) unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Itagibá-BA. A execução por uma única empresa especializada permite melhor organização dos cronogramas, padronização dos procedimentos e maior facilidade de acompanhamento e fiscalização pela Administração.

Embora os serviços de dedetização e higienização possuam procedimentos específicos, ambos estão diretamente relacionados à manutenção das condições de higiene, salubridade e segurança dos ambientes escolares e de atendimento público. A execução integrada possibilita, ainda, maior agilidade no atendimento das unidades e melhor coordenação das atividades, evitando a necessidade de administrar contratos distintos para serviços que possuem finalidade complementar.

A opção por não parcelar o objeto também considera a necessidade de garantir uniformidade na execução dos serviços, especialmente quanto aos procedimentos de segurança, utilização de produtos, equipamentos, materiais e mão de obra. A concentração das atividades em uma única empresa facilita a responsabilização, o controle da qualidade e a fiscalização contratual.

Ressalta-se que a ausência de parcelamento deverá ser adotada sem prejuízo da competitividade, sendo permitida a participação de empresas que possuam capacidade técnica e operacional compatível com o objeto. A dimensão da demanda, correspondente a 21 (vinte e uma) unidades, não caracteriza, por si só, restrição indevida à participação de potenciais fornecedores.

Dessa forma, considerando as características do objeto, a inter-relação dos serviços, a necessidade de padronização, a facilidade de fiscalização e a busca pela eficiência administrativa, a execução integrada dos serviços de dedetização e higienização mostra-se tecnicamente adequada e economicamente conveniente, atendendo aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021 e ao interesse público.

2.4. Justificativa dos elementos técnicos exigidos.

I. Os elementos técnicos descritos neste termo de referência e seus anexos são os mínimos necessários para assegurar que a aquisição se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e, ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

II. A contratação de empresa para fornecimento do objeto se faz necessário, ao Município de Itagibá para manutenção desta administração, a fim de cumprirmos com os trabalhos designados a este Setor.

III. Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito no site da BNC e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

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

3.1. Conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento, os itens deverão atender às características mínimas especificadas na tabela abaixo, as quais constituem referências básicas de

qualidade e desempenho, sendo aceitas propostas que apresentem especificações semelhantes ou superiores em qualidade e desempenho:

LOTE ÚNICO					
Item	**Descrição**	**Und.**	**Qtd.**	**Preço Unitário**	**Preço Total**
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO - REALIZAÇÃO DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, COM REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E COMBATE DE ESCORPIÕES. UTILIZANDO-SE DE PRODUTOS AUTORIZADOS PELA ANVISA.	M²	20118	R$ 2,50	R$50.295,00
2	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA - ATIVIDADE MAIS BÁSICA. REALIZAR HIGIENIZAÇÃO DAS CAIXAS D' ÁGUA E CAIXA DE GORDURAS DOS PRÉDIOS, REMOVENDO A LAMA DEPOSITADA E DESINFETÁ-LAS; EFETUAR LAVAGEM DAS ÁREAS ACARPETADAS, TAPETES E CAPACHOS; É REALIZADA COM ÁGUA, SABÃO E DETERGENTE, E O AUXÍLIO DE UM PANO. ESSA ATIVIDADE REMOVE ATRAVÉS DO ARRASTE, SUJEIRAS MAIORES, E ELIMINAÇÃO ENTRE 50 E 95% DOS MICRORGANISMOS;	M³	822	R$ 6,00	R$ 4.932,00
				TOTAL DO LOTE	R$55.227,00

4. DO VALOR E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. O valor previsto para execução dos serviços do objeto para licitação é da ordem de **R$ 55.227,00 (cinquenta e cinco mil, duzentos e vinte e sete reais)**, custo no qual estão inclusas todas as despesas.

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

(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

5.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. MODELO DE EXECUÇÃO

(arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021).

6.1. ESPECIFICAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1.1. Os serviços objeto desta contratação deverá ser executados em conformidade com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, observando-se as normas técnicas, sanitárias e de segurança aplicáveis, bem como as orientações dos órgãos reguladores competentes. A empresa contratada deverá empregar métodos adequados e produtos devidamente regularizados perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando exigível, garantindo a segurança dos usuários, estudantes, profissionais da educação, servidores públicos e demais pessoas que frequentam os ambientes atendidos.

6.1.2. A execução dos serviços deverá observar as características e as necessidades de cada ambiente, considerando sua finalidade, as condições de utilização e os cuidados necessários à proteção da saúde dos usuários. A contratada deverá adotar medidas preventivas para evitar riscos de contaminação, exposição indevida a produtos químicos e danos às instalações, aos equipamentos, aos mobiliários e aos materiais existentes nos locais de execução.

6.1.3. A prestação dos serviços compreenderá a realização de dedetização e higienização dos ambientes escolares e de atendimento público vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Itagibá/BA, abrangendo as atividades necessárias à adequada execução do objeto, conforme as especificações, os quantitativos, os locais e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
6.1.4. Os serviços de dedetização deverão compreender, conforme a necessidade identificada e as especificações do objeto, procedimentos de desinsetização, desratização e descupinização, quando aplicáveis, destinados ao controle de insetos, roedores, cupins e outras pragas que possam comprometer as condições sanitárias dos ambientes atendidos.
6.1.5. Os serviços de higienização deverão ser executados de acordo com as especificações deste Termo de Referência, compreendendo os procedimentos necessários à limpeza e à higienização dos ambientes abrangidos pela contratação, observadas as características de cada local e as condições sanitárias exigidas para sua utilização.
6.1.6. A contratada deverá fornecer integralmente a mão de obra, os produtos, os insumos, os materiais, os equipamentos, as ferramentas e os demais recursos necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se pela sua adequada utilização, conservação, transporte e aplicação, sem transferência de custos adicionais à Administração além daqueles previstos no ajuste.
6.1.7. A execução deverá ocorrer de forma planejada e coordenada com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de modo a compatibilizar a realização dos serviços com o funcionamento das unidades atendidas, reduzindo interferências nas atividades escolares e administrativas e assegurando a adoção das medidas necessárias à proteção dos estudantes, profissionais da educação, servidores e demais usuários.
6.1.8. Quando a execução dos serviços exigir a desocupação temporária de ambientes, a restrição de acesso ou a observância de intervalo para retorno seguro dos usuários, a contratada deverá informar previamente à Administração os procedimentos necessários, os cuidados a serem adotados e o prazo de segurança aplicável, conforme as orientações técnicas dos produtos utilizados e as normas vigentes.
6.1.9. A contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela fiscalização, informações sobre os serviços executados, incluindo a identificação dos produtos utilizados, os procedimentos adotados, as datas de realização, os ambientes atendidos e as orientações de segurança pertinentes, bem como relatórios técnicos e registros comprobatórios, quando aplicáveis.
6.1.10. Eventuais dúvidas, situações não previstas ou necessidades de adequação durante a execução deverão ser submetidas à fiscalização ou à gestão contratual, cabendo à Administração orientar e verificar o cumprimento das condições estabelecidas, sem prejuízo das responsabilidades legais e técnicas atribuídas à contratada.
6.1.11. Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados e, quando exigido pela legislação aplicável, sob responsabilidade técnica de profissional legalmente habilitado, observando-se as normas de segurança do trabalho, de proteção ambiental e de utilização de produtos químicos, bem como as demais disposições pertinentes à natureza das atividades.
6.1.12. A contratada deverá corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas, os serviços que apresentarem falhas, inadequações ou desconformidades em relação às especificações deste Termo de Referência, após comunicação da fiscalização, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

6.2. Os serviços deverão ter as seguintes características mínimas:
6.2.1. SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO

Item	Descrição do Item	Quantidade Estimada	Unidade
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO	20118	m^2

a) Produtos utilizados na dedetização

✓ Os serviços de dedetização deverão ser executados mediante utilização de produtos e formulações adequados ao tipo de praga a ser controlada e às características dos ambientes atendidos, podendo incluir gel, iscas granuladas, tabletes, pós ou produtos líquidos destinados à aplicação por pulverização, conforme indicação técnica e autorização de uso do produto. Todos os saneantes desinfetantes utilizados deverão estar devidamente regularizados perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), observadas as normas sanitárias vigentes, as instruções do fabricante e as exigências aplicáveis à prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

✓ Os produtos utilizados deverão apresentar características compatíveis com a finalidade do tratamento, não podendo provocar manchas ou danos às superfícies, aos mobiliários, aos equipamentos e às instalações dos ambientes tratados, quando utilizados corretamente. Deverão ser observadas as medidas necessárias à proteção da saúde humana, especialmente de estudantes, profissionais da educação, servidores e demais usuários dos locais atendidos, bem como à preservação de plantas, árvores, gramados e demais elementos vegetais existentes nas áreas de intervenção.

✓ A aplicação deverá respeitar as recomendações técnicas do fabricante, incluindo dosagem, forma de utilização, medidas de proteção, tempo de reentrada nos ambientes e demais precauções necessárias à segurança dos usuários. Sempre que tecnicamente possível e compatível com a eficácia do tratamento, deverão ser priorizados produtos com baixo odor residual e menor potencial de exposição dos ocupantes, sem prejuízo do controle eficaz das pragas.

b) Certificado de garantia dos serviços

✓ Após a execução de cada serviço, a contratada deverá fornecer à Administração certificado de garantia, contado a partir da data de conclusão do respectivo atendimento, contendo, no mínimo, a identificação da empresa responsável, a data de execução, os ambientes atendidos, os procedimentos realizados, os produtos utilizados e o prazo de garantia concedido.

✓ Durante o período de garantia, constatada a persistência ou a reincidência das pragas objeto do tratamento, em condições que indiquem falha na execução do serviço, a contratada deverá realizar nova aplicação ou adotar as medidas corretivas tecnicamente cabíveis, sem ônus adicional para a Administração, observadas as condições da garantia e as orientações técnicas aplicáveis.

6.2.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA

Item	Descrição do Item	Descrição do Item	Quantidade Estimada
2	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA	822	M³

c) HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DOS RESERVATÓRIOS: Compreende o esvaziamento dos reservatórios de água, mediante bombeamento, quando necessário, seguido da limpeza das paredes internas e do fundo, por meio de procedimentos e equipamentos adequados, incluindo hidrojateamento de pressão compatível com as características da estrutura, remoção dos resíduos acumulados e retirada dos materiais resultantes da limpeza. Ao término, deverão ser adotados os procedimentos necessários para assegurar condições adequadas de limpeza e ventilação do reservatório, observadas as normas de segurança aplicáveis.

d) DESINFECÇÃO DOS RESERVATÓRIOS: Após a higienização, deverá ser realizada a desinfecção dos reservatórios mediante aplicação de produto apropriado, como solução à base de hipoclorito de sódio, conforme as normas sanitárias vigentes e os procedimentos técnicos aplicáveis. Deverão ser observadas

a concentração, o tempo de contato e as demais condições necessárias à eficácia do procedimento, bem como as medidas de segurança para evitar riscos à saúde dos usuários. A liberação do reservatório para utilização deverá ocorrer somente após a conclusão dos procedimentos técnicos necessários, incluindo enxágue, quando aplicável, e restabelecimento das condições adequadas para o abastecimento de água destinada ao consumo humano.

e) DESINFECÇÃO DA REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA: Deverá ser realizada a desinfecção da rede de distribuição de água vinculada aos reservatórios atendidos, abrangendo os encanamentos e pontos de distribuição pertinentes, mediante procedimento tecnicamente adequado, com utilização de produtos e concentrações compatíveis com a finalidade do serviço. A execução deverá observar as normas sanitárias vigentes, assegurando que o procedimento alcance os trechos abrangidos pela intervenção e que a rede seja liberada para utilização somente após o cumprimento das etapas necessárias à garantia das condições sanitárias da água destinada ao consumo humano.

6.2.3. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, produtos, insumos, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais recursos necessários, em quantidades suficientes e compatíveis com as atividades a serem realizadas, incluindo uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), instrumentos e equipamentos de aplicação, materiais de limpeza e higienização e demais itens indispensáveis à execução do objeto. Todos os materiais e equipamentos deverão apresentar qualidade adequada, atender às recomendações técnicas aplicáveis e observar as normas sanitárias, ambientais e de segurança vigentes, cabendo à contratada providenciar sua manutenção ou substituição sempre que necessário, sem ônus adicional para a Administração.

6.2.3.1. Uniformes e equipamentos de proteção individual

a) A contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus empregados uniformes adequados às atividades desempenhadas, compatíveis com as condições climáticas da região e com as características dos serviços de dedetização e higienização, vedado qualquer repasse dos custos aos trabalhadores.

b) Os uniformes deverão ser confeccionados com materiais de qualidade, resistentes e apropriados às atividades executadas, devendo ser mantidos em condições adequadas de higiene e conservação.

c) A contratada deverá fornecer os equipamentos de proteção individual (EPIs) exigidos para cada atividade, considerando os riscos envolvidos na manipulação e aplicação de produtos químicos, na higienização de ambientes e na limpeza de reservatórios, quando aplicável, observadas as normas de segurança e saúde no trabalho.

d) Caberá à contratada orientar e fiscalizar o uso adequado dos uniformes e EPIs por seus empregados, bem como providenciar sua reposição sempre que apresentarem desgaste, dano ou inadequação que comprometa a segurança dos trabalhadores.

6.2.3.2. Materiais, produtos e equipamentos

a) A contratada deverá disponibilizar os materiais, produtos, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução integral dos serviços, em quantidades compatíveis com os locais, as áreas e os quantitativos previstos neste Termo de Referência, responsabilizando-se por seu transporte, armazenamento, conservação, utilização e reposição.

b) Os produtos empregados na dedetização, desinfecção e higienização deverão ser adequados à finalidade pretendida e atender às exigências de regularização sanitária aplicáveis, observadas as instruções dos fabricantes e as normas técnicas pertinentes.

c) Os equipamentos utilizados deverão estar em condições adequadas de funcionamento, conservação e segurança, cabendo à contratada realizar as manutenções e substituições necessárias para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços.

d) A contratada deverá apresentar, quando solicitada pela Administração, a relação dos materiais, produtos, equipamentos e EPIs empregados na execução dos serviços, acompanhada das respectivas especificações técnicas e demais documentos necessários à verificação de sua conformidade.

e) A contratada deverá providenciar a coleta, o acondicionamento, o transporte e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados diretamente pela execução dos serviços, observadas a legislação aplicável e as orientações da Administração, sem prejuízo das responsabilidades específicas relativas aos resíduos de produtos químicos e embalagens contaminadas.

6.3. Os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, devendo aqueles que apresentarem defeitos, danos ou inadequações ser reparados ou substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de modo a não comprometer a execução dos serviços. Os equipamentos elétricos deverão possuir sistemas de proteção adequados, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

6.4. A contratada deverá fornecer aos seus empregados, gratuitamente, os equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados aos riscos inerentes às atividades executadas, especialmente aqueles relacionados à manipulação e aplicação de produtos químicos e à higienização dos ambientes, observando a legislação de segurança e saúde no trabalho, bem como assegurar sua utilização correta durante a execução dos serviços.

6.5. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e quaisquer outros decorrentes da execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da contratada, nos termos da legislação vigente, não se estabelecendo vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o Município de Itagibá/BA.

6.6. A contratada deverá assegurar que os profissionais designados para a execução dos serviços mantenham conduta ética, respeitosa e compatível com o atendimento ao público, especialmente no relacionamento com estudantes, profissionais da educação, servidores públicos e demais usuários das unidades atendidas. É expressamente proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou a execução das atividades sob efeito de álcool ou de substâncias que comprometam a capacidade para o trabalho.

6.7. A execução dos serviços deverá ser previamente coordenada com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observando-se os horários de funcionamento das unidades escolares e de atendimento público. Sempre que necessário, os serviços poderão ser programados para períodos sem atividade escolar ou administrativa, inclusive finais de semana ou horários alternativos, mediante alinhamento prévio com a Administração, a fim de reduzir interferências nas atividades regulares e garantir a segurança dos usuários, sem custos adicionais além dos previstos na contratação.

6.8. A contratada deverá adotar as medidas de sinalização, isolamento e controle de acesso necessárias à execução segura dos serviços, especialmente durante a aplicação de produtos químicos e a realização de procedimentos de higienização. Caberá à contratada providenciar os materiais e dispositivos de sinalização de sua responsabilidade, enquanto eventuais medidas administrativas de interdição de espaços deverão ser previamente articuladas com a Administração, conforme a necessidade e as atribuições de cada parte.

6.9. A contratada será responsável pelos danos materiais, pessoais ou ambientais que causar, por ação ou omissão, durante a execução dos serviços, inclusive aqueles decorrentes da utilização inadequada de produtos, equipamentos ou procedimentos, sem prejuízo das demais responsabilidades legais aplicáveis. Deverá providenciar a reparação dos danos comprovadamente atribuíveis à sua atuação, observada a legislação vigente.

6.10. Para cada atendimento de dedetização realizado, a contratada deverá fornecer relatório técnico contendo, no mínimo:

a) identificação da unidade atendida, com indicação da data e do horário de execução;

b) descrição dos serviços realizados e identificação das pragas ou dos vetores tratados, quando aplicável;

c) metodologia empregada e identificação dos produtos utilizados, incluindo as informações de regularização sanitária perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando exigíveis;

d) orientações sobre os cuidados necessários após a aplicação, incluindo o prazo de reentrada nos ambientes, quando aplicável;
e) identificação do responsável pela execução e, quando exigível, do responsável técnico;
f) registro fotográfico dos serviços realizados, quando pertinente e solicitado pela fiscalização.
6.11. Os serviços serão executados individualmente em cada unidade escolar ou de atendimento público abrangida pela contratação, conforme cronograma previamente estabelecido em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura. A programação deverá considerar as características de cada ambiente, a necessidade dos serviços, as condições de segurança e a continuidade das atividades desenvolvidas nas unidades. A conclusão de cada atendimento deverá ser comunicada à fiscalização, acompanhada dos registros e documentos comprobatórios pertinentes.
6.12. Os serviços de dedetização e higienização serão executados nas dependências das unidades escolares e dos demais locais de atendimento público vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Itagibá/BA definidos abaixo:

UNIDADES - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	LOCALIDADE
PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SEDE
CASA DA MERENDA	SEDE
CASA DA CONSELHO	SEDE
SALA DE RECURSOS	SEDE
CENTRO PSICOPEDAGÓGICO EUCLIDES NETO	JAPUMERIM
CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL INALDO SAMPAIO LUZ	SEDE
BRINQUEDOTECA MEU SEGUNDO LAR	SEDE
ESCOLA HÉLIO QUADROS	POVOADO ACARACI
ESCOLA MUNICIPAL ALMIR DOS SANTOS VIEIRA	POVOADO DE ACARACI
ESCOLA CLEMENTE MARIANI	POVOADO DE TAPIRAGI
GRUPO ESCOLAR LOMANTO JÚNIOR E QUADRA ESPORTIVA	SEDE
GRUPO ESCOLAR JOSÉ FERNANDES E QUADRA ESPORTIVA	SEDE
GRUPO ESCOLAR AGOSTINHO PINHEIRO E QUADRA ESPORTIVA	SEDE
GRUPO ESCOLAR MARIA DE SOUZA MOREIRA	JAPOMERIM
ESCOLA HAROLDO LIMA	JAPUMERIM
ESCOLA JOSE ARAUJO COSTA	JAPUMERIM (FAZENDABAVIERA)
ESCOLA ANTÔNIO IMBASSAHY	JAPOMERIM
CRECHE JOCELÍSIA ALMEIDA FERNANDES	JAPOMERIM
COLÉGIO MUNICIPAL RAIMUNDO SANTIAGO DE SOUZA E QUADRA ESPORTIVA	SEDE
COLÉGIO MUNICIPAL 14 DE AGOSTO E QUADRA ESPORTIVA	SEDE
ESCOLA ANTÔNIO CARLOS MAGALHÃES	FAZENDA BOA SORTE(ALDEIA)

7. DAS CONDIÇÕES E PRAZO PARA EXECUÇÃO

7.1. A CONTRATADA deverá iniciar a execução dos serviços após a assinatura do instrumento contratual, observadas as solicitações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Itagibá/BA e a programação previamente estabelecida com a Administração.
7.2. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante solicitação formal do setor competente, devendo a CONTRATADA iniciar o atendimento no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, contados do recebimento da respectiva solicitação, observadas as condições de execução e o cronograma acordado com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
7.3. A execução deverá ocorrer nas unidades escolares e nos demais locais de atendimento público indicados pela Administração, respeitando as especificações técnicas, as condições de segurança e as medidas necessárias para evitar prejuízos ao funcionamento regular das unidades atendidas.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
(art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)
8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo período correspondente, mediante registro das circunstâncias por simples apostila, quando cabível, observadas as disposições legais aplicáveis.
8.3. As comunicações entre a Administração e a contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas e outros meios formais de comunicação que permitam o registro das informações.
8.4. A Administração poderá convocar o representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente, especialmente quando necessárias à segurança dos usuários das unidades atendidas ou à regularização de falhas na execução dos serviços.
8.5. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar o representante da contratada para reunião inicial, destinada à apresentação das diretrizes de gestão e fiscalização, das obrigações contratuais, dos procedimentos de comunicação, do cronograma de execução, dos mecanismos de verificação dos serviços, dos critérios de recebimento e das sanções aplicáveis em caso de descumprimento contratual.
8.6. PREPOSTO
8.6.1. A contratada deverá designar formalmente um preposto antes do início da execução dos serviços, indicando seus poderes e deveres para representá-la perante a Administração durante a execução contratual.
8.6.2. O preposto deverá estar disponível para atender às solicitações da fiscalização, prestar esclarecimentos, receber notificações e adotar as providências necessárias à adequada execução dos serviços, não sendo obrigatória sua permanência física nas unidades atendidas durante todo o período de execução, desde que assegurada sua disponibilidade e capacidade de resposta às demandas da Administração.
8.6.3. A Administração poderá recusar, mediante justificativa, a indicação ou a manutenção do preposto, hipótese em que a contratada deverá designar outro representante, sem prejuízo da continuidade da execução contratual.
8.7. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO
8.7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por EMANUELLE SILVA SANTOS, matrícula nº 10858, ou por seus respectivos substitutos, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021 e Portaria 1.393/2026.

8.7.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução dos serviços de dedetização e higienização, verificando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no instrumento contratual, especialmente quanto aos locais atendidos, aos procedimentos executados, à qualidade dos serviços, à utilização dos produtos adequados e à apresentação dos relatórios e certificados exigidos.
8.7.3. O fiscal deverá registrar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, indicando as medidas necessárias à correção de falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas, conforme o art. 117, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.7.4. Identificada qualquer irregularidade, o fiscal deverá notificar a contratada para que promova a correção, a complementação ou a repetição dos serviços, conforme o caso, estabelecendo prazo compatível com a natureza da ocorrência e com as disposições contratuais.
8.7.5. O fiscal deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisões ou providências que ultrapassem sua competência, para adoção das medidas administrativas cabíveis.
8.7.6. Nas situações que possam comprometer a execução dos serviços nos prazos programados, o fiscal deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor do contrato, indicando as circunstâncias identificadas e as providências necessárias.
8.7.7. O fiscal deverá comunicar ao gestor do contrato, com antecedência suficiente, o término da vigência contratual, quando aplicável, para avaliação da necessidade de prorrogação ou adoção de outras providências administrativas pertinentes.
8.7.8. A fiscalização deverá verificar, conforme a natureza dos serviços executados, a apresentação dos relatórios técnicos, dos certificados de garantia, das informações sobre os produtos utilizados e dos demais documentos comprobatórios previstos no Termo de Referência.

8.8. GESTÃO DO CONTRATO

8.8.1. O gestor do contrato será responsável pela coordenação das atividades de acompanhamento e fiscalização, mantendo atualizado o processo de gerenciamento contratual com os registros relativos às ordens de serviço, às solicitações de atendimento, às ocorrências, às notificações, às alterações e às eventuais prorrogações contratuais.
8.8.2. O gestor acompanhará os registros realizados pela fiscalização, avaliará as providências adotadas e encaminhará à autoridade competente as situações que ultrapassem suas atribuições, visando assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
8.8.3. Compete ao gestor do contrato coordenar os procedimentos necessários à avaliação da execução contratual, inclusive quanto à conformidade dos serviços prestados, ao cumprimento dos prazos, à regularidade dos documentos apresentados e à adoção de medidas para prevenir a repetição de falhas.
8.8.4. O gestor deverá adotar as providências necessárias à formalização de processo administrativo destinado à apuração de eventuais infrações contratuais e à aplicação das sanções cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e os procedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
8.8.5. A gestão e a fiscalização do contrato não excluem nem reduzem a responsabilidade da contratada pela execução adequada dos serviços, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pelos danos decorrentes de sua atuação, nos termos da legislação aplicável.

9. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços, disponibilizando à contratada o acesso às unidades escolares e aos demais locais abrangidos pela contratação, conforme programação previamente estabelecida;

b) Designar formalmente os agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, competindo-lhes acompanhar a execução dos serviços e verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;
c) Emitir as solicitações ou ordens de serviço necessárias à execução dos serviços, indicando os locais de atendimento e as atividades a serem realizadas, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
d) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, observadas as condições, os prazos e os requisitos estabelecidos no contrato, após a regular execução dos serviços e o respectivo atesto;
e) Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, quando solicitados pela contratada;
f) Comunicar formalmente à contratada eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas durante a execução dos serviços, estabelecendo prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;
g) Acompanhar e registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos, à qualidade dos serviços, à utilização adequada dos produtos e equipamentos e à observância das normas de segurança;
h) Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou com as obrigações contratuais, mediante justificativa e registro das inconformidades identificadas;
i) Solicitar à contratada a correção, a complementação ou a repetição dos serviços executados inadequadamente, sem ônus adicional para a Administração, quando a desconformidade for de sua responsabilidade;
j) Verificar a apresentação dos relatórios técnicos, certificados de garantia e demais documentos comprobatórios exigidos para cada serviço executado, quando aplicáveis;
k) Comunicar à contratada as condições de funcionamento das unidades atendidas e as restrições de acesso necessárias à proteção dos estudantes, profissionais da educação, servidores e demais usuários;
l) Adotar, no âmbito de suas atribuições, as providências administrativas necessárias à organização dos ambientes e à comunicação prévia aos usuários sobre a realização dos serviços, quando pertinente;
m) Aplicar as medidas administrativas e as sanções cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

9.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Executar os serviços de dedetização e higienização nas unidades escolares e nos demais locais de atendimento público indicados pela Administração, em conformidade com as especificações, os prazos, os quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
b) Disponibilizar toda a mão de obra, os produtos, os insumos, os materiais, os equipamentos, as ferramentas, os utensílios e os demais recursos necessários à execução integral dos serviços, sem custos adicionais além dos previstos no instrumento contratual;
c) Executar os serviços por meio de profissionais capacitados e, quando exigido pela legislação aplicável, sob responsabilidade técnica de profissional legalmente habilitado, observando as normas sanitárias, ambientais e de segurança pertinentes;
d) Utilizar produtos adequados à finalidade pretendida e devidamente regularizados perante os órgãos competentes, especialmente a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando exigível, observando as instruções dos fabricantes e as normas aplicáveis;
e) Cumprir os prazos de atendimento e o cronograma estabelecido com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, comunicando formalmente à Administração, tão logo tenha conhecimento, qualquer circunstância que possa comprometer a execução dos serviços nos prazos previstos, com a apresentação das respectivas justificativas;

f) Adotar todas as medidas de segurança necessárias à execução dos serviços, incluindo sinalização, isolamento das áreas de intervenção, controle de acesso e utilização adequada dos equipamentos de proteção individual (EPIs), de modo a prevenir riscos aos estudantes, profissionais da educação, servidores, demais usuários e trabalhadores envolvidos;
g) Fornecer gratuitamente aos seus empregados os uniformes e os equipamentos de proteção individual exigidos para as atividades executadas, responsabilizando-se pela orientação quanto ao uso adequado, pela conservação e pela substituição sempre que necessária;
h) Manter os equipamentos, as ferramentas e os utensílios em perfeitas condições de funcionamento e segurança, providenciando os reparos ou as substituições necessários para não comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços;
i) Responsabilizar-se pelo transporte, armazenamento, manuseio e aplicação dos produtos utilizados, bem como pela coleta e destinação adequada dos resíduos gerados diretamente pela execução dos serviços, observadas as normas ambientais e sanitárias aplicáveis;
j) Fornecer, após a execução dos serviços, os relatórios técnicos, certificados de garantia e demais documentos previstos neste Termo de Referência, contendo as informações necessárias à comprovação das atividades realizadas;
k) Prestar as orientações necessárias aos responsáveis pelas unidades atendidas quanto aos cuidados posteriores à execução dos serviços, incluindo as medidas preventivas recomendadas, as restrições de acesso e os prazos de reentrada nos ambientes, quando aplicáveis;
l) Refazer, corrigir ou complementar, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou que apresentem falhas atribuíveis à sua atuação, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis;
m) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, inclusive aqueles decorrentes de falhas operacionais, utilização inadequada de produtos ou descumprimento das normas de segurança, observada a legislação vigente;
n) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo transporte, deslocamento de pessoal, aquisição de materiais, manutenção de equipamentos e fornecimento de EPIs;
o) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;
p) Manter atualizados os dados de contato da empresa e do preposto formalmente designado, incluindo telefone e endereço eletrônico, assegurando canais de comunicação disponíveis para o recebimento de solicitações, notificações e demais comunicações da Administração;
q) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto contratual, salvo nas hipóteses expressamente admitidas no instrumento contratual e autorizadas pela legislação aplicável;
r) Atender prontamente às solicitações e determinações legítimas da fiscalização e da gestão contratual, prestando os esclarecimentos necessários e adotando as providências cabíveis para a regularização de eventuais inconformidades;
s) Zelar pela qualidade, eficácia e segurança dos serviços executados, responsabilizando-se pela observância das normas técnicas e sanitárias pertinentes e pelo cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;
t) Manter conduta profissional adequada nas unidades atendidas, respeitando os estudantes, os profissionais da educação, os servidores públicos e os demais usuários, bem como as regras de funcionamento e segurança dos locais de execução;
u) Fornecer garantia dos serviços executados, conforme o prazo e as condições definidos neste Termo de Referência e no contrato, realizando as medidas corretivas cabíveis quando constatadas falhas abrangidas pela garantia, sem ônus adicional para a Administração;

v) Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança dos usuários, a integridade dos ambientes ou a continuidade da execução dos serviços, adotando as medidas emergenciais necessárias dentro de suas atribuições.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
(art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)
10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação na modalidade **Dispensa, em sua forma eletrônica**, com critério de julgamento pelo **menor preço por lote** e adoção do **modo de disputa aberto**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
10.1.1. A seleção do fornecedor observará a sequência ordinária das fases do procedimento licitatório, com o recebimento das propostas, etapa de lances, julgamento e, posteriormente, verificação da habilitação do licitante vencedor, conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021 e do Edital.
10.1.2. O critério de julgamento pelo menor preço por lote busca assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, considerando as características do objeto, os períodos de disponibilização e demais requisitos estabelecidos no Termo de Referência.
10.1.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação ou contratação com o Poder Público, mediante consulta aos cadastros informativos oficiais disponíveis, inclusive:
a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS**;
b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – **CNEP**; e
c) demais cadastros oficiais pertinentes à verificação da regularidade e das condições para contratação.
10.1.4. A Administração realizará, **durante a análise dos documentos de habilitação**, consultas destinadas a verificar a existência de impedimentos indiretos à contratação, especialmente quando houver indícios de utilização de pessoa jurídica para contornar sanções administrativas aplicadas a outra empresa ou responsável.
10.1.5. Caso sejam identificadas ocorrências impeditivas indiretas ou indícios de tentativa de burla às sanções administrativas, a Administração realizará as diligências necessárias para esclarecimento dos fatos, considerando, entre outros elementos, vínculos societários, identidade ou similaridade de objetos sociais, relações empresariais e demais circunstâncias relevantes.
10.1.6. O licitante será convocado para manifestação previamente à eventual decisão administrativa que possa resultar em sua inabilitação ou impedimento de contratação, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.
10.1.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes daqueles correspondentes ao licitante, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e aquelas decorrentes da própria natureza do documento.
10.1.8. Se o licitante for a matriz, os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, os documentos deverão estar em nome da filial, ressalvados os documentos que, pela própria natureza ou por disposição legal, sejam emitidos exclusivamente em nome da matriz, bem como os atestados de capacidade técnica, quando admitida sua utilização nos termos do Edital.
10.1.9. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças nos números de documentos relativos às certidões de regularidade fiscal e ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando comprovada a centralização do recolhimento das respectivas obrigações.
10.2. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
10.2.1. O licitante deverá comprovar os requisitos de habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, na forma estabelecida no Edital e

nos termos da Lei nº 14.133/2021, observados os requisitos necessários e proporcionais às características do objeto.

11 DA HABILITAÇÃO

11.1 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** *será comprovada mediante a apresentação de:*

a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;
b) **Ato Constitutivo**, **Estatuto** ou **Contrato Social** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;
d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País; ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e
e) **Documento de Identificação Civil** (RG/CPF, CNH, ou outro documento de identificação válido com foto) do Empresário/Sócios;

OBSERVAÇÕES:

I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;
III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

11.2 A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante apresentação de:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).
b) a inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
c) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
d) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;
e) Prova de regularidade perante a Fazenda **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa na forma da Lei, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas na lei nº 8.212/91;
f) Prova de regularidade do **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;
g) Prova de Regularidade **Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de acordo a Lei nº 12440/11.

OBSERVAÇÕES:

I. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da

Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

II. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

III. Todas as certidões emitidas pelas empresas, possíveis de verificação quanto as suas autenticidades, serão verificadas e irão acompanhar em anexo os documentos de habilitação da empresa.

11.3 A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** *será comprovada através da apresentação dos* seguintes documentos:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

11.4 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL** será restrita a:

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com as características e a complexidade do objeto, especialmente quanto às atividades de dedetização, controle de vetores e pragas urbanas e, quando aplicável, higienização de ambientes ou reservatórios.

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento das informações e das condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da contratação, considerando as características dos locais de execução dos serviços, facultada a realização de visita técnica quando pertinente, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório.

c) Comprovação de que a empresa atende às exigências legais e sanitárias aplicáveis à prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, inclusive quanto ao licenciamento sanitário e ambiental, quando exigíveis, observadas as normas dos órgãos competentes.

d) Comprovação de que a empresa dispõe de responsável técnico legalmente habilitado para responder pelas atividades de controle de vetores e pragas urbanas, com registro regular no respectivo conselho profissional, quando exigível, observadas as atribuições profissionais e as disposições da regulamentação sanitária aplicável, especialmente a Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) nº 52/2009 e suas alterações ou normas que venham a substituí-la.

e) Comprovação do vínculo do responsável técnico com a empresa licitante, mediante contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro instrumento juridicamente válido que demonstre a disponibilidade do profissional para a execução do objeto. Admite-se, ainda, compromisso de contratação futura, desde que o vínculo seja efetivamente formalizado antes do início da execução contratual e sejam atendidas as exigências legais pertinentes.

11.4.1 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11.5 OUTROS DOCUMENTOS

11.5.1 Os documentos a seguir mencionados, deverão ser apresentados pela licitante juntamente com os demais documentos exigidos neste instrumento, e encaminhados para o Agente de Contratação:

a. **Declaração** de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
b. **Declaração** que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;

c. **Declaração** que não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis;
d. Declaração de que não emprega menor
e. **Declaração** de Enquadramento no regime ME/EPP para efeito do disposto na LC;
f. Declaração de responsabilidade
g. **Declaração** de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da administração municipal;
h. ***Declaração*** *de elaboração independente de proposta;*
i. *Dados do representante legal (nome, RG, CPF) com poderes específicos para assinar o contrato.*

11.5.2 O Agente de Contratação 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 aos seguintes cadastros:
a) Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU): CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM, através do link: <https://certidoes.cgu.gov.br/>.
b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (TCU): Licitantes Inidôneos, CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.
c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 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.

12. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

12.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da ata de registro de preços que eventualmente venha a ser firmada, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
12.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD. 14.3. É dever do fornecedor registrado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

13. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o CONTRATADO/FORNECEDOR que:
a) der causa à inexecução parcial do contrato;
b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c) der causa à inexecução total do contrato;
d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
13.2. Serão aplicadas ao CONTRATADO/FORNECEDOR que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I – Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 156, da Lei Federal n.º 14.133/2021, poderá ser aplicada nos seguintes casos:
a) Descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;
b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.
II – Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante);
a) De 1% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;
b) De 2% (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;
c) De 5% (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;
III – Impedimento de licitar e contratar, sanção prevista no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.;
IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no inciso IV do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicável nas hipóteses previstas na legislação, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja concedida a reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.
13.3. A aplicação das sanções administrativas observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma dos arts. 156 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.3.1. Para as sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será observado o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.
13.3.2. Os prazos processuais serão contados em dias úteis, na forma do art. 183 da Lei Federal nº 14.133/2021.
13.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fazer jus.
13.4.1. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.
13.5. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
13.6. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
13.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao CONTRATADO/FORNECEDOR, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
13.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO/FORNECEDOR, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
13.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
b) as peculiaridades do caso concreto;
c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
d) os danos que dela provierem para o Contratante; e
e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

13.11. A personalidade jurídica do CONTRATADO/FORNECEDOR poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

13.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

13.13. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será de competência da Prefeita Municipal de Itagibá, as demais penalidades serão de competência do Secretário Municipal de Planejamento e Finanças.

14. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Itagibá/BA, observados os prazos, os locais e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.

14.2. Ao término de cada execução, a CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal e relatório técnico dos serviços realizados, contendo, conforme a natureza do procedimento, a identificação da unidade atendida, a data da execução, os serviços realizados, os ambientes abrangidos, os produtos utilizados e seus respectivos registros ou regularizações perante os órgãos competentes, quando aplicável, bem como as orientações técnicas e os cuidados necessários após a execução.

14.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante verificação inicial da execução e apresentação da documentação correspondente, para posterior avaliação da conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

14.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal e da documentação pertinente, após a verificação da qualidade e da adequação dos serviços executados, mediante registro ou termo detalhado de recebimento.

14.4.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificar o cumprimento das exigências contratuais.

14.5. Caso sejam identificadas falhas, inadequações ou desconformidades na execução dos serviços, a CONTRATADA será formalmente notificada para realizar as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza da irregularidade e a urgência da situação.

14.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços, pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, nem pelas demais responsabilidades legais e contratuais aplicáveis.
14.7. Na hipótese de controvérsia quanto à execução do objeto, em relação à dimensão, à qualidade ou à quantidade dos serviços realizados, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.
14.8. O prazo concedido à CONTRATADA para corrigir inconsistências na execução dos serviços ou sanar irregularidades na nota fiscal ou em documento equivalente, identificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.
14.9. As despesas decorrentes da correção ou da repetição de serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, inclusive aquelas relativas a mão de obra, produtos, insumos, materiais, equipamentos, deslocamento e demais recursos necessários, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando pertinentes.
14.10. O recebimento dos serviços ficará condicionado à comprovação de sua efetiva execução e à verificação do atendimento às especificações técnicas, às condições de segurança e às demais exigências previstas neste Termo de Referência e no contrato.

15. DO PAGAMENTO
15.1 O pagamento corresponderá aos itens efetivamente entregues ou serviços prestados, observados os valores unitários apresentados pela proponente na ocasião da licitação.
15.1.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
a) o prazo de validade;
b) a data da emissão;
c) os dados do contrato e do órgão contratante;
d) o período respectivo de execução do contrato;
e) o valor a pagar; e
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
15.2 Não será admitida proposta com condição de pagamento diferente daquela definida no edital.
15.3 Os preços dos itens do objeto da presente licitação serão cobrados pelo licitante adjudicatário de acordo com as condições estabelecidas no pregão.
15.5 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos e conferência de quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços unitários apresentados na proposta, e mediante a apresentação da Nota Fiscal.
15.6 A empresa contratada, para recebimento dos pagamentos, fica obrigada a manter atualizada cópia digital mensal das certidões de regularidade para com a Fazenda Federal, Fazenda Municipal, FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, juntamente com as Notas Fiscais digitalizadas, assim como apresentação da declaração de estar em dia com todas as obrigações trabalhistas
15.7 Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO/FORNECEDOR enquanto exista pendência, que impeça sua liquidação, quanto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, incluída a regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), observadas as hipóteses previstas na legislação aplicável e os entendimentos consolidados dos tribunais competentes, assegurados o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa. A impressão das certidões é de responsabilidade da CONTRATADA.

15.8 O descumprimento, pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, do estabelecido no item anterior não lhe gera direito a alteração de preços ou compensação financeira.
15.9 O CONTRATANTE pode deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo CONTRATADO/FORNECEDOR, nos termos deste contrato.
15.10 No caso de atraso de pagamento, desde que o CONTRATADO/FORNECEDOR não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo CONTRATANTE encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.
15.11 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: EM = I x N x VP, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.
15.12 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo CONTRATADO/FORNECEDOR.
15.13 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
15.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
15.14.1 O CONTRATADO/FORNECEDOR regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.

16. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA
16.1 O Contrato resultante da presente Licitação terá vigência a partir de sua assinatura, tendo validade de 06 (seis) meses, podendo o prazo de vigência ser prorrogado, conforme permissivo no art. 111, Lei Federal Nº 14.133/2021.

17. DO REAJUSTAMENTO E DA REVISÃO DE PREÇOS:
17.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 12 (doze) meses na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.
17.1.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
17.2 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.727/2022;
17.3. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.
17.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

18 - DA EXECUÇÃO, DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO
18.1. O termo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas contratuais e as normas dispostas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e alterações posteriores, bem como legislação pertinente, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução, total ou parcial.
18.2. A rescisão do contrato se dará nos termos dos artigos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021.
18.3. No caso de rescisão provocada por inadimplemento do CONTRATADO/FORNECEDOR, o contratante poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

18.4. Quando a rescisão ocorrer nas hipóteses dos artigos 137 da Lei Federal Nº 14.133/2021, sem que haja culpa do CONTRATADO/FORNECEDOR, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados.
18.5. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, o CONTRATADO/FORNECEDOR terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.
18.6. O Contrato extinguir-se-á pela implementação do seu termo final, com o integral cumprimento das obrigações nele estipuladas, e, poderá ser rescindido, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigações pactuadas, e especialmente pela ocorrência das hipóteses previstas nos 137 e 138 da Lei Federal Nº 14.133/2021, cujos dispositivos a Contratada declara conhecer, submetendo-se irrestritamente, a todas as determinações estabelecidas.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
19.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente do Município de Itagibá/BA, vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, cujas classificações serão indicadas conforme planilha abaixo:

UNIDADE: 03.04.00 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PROJETOS: 2019 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA
2021 - DESENV.DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO 30%
2029 - GESTÃO DAS AÇÕES DO SALÁRIO EDUCAÇÃO
ELEMENTOS DE DESPESA:
33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
33.90.34.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO – LC 101 – ARTIGO 18, § 1º
FONTES: 500, 540, 550, 708

20. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO
20.1. O contrato originário deste processo, poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124 Lei Federal 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.
20.2. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.
20.3. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO
21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS
22.1. A CONTRATADA é obrigada a fornecer o objeto deste Contrato, de acordo com as normas técnicas reguladoras, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 028/2026
Processo Administrativo nº 137/2026
ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. DA HABILITAÇÃO

1.1 A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada mediante a apresentação de:

a) **Registro Comercial**, no caso de empresa individual;

b) **Ato Constitutivo**, **Estatuto** ou **Contrato Social** em vigor, devidamente registrado ou inscrito, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de Diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País; ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; e

e) **Documento de Identificação Civil** (RG/CPF, CNH, ou outro documento de identificação válido com foto) do Empresário/Sócios;

OBSERVAÇÕES:

I. Em caso de alteração parcial dos documentos acima identificados, esta deverá ser apresentada juntamente com o ato constitutivo, estatuto ou contrato social;

II. Em caso de alteração consolidada será suficiente sua apresentação, desde que registrada e contendo todas as cláusulas legalmente exigidas;

III. Em caso de alteração parcial registrada após alteração consolidada, ambas deverão ser apresentadas pelo licitante.

1.2 A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante apresentação de:

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** do Ministério da Fazenda (**CNPJ**).

b) a inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal**, relativo à sede da licitante, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

d) Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** da sede da licitante, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

e) Prova de regularidade perante a Fazenda **Federal**, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e Dívida Ativa da União ou da Certidão Positiva com Efeitos de Negativa na forma da Lei, que abrange inclusive as contribuições sociais previstas na lei nº 8.212/91;

f) Prova de regularidade do **Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS)**, mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;

g) Prova de Regularidade **Trabalhista** será comprovada mediante a apresentação de prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, através de certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de acordo a Lei nº 12440/11.

OBSERVAÇÕES:

I. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante enquadrado

como ME/EPP, for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa;

II. A não regularização da documentação no prazo previsto na alínea anterior implicará na inabilitação da licitante e decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste instrumento.

III. Todas as certidões emitidas pelas empresas, possíveis de verificação quanto as suas autenticidades, serão verificadas e irão acompanhar em anexo os documentos de habilitação da empresa.

1.3 A **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

1.4 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL E TÉCNICO-OPERACIONAL** será restrita a:

a) Comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços compatíveis com as características e a complexidade do objeto, especialmente quanto às atividades de dedetização, controle de vetores e pragas urbanas e, quando aplicável, higienização de ambientes ou reservatórios.

b) Declaração de que o licitante tomou conhecimento das informações e das condições necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da contratação, considerando as características dos locais de execução dos serviços, facultada a realização de visita técnica quando pertinente, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório.

c) Comprovação de que a empresa atende às exigências legais e sanitárias aplicáveis à prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, inclusive quanto ao licenciamento sanitário e ambiental, quando exigíveis, observadas as normas dos órgãos competentes.

d) Comprovação de que a empresa dispõe de responsável técnico legalmente habilitado para responder pelas atividades de controle de vetores e pragas urbanas, com registro regular no respectivo conselho profissional, quando exigível, observadas as atribuições profissionais e as disposições da regulamentação sanitária aplicável, especialmente a Resolução da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) nº 52/2009 e suas alterações ou normas que venham a substituí-la.

e) Comprovação do vínculo do responsável técnico com a empresa licitante, mediante contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro instrumento juridicamente válido que demonstre a disponibilidade do profissional para a execução do objeto. Admite-se, ainda, compromisso de contratação futura, desde que o vínculo seja efetivamente formalizado antes do início da execução contratual e sejam atendidas as exigências legais pertinentes.

1.4.1 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

1.5 OUTROS DOCUMENTOS

1.5.1 Os documentos a seguir mencionados, deverão ser apresentados pela licitante juntamente com os demais documentos exigidos neste instrumento, e encaminhados para o Agente de Contratação:

a) **Declaração** de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;

b) **Declaração** que não foi declarada inidônea para licitar por nenhum órgão federal, estadual ou municipal;

c) **Declaração** que não há superveniência de fato impeditiva para a habilitação da proponente, sob as penas cabíveis;

d) **Declaração** de que não emprega menor

e) **Declaração** de Enquadramento no regime ME/EPP para efeito do disposto na LC;

f) **Declaração de responsabilidade**

g) **Declaração** de que não integra seu corpo social, nem em seu quadro funcional, empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da administração municipal;

h) **Declaração** de elaboração independente de proposta;

i) Dados do representante legal (nome, RG, CPF) com poderes específicos para assinar o contrato.

1.5.2 O Agente de Contratação 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 aos seguintes cadastros:

a) Sistema de Certidões da Controladoria-Geral da União (CGU): CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM, através do link: <https://certidoes.cgu.gov.br/>.

b) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (TCU): Licitantes Inidôneos, CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas, através do link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

c) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 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.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 028/2026
Processo Administrativo nº 137/2026
ANEXO III
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)
Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021
Decreto Municipal nº 5.727 de 29 de Julho de 2022

DADOS DO SETOR REQUISITANTE	
SECRETARIA:	Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):	Setor de Planejamento
E-mail:	setordecomprasseceducacao@gmail.com
Telefone:	73 3244-2119
Servidor responsável pela Demanda	GILVANIA SANTOS DE JESUS

I - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO;

A presente demanda tem por finalidade a realização de serviços especializados de dedetização e higienização de ambientes escolares e de atendimento público, abrangendo 21 (vinte e uma) unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Itagibá-BA.

A demanda justifica-se pela necessidade de manter as unidades em condições adequadas de higiene, salubridade, segurança e conservação, considerando o fluxo diário de alunos, professores, servidores e demais usuários dos espaços educacionais.

A realização periódica dos serviços de dedetização é necessária para o controle e prevenção da presença de insetos, roedores e demais pragas que possam comprometer a salubridade dos ambientes, os materiais e equipamentos existentes nas unidades, bem como o bem-estar da comunidade escolar.

Os serviços de higienização são igualmente necessários para assegurar a limpeza e a adequada conservação dos ambientes de uso coletivo, contribuindo para a manutenção de condições sanitárias satisfatórias em salas de aula, sanitários, cozinhas, refeitórios, áreas administrativas, corredores e demais espaços das unidades.

Considerando a abrangência de 21 (vinte e uma) unidades, torna-se necessária a organização e execução planejada dos serviços, de modo a garantir atendimento uniforme e periódico às unidades, observando suas características, dimensões, fluxo de usuários e necessidades específicas.

Dessa forma, o atendimento da demanda busca garantir ambientes escolares limpos, seguros, salubres e adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais, contribuindo para o bem-estar da comunidade escolar e para o regular funcionamento das unidades de ensino.

II - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS E SUFICIENTES À ESCOLHA DA SOLUÇÃO, PREVENDO CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA E REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA
A empresa deverá comprovar, na forma da legislação vigente:

a) inscrição regular no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
b) regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, conforme aplicável;

c) regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
d) regularidade perante a Justiça do Trabalho;
e) demais documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista exigíveis nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá apresentar:

a) comprovação de aptidão para a execução de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando exigível;
b) declaração de que tomou conhecimento das condições necessárias à adequada execução dos serviços;
c) comprovação de que dispõe de equipe devidamente capacitada para a execução dos serviços;
d) indicação do responsável técnico, quando exigido pela legislação específica aplicável aos serviços de dedetização e controle de pragas;
e) comprovação de registro da empresa e/ou do responsável técnico no conselho profissional competente, quando exigido pela legislação aplicável;
f) apresentação das licenças, autorizações e demais documentos sanitários e ambientais exigidos pelos órgãos competentes para o exercício das atividades objeto da demanda.

3. LICENÇAS, AUTORIZAÇÕES E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

Para a execução dos serviços de dedetização e controle de pragas, a empresa deverá possuir as licenças, autorizações sanitárias e ambientais necessárias ao exercício regular da atividade, observando as normas da ANVISA e dos órgãos ambientais competentes.

Deverá ser apresentado o registro ou vínculo do responsável técnico junto ao respectivo conselho profissional, bem como os demais documentos necessários à regularidade da atividade.

Os produtos utilizados deverão ser devidamente regularizados e autorizados pelos órgãos competentes, sendo vedada a utilização de produtos proibidos ou inadequados para aplicação em ambientes escolares e de atendimento público.

4. CAPACIDADE OPERACIONAL

A empresa deverá possuir condições operacionais para atender às 21 (vinte e uma) unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, incluindo:

a) equipe suficiente e devidamente treinada para a execução dos serviços;
b) utilização obrigatória dos Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários;
c) equipamentos, ferramentas, produtos e insumos adequados aos serviços;
d) capacidade de atendimento em diferentes unidades e localidades do Município;
e) disponibilidade para execução dos serviços nos horários definidos pela Administração, priorizando períodos que não interfiram no funcionamento das atividades escolares;
f) adoção de medidas de segurança para proteção dos alunos, professores, servidores e demais usuários das unidades durante e após a realização dos serviços.

5. CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços de dedetização e higienização deverão ser realizados de acordo com as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observando as características e condições de cada unidade escolar.

A empresa deverá utilizar produtos adequados ao ambiente escolar, observando rigorosamente as orientações de uso, concentração, aplicação, armazenamento e período de segurança estabelecidos pelo fabricante e pela legislação vigente.

A execução deverá ser previamente programada com a Administração, de modo a evitar a exposição de alunos e servidores aos produtos utilizados, devendo ser respeitados os períodos de isolamento,

ventilação e liberação dos ambientes recomendados para cada procedimento.
Ao término dos serviços, a empresa deverá deixar os ambientes em condições adequadas para utilização, responsabilizando-se pela correta organização, limpeza e destinação dos resíduos eventualmente gerados pela execução.

6. PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

Sempre que tecnicamente possível, deverão ser adotadas práticas que reduzam os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, especialmente:

a) utilização racional de produtos químicos, evitando aplicações excessivas;
b) utilização de produtos devidamente regularizados pelos órgãos competentes;
c) adoção de medidas para evitar contaminação do solo, da água e de alimentos;
d) armazenamento e transporte adequado dos produtos utilizados;
e) coleta e destinação adequada de embalagens e resíduos decorrentes dos serviços, conforme a legislação aplicável;
f) utilização racional de água, energia e demais recursos necessários à execução dos serviços.

7. ALINHAMENTO AO INTERESSE PÚBLICO

Os requisitos estabelecidos têm por finalidade assegurar que os serviços de dedetização e higienização das 21 (vinte e uma) unidades sejam executados de forma segura, eficiente e adequada às necessidades da comunidade escolar.
A definição dos requisitos busca garantir a qualidade dos serviços, a proteção da saúde e segurança dos alunos, professores e servidores, a preservação dos ambientes escolares e de atendimento público e o cumprimento das normas sanitárias e ambientais aplicáveis, sem estabelecer exigências desnecessárias que possam restringir a competitividade do procedimento, em observância aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

III - LEVANTAMENTO DE MERCADO

QUE CONSISTE NA PROSPECÇÃO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS DE SOLUÇÕES, PODENDO, ENTRE OUTRAS OPÇÕES:

(X) Ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração;
( ) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.

Em atendimento ao disposto no inciso V do §1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, a Secretaria Municipal de Infraestrutura de Itagibá realizou um levantamento de mercado com o objetivo de identificar, comparar e recomendar a melhor solução para a contratação dos serviços de controle de pragas, vetores, desinsetização, desratização, sanitização, poda e jardinagem, com fornecimento integral de mão de obra, insumos, materiais, EPIs e equipamentos.

Foram identificadas cinco alternativas de solução disponíveis no mercado para atendimento da demanda:

1. Contratação de empresa especializada para **execução integrada dos serviços de dedetização e higienização das unidades**;
2. Contratação **separada de empresas para execução dos serviços de dedetização e higienização;**
3. **Execução direta dos serviços pela Prefeitura**, mediante utilização de equipe própria, aquisição de equipamentos, produtos e EPIs;
4. **Locação ou disponibilização de equipamentos e materiais**, com execução dos serviços por

servidores públicos capacitados;
5. **Execução por meio de consórcio público intermunicipal**, caso exista solução disponível e compatível com a demanda.

A alternativa (1), consistente na contratação de empresa especializada para a execução integrada dos serviços de dedetização e higienização, apresenta-se como a solução mais adequada, considerando a necessidade de atendimento periódico das 21 (vinte e uma) unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Essa alternativa proporciona maior especialização técnica, disponibilidade de mão de obra capacitada, utilização de equipamentos e produtos adequados, além de facilitar o planejamento, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços.

A execução integrada também permite maior padronização dos procedimentos, organização dos cronogramas e agilidade no atendimento das unidades, inclusive diante de necessidades emergenciais. Além disso, reduz a necessidade de aquisição e manutenção, pela Administração, de equipamentos e produtos específicos, bem como a necessidade de capacitação permanente de servidores para a execução de atividades que demandam conhecimento técnico e cuidados específicos.

A alternativa (2), com a contratação de empresas distintas para cada serviço, embora seja tecnicamente possível, tende a aumentar a complexidade da gestão e fiscalização, podendo resultar em maior quantidade de contratos, cronogramas distintos e dificuldades de coordenação entre os serviços. Considerando que a dedetização e a higienização possuem relação direta com a manutenção das condições sanitárias das unidades, a execução integrada mostra-se mais conveniente.

As alternativas (3) e (4), relacionadas à execução direta pela Administração, exigiriam a disponibilização de servidores capacitados, aquisição de equipamentos, produtos, EPIs e demais materiais, além da adoção de procedimentos específicos de segurança e controle. A internalização dos serviços também demandaria estrutura operacional permanente, não se mostrando a opção mais eficiente diante da natureza especializada das atividades.

A alternativa (5), por sua vez, dependeria da existência de consórcio público intermunicipal com estrutura, finalidade e disponibilidade compatíveis com a execução dos serviços, além de eventual formalização de instrumentos de cooperação, não se apresentando, no momento, como solução mais adequada para o atendimento da demanda.

Diante da análise comparativa dos aspectos técnicos, operacionais e econômicos, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a execução integrada dos serviços de dedetização e higienização constitui a alternativa mais adequada ao atendimento do interesse público e das necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

A solução permite assegurar atendimento adequado às 21 (vinte e uma) unidades, com maior eficiência operacional, padronização dos procedimentos, segurança na execução e melhor aproveitamento dos recursos públicos, contribuindo para a manutenção de ambientes escolares limpos, salubres e adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais.

IV - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO
INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO, ACOMPANHADA DAS JUSTIFICATIVAS TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO;

SOLUÇÃO ADOTADA:

Realização de serviços especializados de dedetização e higienização de ambientes escolares e de atendimento público, com fornecimento de mão de obra, produtos, insumos, materiais, equipamentos e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, visando atender à demanda das 21 (vinte e uma) unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Itagibá-BA.

1. Descrição da Solução

A solução consiste na execução de serviços especializados de dedetização e higienização nas 21 (vinte e uma) unidades do Município, contemplando os ambientes internos e externos que necessitem dos procedimentos, tais como salas de aula, sanitários, cozinhas, refeitórios, áreas administrativas, corredores, depósitos e demais espaços de uso coletivo.

Os serviços deverão ser executados por equipe devidamente capacitada, mediante utilização de produtos, equipamentos e materiais adequados, observando as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à utilização de produtos destinados ao controle de pragas e à higienização de ambientes.

A dedetização deverá contemplar ações preventivas e corretivas destinadas ao controle de insetos, roedores e demais pragas que possam comprometer as condições de higiene e salubridade das unidades.

A higienização deverá promover a limpeza e o tratamento adequado dos ambientes, contribuindo para a manutenção de condições sanitárias satisfatórias e para a conservação dos espaços utilizados diariamente pela comunidade escolar.

A execução deverá ser previamente programada com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, considerando o calendário escolar e, sempre que possível, priorizando períodos e horários que não interfiram nas atividades educacionais. Quando necessário, os serviços poderão ser realizados durante finais de semana, feriados ou períodos de recesso escolar.

2. Justificativa Técnica

A solução adotada mostra-se tecnicamente adequada em razão da natureza especializada dos serviços de dedetização e higienização, que exigem mão de obra capacitada, produtos apropriados, equipamentos específicos e observância de procedimentos de segurança.

A execução por empresa especializada possibilita maior eficiência e padronização dos serviços nas 21 (vinte e uma) unidades, permitindo que os procedimentos sejam realizados de maneira planejada e uniforme, de acordo com as características e necessidades de cada unidade.

A solução também reduz a necessidade de a Administração manter estrutura própria para aquisição, armazenamento e utilização de produtos, equipamentos e materiais específicos, além de evitar a necessidade de capacitação permanente de servidores para execução de atividades de natureza especializada.

Os serviços deverão observar a legislação sanitária e ambiental aplicável, bem como as orientações dos fabricantes dos produtos utilizados, garantindo que sua aplicação ocorra de maneira segura e adequada aos ambientes escolares e de atendimento público.

3. Justificativa Econômica

Sob o ponto de vista econômico, a solução apresenta-se adequada por permitir que a Administração utilize a estrutura, os equipamentos, os materiais e a mão de obra especializada da empresa responsável pela execução dos serviços, sem a necessidade de realizar investimentos próprios para formação e manutenção de equipe específica.

A execução planejada e periódica dos serviços também contribui para a prevenção de problemas decorrentes da presença de pragas e da inadequada higienização dos ambientes, reduzindo a possibilidade de despesas futuras com medidas corretivas ou emergenciais.

A definição dos serviços e quantitativos de acordo com as necessidades das 15 unidades possibilita maior controle dos gastos públicos e melhor planejamento da execução, permitindo à Administração acompanhar os serviços efetivamente realizados e os respectivos custos.

Além dos aspectos financeiros, a solução proporciona benefícios indiretos ao Município, especialmente pela manutenção de ambientes escolares e de atendimento público adequados, contribuindo para o bem-estar dos alunos, professores e servidores e para o regular funcionamento das atividades educacionais.

4. Conclusão

Diante das características da demanda, conclui-se que a realização de serviços especializados de dedetização e higienização nas 21 (vinte e uma) unidades constitui solução adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

A solução proporciona maior segurança, eficiência e padronização na execução dos serviços, contribui para a manutenção das condições de higiene e salubridade dos ambientes escolares e de atendimento público e permite o melhor aproveitamento dos recursos públicos, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

V - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS
ACOMPANHADA DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, CONSIDERANDO A INTERDEPENDÊNCIA COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA;

5.1. Os quantitativos foram definidos considerando o número de 21 (vinte e uma) unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, bem como a área e as características dos ambientes a serem atendidos, a frequência necessária para a realização dos serviços de dedetização e higienização e o histórico das necessidades das unidades.

A estimativa busca assegurar atendimento adequado e periódico às unidades durante o período de execução, considerando possíveis variações na demanda e a necessidade de intervenções preventivas ou corretivas, de modo a garantir condições adequadas de higiene, salubridade e segurança para

alunos, professores, servidores e demais usuários.

5.2. Os quantitativos estimados para os serviços de dedetização e higienização encontram-se detalhados na Folha Anexa a este Estudo Técnico Preliminar, que integra o processo para todos os fins.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO;

Para o presente objeto, estima-se o valor de R$ 45.000,00 (Quarenta e cinco mil reais), conforme valores consultados no processo anterior.
Os preços unitários e total do processo serão atualizados conforme pesquisa de preços competente.

VII - JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, SE APLICÁVEL;

Com base nos princípios e diretrizes estabelecidos no art. 40 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento, à eficiência, à economicidade e à ampliação da competitividade, não se mostra necessário o parcelamento da presente demanda em diferentes grupos de serviços, uma vez que o objeto está restrito à prestação de serviços de dedetização e higienização de ambientes escolares e de atendimento público.

A solução apresenta natureza integrada e possui relação direta entre suas atividades, destinando-se ao atendimento das 21 (vinte e uma) unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Itagibá-BA. A execução por uma única empresa especializada permite melhor organização dos cronogramas, padronização dos procedimentos e maior facilidade de acompanhamento e fiscalização pela Administração.

Embora os serviços de dedetização e higienização possuam procedimentos específicos, ambos estão diretamente relacionados à manutenção das condições de higiene, salubridade e segurança dos ambientes escolares e de atendimento público. A execução integrada possibilita, ainda, maior agilidade no atendimento das unidades e melhor coordenação das atividades, evitando a necessidade de administrar contratos distintos para serviços que possuem finalidade complementar.

A opção por não parcelar o objeto também considera a necessidade de garantir uniformidade na execução dos serviços, especialmente quanto aos procedimentos de segurança, utilização de produtos, equipamentos, materiais e mão de obra. A concentração das atividades em uma única empresa facilita a responsabilização, o controle da qualidade e a fiscalização contratual.

Ressalta-se que a ausência de parcelamento deverá ser adotada sem prejuízo da competitividade, sendo permitida a participação de empresas que possuam capacidade técnica e operacional compatível com o objeto. A dimensão da demanda, correspondente a 21 (vinte e uma) unidades, não caracteriza, por si só, restrição indevida à participação de potenciais fornecedores.

Dessa forma, considerando as características do objeto, a inter-relação dos serviços, a necessidade de padronização, a facilidade de fiscalização e a busca pela eficiência administrativa, a execução integrada dos serviços de dedetização e higienização mostra-se tecnicamente adequada e economicamente conveniente, atendendo aos princípios previstos na Lei nº 14.133/2021 e ao interesse público.

VIII – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

1. Definições e Contexto

Contratações correlatas são aquelas que, embora possam ser executadas de forma independente, apresentam relação temática, funcional ou estratégica com o objeto principal, podendo contribuir para o alcance dos resultados pretendidos. Já as contratações interdependentes são aquelas cuja execução depende diretamente de outro serviço ou fornecimento, de modo que a ausência deste possa comprometer o resultado esperado.

No presente caso, a demanda compreende a realização de serviços de dedetização e higienização em 21 (vinte e uma) unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura. A identificação de contratações correlatas e interdependentes é importante para assegurar o adequado planejamento e evitar interferências, sobreposição de atividades ou retrabalho.

2. Contratações Correlatas

Entre as contratações correlatas à presente demanda, destacam-se os serviços de limpeza e conservação predial, uma vez que são executados nos mesmos ambientes escolares e de atendimento público e contribuem para a manutenção das condições adequadas de higiene. A adequada limpeza dos espaços favorece a conservação dos resultados obtidos com os serviços de dedetização e higienização.

Também podem ser consideradas correlatas as atividades de manutenção predial, incluindo serviços hidráulicos, elétricos e pequenos reparos. A realização de obras ou reparos pode gerar resíduos, aberturas ou outras condições que favoreçam o surgimento de novos focos de pragas, sendo recomendável a coordenação dos respectivos cronogramas para evitar interferências nos serviços.

Outra atividade correlata é a coleta e destinação adequada dos resíduos produzidos nas unidades. A correta gestão dos resíduos contribui para evitar a proliferação de insetos, roedores e outros vetores, favorecendo a manutenção dos resultados alcançados com a dedetização.

Essas contratações, contudo, possuem caráter complementar e não condicionam diretamente a execução do objeto, podendo ser realizadas de forma independente pela Administração.

3. Contratações Interdependentes

Não foram identificadas, no planejamento da presente demanda, contratações interdependentes cuja execução seja indispensável para a realização dos serviços de dedetização e higienização.

A empresa responsável deverá possuir e fornecer, por sua própria conta, a mão de obra, os produtos, insumos, materiais, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços, não dependendo de outro contrato específico para realizar o objeto.

Embora os serviços de limpeza, manutenção predial e gestão de resíduos possam influenciar a eficácia das ações, sua execução não constitui condição obrigatória para que os serviços de dedetização e higienização sejam realizados.

4. Avaliação Global e Recomendações

A análise demonstra que os serviços de dedetização e higienização das 21 (vinte e uma) unidades possuem relação complementar com outras atividades desenvolvidas pela Administração, especialmente limpeza e conservação dos ambientes, manutenção predial e gestão adequada dos resíduos.

Recomenda-se que a Secretaria Municipal de Educação e Cultura promova, sempre que possível, a coordenação dos cronogramas dessas atividades, evitando que serviços de manutenção, limpeza ou outras intervenções comprometam a eficácia dos procedimentos de dedetização e higienização.

Dessa forma, o planejamento integrado das atividades correlatas contribuirá para a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e segurança das unidades, sem caracterizar dependência entre os contratos. A solução poderá, portanto, ser executada de forma autônoma, garantindo maior eficiência, organização e aproveitamento dos recursos públicos.

IX - DEMONSTRAÇÃO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, IDENTIFICANDO A PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES OU, SE FOR O CASO, JUSTIFICANDO A AUSÊNCIA DE PREVISÃO;

9.1 a contratação pretendida encontra-se alinhada com planejamento estratégico da prefeitura municipal de Itagibá de 2026-2029.
9.2 Consta no item 43 do PCA/2026

X - RESULTADOS PRETENDIDOS
EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO NACIONAL SUSTENTÁVEL;

A realização de serviços especializados de dedetização e higienização de ambientes escolares e de atendimento público tem como principais resultados esperados:

1. Manutenção de ambientes escolares e de atendimento público limpos, higienizados e salubres, proporcionando melhores condições para o desenvolvimento das atividades educacionais e para a permanência de alunos, professores, servidores e demais usuários;
2. Prevenção e controle da ocorrência de pragas e vetores nas unidades, reduzindo os riscos associados à presença de insetos, roedores e outros agentes que possam comprometer a higiene e a segurança dos ambientes;
3. Melhoria das condições sanitárias das 21 (vinte e uma) unidades, mediante a realização periódica e planejada dos serviços, contribuindo para a conservação dos espaços e para o bem-estar da comunidade escolar;
4. Redução da necessidade de intervenções emergenciais, mediante a adoção de medidas preventivas e periódicas de dedetização e higienização, permitindo maior previsibilidade e organização das ações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

A solução contribuirá para o alcance desses resultados por meio da execução dos serviços por equipe capacitada, com utilização de produtos, materiais e equipamentos adequados e observância das normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.
A efetividade dos serviços poderá ser acompanhada pela Administração mediante ordens ou solicitações de serviço, registros das áreas atendidas, relatórios de execução e inspeções das unidades, permitindo verificar a regularidade dos procedimentos e a necessidade de eventuais ações corretivas.
Dessa forma, os resultados pretendidos estão diretamente relacionados à necessidade de garantir ambientes escolares e de atendimento público mais limpos, seguros e adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais, contribuindo para a proteção da comunidade escolar, a conservação dos espaços públicos e o adequado funcionamento das unidades de ensino.
A solução representa, portanto, medida preventiva e planejada, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

XI – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL OU ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DA ORGANIZAÇÃO;

11.1. A Administração adotará as seguintes providências previamente e durante a execução dos serviços:

a) **Designação dos servidores** que atuarão na gestão e fiscalização da execução dos serviços, com definição clara de suas atribuições e responsabilidades;

b) **Orientação e capacitação dos fiscais e gestores**, especialmente quanto às características dos serviços de dedetização e higienização, aos procedimentos de acompanhamento, às condições de execução e aos critérios de recebimento;

c) **Definição de cronograma e plano de execução**, em conjunto com as unidades, considerando o calendário escolar e os horários mais adequados para realização dos serviços, de modo a evitar riscos ou interferências nas atividades educacionais;

d) **Levantamento e disponibilização das informações necessárias** sobre as 21 (vinte e uma) unidades, incluindo os ambientes a serem atendidos, áreas aproximadas e particularidades relevantes para a execução dos serviços;

e) **Estabelecimento de canais de comunicação eficientes** entre a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, os gestores das unidades, a equipe de fiscalização e a empresa responsável pela execução, possibilitando o registro e acompanhamento das solicitações e ocorrências;

f) **Acompanhamento e fiscalização da execução**, verificando o cumprimento do cronograma, a qualidade dos serviços, a utilização adequada dos produtos e equipamentos e a observância das normas de segurança e sanitárias aplicáveis;

g) **Registro das ocorrências e dos serviços realizados**, mediante relatórios, ordens ou solicitações de serviço, registros fotográficos e demais documentos que permitam comprovar a execução e subsidiar a fiscalização;

h) **Adoção das medidas necessárias à segurança dos ambientes escolares e de atendimento público**, especialmente quanto à programação dos serviços, isolamento temporário de áreas, ventilação e liberação dos ambientes após a aplicação dos produtos, conforme as orientações técnicas e de segurança aplicáveis.

XII - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO;

A realização dos serviços de **dedetização e higienização de ambientes escolares e de atendimento público** pode gerar impactos ambientais positivos e negativos, sendo necessária a adoção de medidas preventivas para assegurar que a execução ocorra de forma segura, responsável e ambientalmente adequada.

Entre os possíveis impactos negativos, destaca-se principalmente a utilização de **produtos químicos** nos serviços de dedetização. Quando utilizados ou descartados de forma inadequada, esses produtos podem causar contaminação do solo e da água, além de oferecer riscos à fauna e aos organismos não alvo. Também podem ser gerados resíduos decorrentes da utilização de embalagens, materiais e demais insumos empregados na execução dos serviços.

Por outro lado, a realização adequada dos serviços apresenta impactos positivos, especialmente pela **prevenção e controle de pragas e vetores**, contribuindo para a melhoria das condições sanitárias dos ambientes escolares e de atendimento público e para a proteção da saúde e do bem-estar de alunos, professores, servidores e demais usuários das unidades.

Como medidas preventivas e mitigadoras, deverão ser observadas as seguintes condições:

- utilização de produtos devidamente regularizados e autorizados pelos órgãos competentes, adequados para aplicação em ambientes escolares e de atendimento público;

- utilização racional e controlada dos produtos, evitando aplicações excessivas ou desnecessárias;
- observância das orientações do fabricante quanto à dosagem, aplicação, armazenamento, transporte e descarte;
- utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados pelos profissionais responsáveis pela execução;
- adoção de medidas para impedir a contaminação de alimentos, água, utensílios e demais materiais existentes nas unidades;
- armazenamento e transporte seguro dos produtos químicos, em conformidade com a legislação aplicável;
- recolhimento e destinação ambientalmente adequada das embalagens e demais resíduos gerados durante a execução;
- proibição do descarte de produtos químicos ou seus resíduos diretamente no solo, redes de drenagem, cursos d'água ou sistemas de esgotamento;
- realização dos serviços em horários previamente definidos pela Administração, com isolamento e posterior liberação dos ambientes conforme as orientações técnicas e de segurança.

A adoção dessas medidas busca minimizar os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, ao mesmo tempo em que potencializa os benefícios relacionados à manutenção da higiene, salubridade e segurança das 21 (vinte e uma) unidades.

Dessa forma, a execução planejada e fiscalizada dos serviços contribuirá para a promoção de ambientes escolares e de atendimento público adequados, conciliando a proteção da saúde da comunidade escolar com a preservação ambiental e o uso responsável dos recursos e produtos empregados na execução.

XIII - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

13.1 Esta equipe de planejamento declara **VIÁVEL** esta contratação com base neste Estudo Técnico Preliminar.

13.2 No mais, atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante junto com o Setor de Planejamento, priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados, necessários à consecução dos benefícios pretendidos, pelo que recomendamos a contratação proposta.

XIV - DA CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES QUANTO AO GRAU E PRAZOS DE SIGILO (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011)

(X) Não há necessidade de classificação

( ) Grau reservado: cinco anos.

( ) Grau secreto: quinze anos;

( ) Grau ultrassecreto: vinte e cinco anos.

XV - RESPONSÁVEIS

Submeto o Estudo Técnico Preliminar para avaliação.

Responsáveis pelo Estudo Técnico Preliminar (ETP)

GILVANIA SANTOS DE JESUS
Agente de Planejamento

RENATA ROSENDO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Educação e Cultura

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 028/2026
Processo Administrativo nº 137/2026
ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)

LICITAÇÃO Nº: 028/2026		**ABERTURA**: *** de *** de 2026
MODALIDADE: DISPENSA ELETRÔNICA		**HORÁRIO**: 08h00min às 14h00min
TIPO: MENOR PREÇO		**FORMA DE JULGAMENTO:** Menor Preço por lote
OBJETO:		
LICITANTE:		
END. COMERCIAL:		**UF:**
CEP:	**FONE/FAX:**	**CONTATO:**
INSCRIÇÃO ESTADUAL:		**CNPJ:**
e-mail:		
VALIDADE DA PROPOSTA:		**DADOS BANCÁRIOS:**
DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
REPRESENTANTE LEGAL:		
RG:		**CPF:**

PLANILHA DE QUANTITATIVOS E PROPOSTA DE PREÇO

ITENS	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	MARCA/ MODELO	VALOR UNITÁRIO (R$)	VALOR TOTAL (R$)

I - O Prazo e Forma de entrega serão em conformidade com o Edital;
II - A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias da abertura das propostas;
III – Declaramos que, aceitamos, concordamos e que cumpriremos rigorosamente as especificações e as recomendações, descritas neste Edital;
IV - Nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução do fornecimento.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ
(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 028/2026
Processo Administrativo nº 137/2026
ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Dispensa Eletrônica nº 028/2026, instaurada pelo Município de Itagibá/BA, que atende os cumprimentos dos requisitos de habilitação.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____
EMPRESA / CNPJ
(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 028/2026
Processo Administrativo nº 137/2026
ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Dispensa Eletrônica nº 028/2026 instaurada pela Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas. Por ser expressão de verdade, firmamos a presente declaração.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____
EMPRESA / CNPJ
(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 028/2026
Processo Administrativo nº 137/2026
ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ
(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 028/2026
Processo Administrativo nº 137/2026
ANEXO VIII
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

Outrossim, declara ainda ser conhecedora de que a violação, a qualquer tempo, do dispositivo legal mencionado, implica na rescisão de futuro contrato administrativo a ser celebrado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ
(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ. OBS. 2) Se a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 028/2026
Processo Administrativo nº 137/2026
ANEXO IX
DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE ME/EPP

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARA para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Dispensa, para os efeitos do tratamento diferenciado da Lei Complementar no 123/06, declaramos:

que estamos enquadrados, na data designada para o início da sessão pública da Dispensa de Licitação Eletrônica, na condição

( ) de MICROEMPRESA [ou] ( ) de EMPRESA DE PEQUENO PORTE

e que não estamos incursos nas vedações a que se reporta o §4º do art. 3º da Lei Complementar no 123/06.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____
EMPRESA / CNPJ
(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 028/2026
Processo Administrativo nº 137/2026
ANEXO X
DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E RESPONSABILIDADE

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], DECLARAMOS para fins de atendimento ao que consta do edital do Dispensa Eletrônica n° 028/2026 da Prefeitura Municipal de Itagibá/BA, tomamos conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Dispensa de Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer material de qualidade, sob as penas da Lei.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ
(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 028/2026
Processo Administrativo nº 137/2026
ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INTEGRA SEU CORPO SOCIAL, NEM EM SEU QUADRO FUNCIONAL, EMPREGADO PÚBLICO OU MEMBRO COMISSIONADO DE ÓRGÃO DIRETO OU INDIRETO DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

A empresa [RAZÃO SOCIAL], com endereço [ENDEREÇO COMPLETO COM CEP], inscrita no CNPJ sob o nº [CNPJ], representada neste ato por [NOME REPRESENTANTE], [NACIONALIDADE], [ESTADO CIVIL], [PROFISSÃO], inscrito no CPF nº [CPF], sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Dispensa Eletrônica nº 028/2026, instaurada pelo Município de Itagibá -BA, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Por ser verdade, firmamos o presente.

(Local), ... de ..... de 2026.

_____

EMPRESA / CNPJ
(Assinatura, Nome e Número do CPF do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 028/2026
Processo Administrativo nº 137/2026
ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº.: .....
PROCESSO ADMINISTRATIVO: .....
DISPENSA ELETRÔNICA Nº .....

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ – BA E A EMPRESA .....

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE ITAGIBA, ESTADO DA BAHIA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ (MF) nº 13.701.966/0001-06, com sede administrativa na Rua Chile, 01, Centro, cidade de Itagibá-BA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, representado pelo titular, conforme decreto 6.534, de 22 de Abril de 2026, **Srª. Renata Rosendo dos Santos**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade nº 1316974049 emitida por SSP/BA e CPF nº 022.136.005-03, residente e domiciliado na Rua José Carlos de Almeida, nº 112, Bairro 31 de Março, Itagibá-Ba, e a empresa **.....,** denominado de **.....**, pessoa jurídica de direito privado, com sede à ....., CEP ....., inscrita no CNPJ sob o n° ....., doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo seu Sócio Sr. **.....**, ..., ..., ..., CPF n° ....., RG n.º ..... emitido por ....., residente e domiciliado à ....., com base na Dispensa Eletrônica n.º ....., resolvem celebrar o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO

1.1. Constitui objeto desta Dispensa Eletrônica é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização e higienização de ambientes escolares e de atendimento público, com fornecimento de mão de obra, produtos, insumos, materiais, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços, visando atender à demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Itagibá-BA conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste termo de referência.

1.2. Vinculando-se e obedecendo-se as condições oferecidas na Proposta referente à Dispensa Eletrônica nº 028/2026 e Processo Administrativo nº 137/2026 que independente de transcrição integra este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. Este contrato fundamenta-se, inclusive aos casos omissos, no Art. 75, Inciso II, §3º Da Lei Federal nº 14.133, 01 de abril de 2021 e suas normas complementares e no Decreto Municipal nº 5.727 de 29 de julho de 2022, e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE FORNECIMENTO

3.1. Os serviços objeto desta contratação deverão ser executados em conformidade com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, observando-se as normas técnicas, sanitárias e de segurança

aplicáveis, bem como as orientações dos órgãos reguladores competentes. A empresa contratada deverá empregar métodos adequados e produtos devidamente regularizados perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando exigível, garantindo a segurança dos usuários, estudantes, profissionais da educação, servidores públicos e demais pessoas que frequentam os ambientes atendidos.

3.2. A execução dos serviços deverá observar as características e as necessidades de cada ambiente, considerando sua finalidade, as condições de utilização e os cuidados necessários à proteção da saúde dos usuários. A contratada deverá adotar medidas preventivas para evitar riscos de contaminação, exposição indevida a produtos químicos e danos às instalações, aos equipamentos, aos mobiliários e aos materiais existentes nos locais de execução.

3.3. A prestação dos serviços compreenderá a realização de dedetização e higienização dos ambientes escolares e de atendimento público vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Itagibá/BA, abrangendo as atividades necessárias à adequada execução do objeto, conforme as especificações, os quantitativos, os locais e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.4. Os serviços de dedetização deverão compreender, conforme a necessidade identificada e as especificações do objeto, procedimentos de desinsetização, desratização e descupinização, quando aplicáveis, destinados ao controle de insetos, roedores, cupins e outras pragas que possam comprometer as condições sanitárias dos ambientes atendidos.

3.5. Os serviços de higienização deverão ser executados de acordo com as especificações deste Termo de Referência, compreendendo os procedimentos necessários à limpeza e à higienização dos ambientes abrangidos pela contratação, observadas as características de cada local e as condições sanitárias exigidas para sua utilização.

3.6. A contratada deverá fornecer integralmente a mão de obra, os produtos, os insumos, os materiais, os equipamentos, as ferramentas e os demais recursos necessários à execução dos serviços, responsabilizando-se pela sua adequada utilização, conservação, transporte e aplicação, sem transferência de custos adicionais à Administração além daqueles previstos no ajuste.

3.7. A execução deverá ocorrer de forma planejada e coordenada com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de modo a compatibilizar a realização dos serviços com o funcionamento das unidades atendidas, reduzindo interferências nas atividades escolares e administrativas e assegurando a adoção das medidas necessárias à proteção dos estudantes, profissionais da educação, servidores e demais usuários.

3.8. Quando a execução dos serviços exigir a desocupação temporária de ambientes, a restrição de acesso ou a observância de intervalo para retorno seguro dos usuários, a contratada deverá informar previamente à Administração os procedimentos necessários, os cuidados a serem adotados e o prazo de segurança aplicável, conforme as orientações técnicas dos produtos utilizados e as normas vigentes.

3.9. A contratada deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela fiscalização, informações sobre os serviços executados, incluindo a identificação dos produtos utilizados, os procedimentos adotados, as datas de realização, os ambientes atendidos e as orientações de segurança pertinentes, bem como relatórios técnicos e registros comprobatórios, quando aplicáveis.

3.10. Eventuais dúvidas, situações não previstas ou necessidades de adequação durante a execução deverão ser submetidas à fiscalização ou à gestão contratual, cabendo à Administração orientar e verificar o cumprimento das condições estabelecidas, sem prejuízo das responsabilidades legais e técnicas atribuídas à contratada.

3.11. Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados e, quando exigido pela legislação aplicável, sob responsabilidade técnica de profissional legalmente habilitado, observando-se as normas de segurança do trabalho, de proteção ambiental e de utilização de produtos químicos, bem como as demais disposições pertinentes à natureza das atividades.

3.12. A contratada deverá corrigir, refazer ou complementar, às suas expensas, os serviços que apresentarem falhas, inadequações ou desconformidades em relação às especificações deste Termo de Referência, após comunicação da fiscalização, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

3.13. Os serviços deverão ter as seguintes características mínimas:

3.13.1. SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO

Item	Descrição do Item	Quantidade Estimada	Unidade
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO	20118	m^2

a) **Produtos utilizados na dedetização**

✓ Os serviços de dedetização deverão ser executados mediante utilização de produtos e formulações adequados ao tipo de praga a ser controlada e às características dos ambientes atendidos, podendo incluir gel, iscas granuladas, tabletes, pós ou produtos líquidos destinados à aplicação por pulverização, conforme indicação técnica e autorização de uso do produto. Todos os saneantes desinfestantes utilizados deverão estar devidamente regularizados perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), observadas as normas sanitárias vigentes, as instruções do fabricante e as exigências aplicáveis à prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

✓ Os produtos utilizados deverão apresentar características compatíveis com a finalidade do tratamento, não podendo provocar manchas ou danos às superfícies, aos mobiliários, aos equipamentos e às instalações dos ambientes tratados, quando utilizados corretamente. Deverão ser observadas as medidas necessárias à proteção da saúde humana, especialmente de estudantes, profissionais da educação, servidores e demais usuários dos locais atendidos, bem como à preservação de plantas, árvores, gramados e demais elementos vegetais existentes nas áreas de intervenção.

✓ A aplicação deverá respeitar as recomendações técnicas do fabricante, incluindo dosagem, forma de utilização, medidas de proteção, tempo de reentrada nos ambientes e demais precauções necessárias à segurança dos usuários. Sempre que tecnicamente possível e compatível com a eficácia do tratamento, deverão ser priorizados produtos com baixo odor residual e menor potencial de exposição dos ocupantes, sem prejuízo do controle eficaz das pragas.

b) **Certificado de garantia dos serviços**

✓ Após a execução de cada serviço, a contratada deverá fornecer à Administração certificado de garantia, contado a partir da data de conclusão do respectivo atendimento, contendo, no mínimo, a identificação da empresa responsável, a data de execução, os ambientes atendidos, os procedimentos realizados, os produtos utilizados e o prazo de garantia concedido.

✓ Durante o período de garantia, constatada a persistência ou a reincidência das pragas objeto do tratamento, em condições que indiquem falha na execução do serviço, a contratada deverá realizar nova aplicação ou adotar as medidas corretivas tecnicamente cabíveis, sem ônus adicional para a Administração, observadas as condições da garantia e as orientações técnicas aplicáveis.

3.13.2 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS – SERVIÇOS DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA

Item	Descrição do Item	Descrição do Item	Quantidade Estimada
2	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA	822	M^3

a) HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DOS RESERVATÓRIOS: Compreende o esvaziamento dos reservatórios de água, mediante bombeamento, quando necessário, seguido da limpeza das paredes internas e do fundo, por meio de procedimentos e equipamentos adequados, incluindo hidrojateamento de pressão compatível com as características da estrutura, remoção dos resíduos acumulados e retirada dos materiais resultantes da limpeza. Ao término, deverão ser adotados os procedimentos necessários para

assegurar condições adequadas de limpeza e ventilação do reservatório, observadas as normas de segurança aplicáveis.

b) DESINFECÇÃO DOS RESERVATÓRIOS: Após a higienização, deverá ser realizada a desinfecção dos reservatórios mediante aplicação de produto apropriado, como solução à base de hipoclorito de sódio, conforme as normas sanitárias vigentes e os procedimentos técnicos aplicáveis. Deverão ser observadas a concentração, o tempo de contato e as demais condições necessárias à eficácia do procedimento, bem como as medidas de segurança para evitar riscos à saúde dos usuários. A liberação do reservatório para utilização deverá ocorrer somente após a conclusão dos procedimentos técnicos necessários, incluindo enxágue, quando aplicável, e restabelecimento das condições adequadas para o abastecimento de água destinada ao consumo humano.

c) DESINFECÇÃO DA REDE DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA: Deverá ser realizada a desinfecção da rede de distribuição de água vinculada aos reservatórios atendidos, abrangendo os encanamentos e pontos de distribuição pertinentes, mediante procedimento tecnicamente adequado, com utilização de produtos e concentrações compatíveis com a finalidade do serviço. A execução deverá observar as normas sanitárias vigentes, assegurando que o procedimento alcance os trechos abrangidos pela intervenção e que a rede seja liberada para utilização somente após o cumprimento das etapas necessárias à garantia das condições sanitárias da água destinada ao consumo humano.

3.14. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar todos os materiais, produtos, insumos, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais recursos necessários, em quantidades suficientes e compatíveis com as atividades a serem realizadas, incluindo uniformes, equipamentos de proteção individual (EPIs), instrumentos e equipamentos de aplicação, materiais de limpeza e higienização e demais itens indispensáveis à execução do objeto. Todos os materiais e equipamentos deverão apresentar qualidade adequada, atender às recomendações técnicas aplicáveis e observar as normas sanitárias, ambientais e de segurança vigentes, cabendo à contratada providenciar sua manutenção ou substituição sempre que necessário, sem ônus adicional para a Administração.

3.14.1. Uniformes e equipamentos de proteção individual

a) A contratada deverá fornecer gratuitamente aos seus empregados uniformes adequados às atividades desempenhadas, compatíveis com as condições climáticas da região e com as características dos serviços de dedetização e higienização, vedado qualquer repasse dos custos aos trabalhadores.

b) Os uniformes deverão ser confeccionados com materiais de qualidade, resistentes e apropriados às atividades executadas, devendo ser mantidos em condições adequadas de higiene e conservação.

c) A contratada deverá fornecer os equipamentos de proteção individual (EPIs) exigidos para cada atividade, considerando os riscos envolvidos na manipulação e aplicação de produtos químicos, na higienização de ambientes e na limpeza de reservatórios, quando aplicável, observadas as normas de segurança e saúde no trabalho.

d) Caberá à contratada orientar e fiscalizar o uso adequado dos uniformes e EPIs por seus empregados, bem como providenciar sua reposição sempre que apresentarem desgaste, dano ou inadequação que comprometa a segurança dos trabalhadores.

3.14.2. Materiais, produtos e equipamentos

a) A contratada deverá disponibilizar os materiais, produtos, insumos, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução integral dos serviços, em quantidades compatíveis com os locais, as áreas e os quantitativos previstos neste Termo de Referência, responsabilizando-se por seu transporte, armazenamento, conservação, utilização e reposição.

b) Os produtos empregados na dedetização, desinfecção e higienização deverão ser adequados à finalidade pretendida e atender às exigências de regularização sanitária aplicáveis, observadas as instruções dos fabricantes e as normas técnicas pertinentes.

c) Os equipamentos utilizados deverão estar em condições adequadas de funcionamento, conservação e segurança, cabendo à contratada realizar as manutenções e substituições necessárias para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços.

d) A contratada deverá apresentar, quando solicitada pela Administração, a relação dos materiais, produtos, equipamentos e EPIs empregados na execução dos serviços, acompanhada das respectivas especificações técnicas e demais documentos necessários à verificação de sua conformidade.

e) A contratada deverá providenciar a coleta, o acondicionamento, o transporte e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados diretamente pela execução dos serviços, observadas a legislação aplicável e as orientações da Administração, sem prejuízo das responsabilidades específicas relativas aos resíduos de produtos químicos e embalagens contaminadas.

3.15. Os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços deverão ser mantidos em perfeitas condições de funcionamento, conservação e segurança, devendo aqueles que apresentarem defeitos, danos ou inadequações ser reparados ou substituídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de modo a não comprometer a execução dos serviços. Os equipamentos elétricos deverão possuir sistemas de proteção adequados, observadas as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

3.16 A contratada deverá fornecer aos seus empregados, gratuitamente, os equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados aos riscos inerentes às atividades executadas, especialmente aqueles relacionados à manipulação e aplicação de produtos químicos e à higienização dos ambientes, observando a legislação de segurança e saúde no trabalho, bem como assegurar sua utilização correta durante a execução dos serviços.

3.17. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e quaisquer outros decorrentes da execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da contratada, nos termos da legislação vigente, não se estabelecendo vínculo empregatício entre os empregados da contratada e o Município de Itagibá/BA.

3.18. A contratada deverá assegurar que os profissionais designados para a execução dos serviços mantenham conduta ética, respeitosa e compatível com o atendimento ao público, especialmente no relacionamento com estudantes, profissionais da educação, servidores públicos e demais usuários das unidades atendidas. É expressamente proibido o consumo de bebidas alcoólicas ou a execução das atividades sob efeito de álcool ou de substâncias que comprometam a capacidade para o trabalho.

3.19. A execução dos serviços deverá ser previamente coordenada com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observando-se os horários de funcionamento das unidades escolares e de atendimento público. Sempre que necessário, os serviços poderão ser programados para períodos sem atividade escolar ou administrativa, inclusive finais de semana ou horários alternativos, mediante alinhamento prévio com a Administração, a fim de reduzir interferências nas atividades regulares e garantir a segurança dos usuários, sem custos adicionais além dos previstos na contratação.

3.20. A contratada deverá adotar as medidas de sinalização, isolamento e controle de acesso necessárias à execução segura dos serviços, especialmente durante a aplicação de produtos químicos e a realização de procedimentos de higienização. Caberá à contratada providenciar os materiais e dispositivos de sinalização de sua responsabilidade, enquanto eventuais medidas administrativas de interdição de espaços deverão ser previamente articuladas com a Administração, conforme a necessidade e as atribuições de cada parte.

3.21. A contratada será responsável pelos danos materiais, pessoais ou ambientais que causar, por ação ou omissão, durante a execução dos serviços, inclusive aqueles decorrentes da utilização inadequada de produtos, equipamentos ou procedimentos, sem prejuízo das demais responsabilidades legais aplicáveis. Deverá providenciar a reparação dos danos comprovadamente atribuíveis à sua atuação, observada a legislação vigente.

3.22. Para cada atendimento de dedetização realizado, a contratada deverá fornecer relatório técnico contendo, no mínimo:
a) identificação da unidade atendida, com indicação da data e do horário de execução;
b) descrição dos serviços realizados e identificação das pragas ou dos vetores tratados, quando aplicável;
c) metodologia empregada e identificação dos produtos utilizados, incluindo as informações de regularização sanitária perante a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando exigíveis;
d) orientações sobre os cuidados necessários após a aplicação, incluindo o prazo de reentrada nos ambientes, quando aplicável;
e) identificação do responsável pela execução e, quando exigível, do responsável técnico;
f) registro fotográfico dos serviços realizados, quando pertinente e solicitado pela fiscalização.
3.23. Os serviços serão executados individualmente em cada unidade escolar ou de atendimento público abrangida pela contratação, conforme cronograma previamente estabelecido em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura. A programação deverá considerar as características de cada ambiente, a necessidade dos serviços, as condições de segurança e a continuidade das atividades desenvolvidas nas unidades. A conclusão de cada atendimento deverá ser comunicada à fiscalização, acompanhada dos registros e documentos comprobatórios pertinentes.
3.24. Os serviços de dedetização e higienização serão executados nas dependências das unidades escolares e dos demais locais de atendimento público vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Itagibá/BA definidos abaixo:

UNIDADES - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	LOCALIDADE
PRÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SEDE
CASA DA MERENDA	SEDE
CASA DA CONSELHO	SEDE
SALA DE RECURSOS	SEDE
CENTRO PSICOPEDAGÓGICO EUCLIDES NETO	JAPUMERIM
CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL INALDO SAMPAIO LUZ	SEDE
BRINQUEDOTECA MEU SEGUNDO LAR	SEDE
ESCOLA HÉLIO QUADROS	POVOADO ACARACI
ESCOLA MUNICIPAL ALMIR DOS SANTOS VIEIRA	POVOADO DE ACARACI
ESCOLA CLEMENTE MARIANI	POVOADO DE TAPIRAGI
GRUPO ESCOLAR LOMANTO JÚNIOR E QUADRA ESPORTIVA	SEDE
GRUPO ESCOLAR JOSÉ FERNANDES E QUADRA ESPORTIVA	SEDE
GRUPO ESCOLAR AGOSTINHO PINHEIRO E QUADRA ESPORTIVA	SEDE
GRUPO ESCOLAR MARIA DE SOUZA MOREIRA	JAPOMERIM
ESCOLA HAROLDO LIMA	JAPUMERIM
ESCOLA JOSE ARAUJO COSTA	JAPUMERIM (FAZENDABAVIERA)
ESCOLA ANTÔNIO IMBASSAHY	JAPOMERIM
CRECHE JOCELÍSIA ALMEIDA FERNANDES	JAPOMERIM
COLÉGIO MUNICIPAL RAIMUNDO SANTIAGO DE SOUZA E QUADRA ESPORTIVA	SEDE
COLÉGIO MUNICIPAL 14 DE AGOSTO E QUADRA ESPORTIVA	SEDE

ESCOLA ANTÔNIO CARLOS MAGALHÃES	FAZENDA BOA SORTE(ALDEIA)

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Parágrafo Primeiro – Do Preço

4.1.1. O valor global deste termo de contrato é de **R$ ..... (..... reais)**, para fornecimento dos serviços constantes no Edital de Dispensa Eletrônica n.º 028/2026, adquiridos pela Contratante à Contratada, conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTDE.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO - REALIZAÇÃO DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, COM REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E COMBATE DE ESCORPIÕES. UTILIZANDO-SE DE PRODUTOS AUTORIZADOS PELA ANVISA.	M²	20118		
2	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA - ATIVIDADE MAIS BÁSICA. REALIZAR HIGIENIZAÇÃO DAS CAIXAS D' ÁGUA E CAIXA DE GORDURAS DOS PRÉDIOS, REMOVENDO A LAMA DEPOSITADA E DESINFETÁ-LAS; EFETUAR LAVAGEM DAS ÁREAS ACARPETADAS, TAPETES E CAPACHOS; É REALIZADA COM ÁGUA, SABÃO E DETERGENTE, E O AUXÍLIO DE UM PANO. ESSA ATIVIDADE REMOVE ATRAVÉS DO ARRASTE, SUJEIRAS MAIORES, E ELIMINAÇÃO ENTRE 50 E 95% DOS MICRORGANISMOS;	M³	822		
TOTAL					

4.1.2. Nos preços ofertados na proposta do Contratado já estão inclusos todos os custos e despesas necessárias para a fiel execução deste contrato.

Parágrafo Segundo – Condições e prazo para liquidação e pagamento

4.2. O pagamento será efetuado de acordo com os serviços efetivamente prestados no período de referência, observados os valores constantes da proposta vencedora e do contrato.

4.3. A remuneração da Contratada corresponderá ao quantitativo de estagiários efetivamente administrados durante o período de competência, conforme critério de remuneração estabelecido no Edital e neste Termo de Referência.

4.4. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo dos serviços pelo fiscal do contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada.

4.5. A Nota Fiscal deverá estar acompanhada dos relatórios de execução dos serviços referentes ao período faturado, contendo, no mínimo:

I – relação dos estagiários ativos;

II – admissões, desligamentos e substituições ocorridas;

III – comprovação da manutenção do seguro contra acidentes pessoais;

IV – demais documentos eventualmente exigidos pela fiscalização contratual.

4.6. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da data do atesto da Nota Fiscal/Fatura pelo fiscal do contrato, mediante ordem bancária em conta de titularidade da Contratada.

4.7. Para recebimento do pagamento, a Contratada deverá manter atualizadas todas as condições de habilitação exigidas na contratação, especialmente a regularidade perante:
I – Fazenda Federal;
II – Fazenda Estadual;
III – Fazenda Municipal;
IV – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
VI – demais certidões eventualmente exigidas pela legislação vigente.
4.8. A Administração poderá realizar a consulta eletrônica das certidões de regularidade fiscal e trabalhista, sem prejuízo da obrigação da Contratada de mantê-las válidas durante toda a execução contratual.
4.9. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de liquidação decorrente de obrigação contratual, irregularidade na documentação apresentada ou descumprimento das condições de habilitação.
4.10. A Contratante poderá deduzir dos pagamentos devidos os valores correspondentes a multas, glosas, indenizações ou ressarcimentos de responsabilidade da Contratada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
4.11. Em caso de atraso no pagamento por responsabilidade exclusiva da Administração, incidirão encargos moratórios na forma prevista no art. 92 da Lei nº 14.133/2021, calculados com base na seguinte fórmula:
EM = I × N × VP
Onde:

- EM = Encargos moratórios;
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438;
- N = Número de dias de atraso;
- VP = Valor da parcela em atraso.

4.12. O pagamento não exime a Contratada de suas responsabilidades legais e contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços prestados quando posteriormente constatadas irregularidades na execução do objeto.

CLÁUSULA QUINTA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

5.1. Os preços propostos não serão passíveis de reajustamento pelo período de 12 (doze) meses na forma da Lei Federal nº 10.192 de 14.02.2001. Após este período, os mesmos serão reajustados na mesma periodicidade e com base na variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA.
5.2 Havendo comprovado desequilíbrio contratual, caberá revisão de preços pactuados, para mais ou para menos, nos termos fixados na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 5.727/2022;
5.3. No caso de desequilíbrio contratual, cabe à parte que alega demonstrar concreta e objetivamente o quantum do impacto negativo na economia contratual.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

6.1. Os serviços serão executados mediante solicitação formal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Itagibá/BA, observados os prazos, os locais e as condições estabelecidos neste Termo de Referência e no contrato.
6.2. Ao término de cada execução, a CONTRATADA deverá apresentar a respectiva nota fiscal e relatório técnico dos serviços realizados, contendo, conforme a natureza do procedimento, a identificação da unidade atendida, a data da execução, os serviços realizados, os ambientes abrangidos, os produtos

utilizados e seus respectivos registros ou regularizações perante os órgãos competentes, quando aplicável, bem como as orientações técnicas e os cuidados necessários após a execução.

6.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante verificação inicial da execução e apresentação da documentação correspondente, para posterior avaliação da conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

6.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da nota fiscal e da documentação pertinente, após a verificação da qualidade e da adequação dos serviços executados, mediante registro ou termo detalhado de recebimento.

6.4.1. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificar o cumprimento das exigências contratuais.

6.5. Caso sejam identificadas falhas, inadequações ou desconformidades na execução dos serviços, a CONTRATADA será formalmente notificada para realizar as correções necessárias, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização, considerando a natureza da irregularidade e a urgência da situação.

6.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços, pelos danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros, nem pelas demais responsabilidades legais e contratuais aplicáveis.

6.7. Na hipótese de controvérsia quanto à execução do objeto, em relação à dimensão, à qualidade ou à quantidade dos serviços realizados, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à CONTRATADA para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução, para fins de liquidação e pagamento.

6.8. O prazo concedido à CONTRATADA para corrigir inconsistências na execução dos serviços ou sanar irregularidades na nota fiscal ou em documento equivalente, identificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

6.9. As despesas decorrentes da correção ou da repetição de serviços executados em desacordo com as especificações contratuais, inclusive aquelas relativas a mão de obra, produtos, insumos, materiais, equipamentos, deslocamento e demais recursos necessários, serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando pertinentes.

6.10. O recebimento dos serviços ficará condicionado à comprovação de sua efetiva execução e à verificação do atendimento às especificações técnicas, às condições de segurança e às demais exigências previstas neste Termo de Referência e no contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente do Município de Itagibá/BA, vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, cujas classificações serão indicadas conforme planilha abaixo:

Unidade Gestora	Projeto / Atividade	Elemento de Despesa	Fonte
03.04.00 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	2019 – GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA; 2021 - DESENV.DA EDUCAÇÃO BÁSICA E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO 30% E 2029 - GESTÃO DAS AÇÕES DO SALÁRIO EDUCAÇÃO	33.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA E 33.90.34.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE	500, 540, 550, 708

		TERCEIRIZAÇÃO – LC 101 – ARTIGO 18, § 1º	

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.1. O prazo do presente contrato é de até ....., podendo ser prorrogado desde que observadas as disposições 2º do art. 111 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA NONA - DOS DIREITOS E AS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Parágrafo Primeiro - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Proporcionar as condições necessárias à execução dos serviços, disponibilizando à contratada o acesso às unidades escolares e aos demais locais abrangidos pela contratação, conforme programação previamente estabelecida;

b) Designar formalmente os agentes públicos responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, competindo-lhes acompanhar a execução dos serviços e verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

c) Emitir as solicitações ou ordens de serviço necessárias à execução dos serviços, indicando os locais de atendimento e as atividades a serem realizadas, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

d) Efetuar os pagamentos devidos à contratada, observadas as condições, os prazos e os requisitos estabelecidos no contrato, após a regular execução dos serviços e o respectivo atesto;

e) Prestar as informações e os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços, quando solicitados pela contratada;

f) Comunicar formalmente à contratada eventuais falhas, irregularidades ou desconformidades identificadas durante a execução dos serviços, estabelecendo prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;

g) Acompanhar e registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual, especialmente quanto ao cumprimento dos prazos, à qualidade dos serviços, à utilização adequada dos produtos e equipamentos e à observância das normas de segurança;

h) Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações deste Termo de Referência ou com as obrigações contratuais, mediante justificativa e registro das inconformidades identificadas;

i) Solicitar à contratada a correção, a complementação ou a repetição dos serviços executados inadequadamente, sem ônus adicional para a Administração, quando a desconformidade for de sua responsabilidade;

j) Verificar a apresentação dos relatórios técnicos, certificados de garantia e demais documentos comprobatórios exigidos para cada serviço executado, quando aplicáveis;

k) Comunicar à contratada as condições de funcionamento das unidades atendidas e as restrições de acesso necessárias à proteção dos estudantes, profissionais da educação, servidores e demais usuários;

l) Adotar, no âmbito de suas atribuições, as providências administrativas necessárias à organização dos ambientes e à comunicação prévia aos usuários sobre a realização dos serviços, quando pertinente;

m) Aplicar as medidas administrativas e as sanções cabíveis, quando constatado o descumprimento das obrigações contratuais, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

9.2. Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) Executar os serviços de dedetização e higienização nas unidades escolares e nos demais locais de atendimento público indicados pela Administração, em conformidade com as especificações, os prazos, os quantitativos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato;
b) Disponibilizar toda a mão de obra, os produtos, os insumos, os materiais, os equipamentos, as ferramentas, os utensílios e os demais recursos necessários à execução integral dos serviços, sem custos adicionais além dos previstos no instrumento contratual;
c) Executar os serviços por meio de profissionais capacitados e, quando exigido pela legislação aplicável, sob responsabilidade técnica de profissional legalmente habilitado, observando as normas sanitárias, ambientais e de segurança pertinentes;
d) Utilizar produtos adequados à finalidade pretendida e devidamente regularizados perante os órgãos competentes, especialmente a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), quando exigível, observando as instruções dos fabricantes e as normas aplicáveis;
e) Cumprir os prazos de atendimento e o cronograma estabelecido com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, comunicando formalmente à Administração, tão logo tenha conhecimento, qualquer circunstância que possa comprometer a execução dos serviços nos prazos previstos, com a apresentação das respectivas justificativas;
f) Adotar todas as medidas de segurança necessárias à execução dos serviços, incluindo sinalização, isolamento das áreas de intervenção, controle de acesso e utilização adequada dos equipamentos de proteção individual (EPIs), de modo a prevenir riscos aos estudantes, profissionais da educação, servidores, demais usuários e trabalhadores envolvidos;
g) Fornecer gratuitamente aos seus empregados os uniformes e os equipamentos de proteção individual exigidos para as atividades executadas, responsabilizando-se pela orientação quanto ao uso adequado, pela conservação e pela substituição sempre que necessária;
h) Manter os equipamentos, as ferramentas e os utensílios em perfeitas condições de funcionamento e segurança, providenciando os reparos ou as substituições necessários para não comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços;
i) Responsabilizar-se pelo transporte, armazenamento, manuseio e aplicação dos produtos utilizados, bem como pela coleta e destinação adequada dos resíduos gerados diretamente pela execução dos serviços, observadas as normas ambientais e sanitárias aplicáveis;
j) Fornecer, após a execução dos serviços, os relatórios técnicos, certificados de garantia e demais documentos previstos neste Termo de Referência, contendo as informações necessárias à comprovação das atividades realizadas;
k) Prestar as orientações necessárias aos responsáveis pelas unidades atendidas quanto aos cuidados posteriores à execução dos serviços, incluindo as medidas preventivas recomendadas, as restrições de acesso e os prazos de reentrada nos ambientes, quando aplicáveis;
l) Refazer, corrigir ou complementar, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com as especificações contratuais ou que apresentem falhas atribuíveis à sua atuação, no prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis;
m) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em decorrência da execução dos serviços, inclusive aqueles decorrentes de falhas operacionais, utilização inadequada de produtos ou descumprimento das normas de segurança, observada a legislação vigente;
n) Arcar com todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas decorrentes da execução dos serviços, incluindo transporte, deslocamento de pessoal, aquisição de materiais, manutenção de equipamentos e fornecimento de EPIs;
o) Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

p) Manter atualizados os dados de contato da empresa e do preposto formalmente designado, incluindo telefone e endereço eletrônico, assegurando canais de comunicação disponíveis para o recebimento de solicitações, notificações e demais comunicações da Administração;
q) Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto contratual, salvo nas hipóteses expressamente admitidas no instrumento contratual e autorizadas pela legislação aplicável;
r) Atender prontamente às solicitações e determinações legítimas da fiscalização e da gestão contratual, prestando os esclarecimentos necessários e adotando as providências cabíveis para a regularização de eventuais inconformidades;
s) Zelar pela qualidade, eficácia e segurança dos serviços executados, responsabilizando-se pela observância das normas técnicas e sanitárias pertinentes e pelo cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência e no contrato;
t) Manter conduta profissional adequada nas unidades atendidas, respeitando os estudantes, os profissionais da educação, os servidores públicos e os demais usuários, bem como as regras de funcionamento e segurança dos locais de execução;
u) Fornecer garantia dos serviços executados, conforme o prazo e as condições definidos neste Termo de Referência e no contrato, realizando as medidas corretivas cabíveis quando constatadas falhas abrangidas pela garantia, sem ônus adicional para a Administração;
v) Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança dos usuários, a integridade dos ambientes ou a continuidade da execução dos serviços, adotando as medidas emergenciais necessárias dentro de suas atribuições.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES CABÍVEIS

10.1.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Licitante que, no decorrer da contratação:

a. Convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o Contrato;
b. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
c. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
d. Não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato;
e. Comportar-se de modo inidôneo;
f. Cometer fraude fiscal;
g. Descumprir qualquer dos deveres elencados no Edital e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

10.1.2 A Licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.1.3 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação; 10.1.4 Multa:

I - Moratória de até 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da contratação, até o limite de 30 (trinta) dias;

II - Compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da Ata de Registro de Preços/Contrato, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida, podendo ser cumulada com a multa moratória, desde que o valor cumulado das penalidades não supere o valor total da Ata de Registro de Preços/Contrato.

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ, pelo prazo de até 03 (três) anos. (Art. 156 da Lei n° 14.133/2021);

IV - 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, que será concedida sempre que a Licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos causados;

10.1.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.1.6 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do Contrato ou Ata de Registro de Preços decorrente deste certame:

10.1.7 Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

10.1.8 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.9 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.1.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999 e demais alterações vigentes.

10.1.11 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.

10.1.12 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

10.1.13 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente. 10.1.14 As penalidades serão obrigatoriamente publicadas no site oficial do Município.

10.1.15 As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.1.16 As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da licitação estão previstas no Edital.

10.1.17 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

10.1.18 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

10.1.19 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1. A inexecução, total ou parcial, do Contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei nº. 14.133/2021.

11.2. O Contratante poderá rescindir administrativamente o Contrato nas hipóteses previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021.

11.2.1. Nas hipóteses de rescisão com base nos incisos I a VII art. 137 da Lei 14.133/2021., não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1.1 O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

12.1.2 Gestor do contrato: Sr. Gleisson Santos Silva, matricula nº 7663;

12.1.3 O Fiscal do contrato será designado a partir da 1.393, de 09 de abril de 2026.

12.1.4 Compete ao gestor acima identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.
12.1.5 Compete ao fiscal da ata exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor da ata, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução da ata etc.
12.1.6 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
12.1.7 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

13.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou da ata de registro de preços que eventualmente venha a ser firmada, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
13.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
13.3. É dever do fornecedor registrado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - COBRANÇA JUDICIAL

14.1. As importâncias devidas pela Contratada serão cobradas através de processo de execução, constituindo este Contrato, título executivo extrajudicial, ressalvada a cobrança direta, mediante retenção ou compensação de créditos, sempre que possível.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – FORO

15.1. As partes elegem o Foro da Cidade de Itagibá - Bahia, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, das testemunhas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A CONTRATADA é obrigada a fornecer o objeto deste Contrato, de acordo com as normas técnicas reguladoras, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o

pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da CONTRATANTE e da própria CONTRATADA.

16.2. A CONTRATADA é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

16.3. A CONTRATADA é obrigada a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença, que subscrevem depois de lido e achado conforme.

Itagibá, em .....

MUNICÍPIO DE ITAGIBÁ	**.....**
(CONTRATANTE)	**(CONTRATADA)**

Testemunhas:

_____

CPF:

_____

CPF: