AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 032/2026

O MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA, Inscrito no CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, em conformidade com Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, torna público aos interessados que a administração municipal pretende realizar a *contratação de empresa especializada em serviço de dedetização para atender às necessidades das secretarias municipais de Saúde; Educação e Esporte; Administração e Desenvolvimento Social.*

DATA LIMITE PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: DIA 10/11/2026, ÀS 23:59 HORAS via e-mail ou protocolo no setor de licitação localizado na Rua Marimbus, Alto Da Bela Vista - CEP: 46830-000.

REFERÊNCIA DE HORÁRIO: HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF

ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENVIO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO: dispensaeletronicadeandarai@gmail.com

LINK DO EDITAL: https://pmandarai.transparenciaoficialba.com/diariooficial/

Andaraí/BA, 05 de novembro de 2026.

João Batista Rodrigues lima
Presidente da Comissão de contratação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 073/2026

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 032/2026

COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021.

Decreto Municipal nº. 3.188/2023

O **MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA**, Inscrito no CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, por intermédio do Setor de Licitação, torna público que, realizará Chamada Pública, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos Artigo nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 3.188/2023, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

1. – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto desta Chamada Pública a *Contratação de empresa especializada em serviço de dedetização para atender às necessidades das secretarias municipais de Saúde; Educação e Esporte; Administração e Desenvolvimento Social*, **conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo**.

1.2 Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

1.2.3 - ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO.

1.2.4 – ANEXO IV- MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

2. – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Andaraí/BA, conforme estabelecido no Parecer Contábil:

SECRETARIA REQUISITANTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE Unidade Orçamentária – 0402 – Fundo Municipal de Saúde Projeto Atividade – 2063- Manutenção das Ações de Atenção Básica Elemento de Despesa – 3.3.9.0.39.00.000000 – Outros Serviços terceiros- Pessoa Jurídica Fonte de Recurso – 1500 – Valor- R$ 4.256,00 (13,30%)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

Unidade Orçamentária – 0302 – Fundo Municipal de Educação
Projeto Atividade – 2016- Manutenção de Ensino Fundamental
Elemento de Despesa – 3.3.9.0.39.00.000000 – Outros Serviços terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 1500

Valor- R$ 9.708,80 (30,34%)

Unidade Orçamentária – 0301 – Secretaria Municipal de Educação e Esporte
Projeto Atividade – 2046- Gestão das Ativ. Manutenção da Secretaria de Educação
Elemento de Despesa – 3.3.9.0.39.00.000000 – Outros Serviços terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 1500

Valor- R$ 5.440,00 (17,00%)

Unidade Orçamentária – 0302 – Fundo Municipal de Educação
Projeto Atividade – 2019- Manutenção de Ensino Infantil
Elemento de Despesa – 3.3.9.0.39.00.000000 – Outros Serviços terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 1500

Valor- R$ 7.040,00 (22,00%)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade Orçamentária – 0202 – Secretaria Municipal de Administração
Projeto Atividade – 2004- Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa – 3.3.9.0.39.00.000000 – Outros Serviços terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 1500

Valor- R$ 3.456,00 (10,80%)

Unidade Orçamentária – 0202 – Secretaria Municipal de Administração
Projeto Atividade – 2029- Manutenção das Ações da Segurança Pública Municipal
Elemento de Despesa – 3.3.9.0.39.00.000000 – Outros Serviços terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 1500

Valor- R$ 1.280,00 (4,0%)

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Unidade Orçamentária – 0502 – Fundo de Assistência Social
Projeto Atividade – 2059- Manutenção das Ações do Conselho Tutelar
Elemento de Despesa – 3.3.9.0.39.00.000000 – Outros Serviços terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 1500

Valor- R$ 320,00 (1,0%)

Unidade Orçamentária – 0502 – Fundo de Assistência Social
Projeto Atividade – 2009- Manutenção das Ações de Proteção Social Básica
Elemento de Despesa – 3.3.9.0.39.00.000000 – Outros Serviços terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso – 1500 Valor- R$ 499,20 (1,56%)	
PORCENTAGEM TOTAL	**100%**

3. – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de **R$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais**)

4. – PERÍODO PARA ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1. A presente CHAMADA PUBLICA ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data da divulgação no site, e os respectivos documentos deverão ser encaminhados ao e-mail: dispensaeletronicadeandarai@gmail.com ou mediante protocolo no setor de licitação, preferencialmente fazendo referência a DISPENSA.

4.1.2 Limite para Apresentação da Proposta de Preços: **10/11/2026 às 23h59min**

4.1.3 O licitante interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, por meio eletrônico ou por protocolo, no setor de licitações, 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.

4.1.4 Serão inabilitadas as empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

4.1.5. A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.6. As propostas de preço que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

4.1.7. Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

Da Habilitação:

4.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados, preferencialmente junto com a proposta, ou, quando solicitados, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento da convocação enviada pelo Setor de Licitação por via e-mail ou protocolado formal:

4.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

I - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor;

III - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

IV - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

V - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VI - Sociedades por Ações: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede e os documentos de eleição de seus administradores.

VII - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

VIII – Documentos pessoais do sócio administrador da empresa.

4.2.2 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;
c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
g) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

4.2.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data

não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública, se prazo de validade não constar do documento.

4.2.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

I - Alvará sanitário ou autorização de funcionamento equivalente, expedido pelo órgão federal ou estadual ou municipal, responsável pelo controle sanitário do comércio dos produtos correlatos que são exercidos pelos interessados, de conformidade com objeto contratual e compatível com o objeto;

II - Deverá apresentar o registro do Responsável Técnico pelas atividades no Conselho da entidade profissional competente;

III - A comprovação da qualificação do profissional previsto neste Termo de Referência deverá ser feita através da apresentação de currículo (s), comprovando experiência mínima de 01 (UM) ANO na área;

IV - Declaração do Responsável Técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação;

V - Deverá apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

5.0 – DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica prevista no artigo 142 da 14.133/21.

5.2. Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de habilitação.

6.0 - DOS RECURSOS

6.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, a habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. A intenção de recorrer deverá ser manifestada no prazo de 40 min, contados da data da publicação da Ata, sob pena de preclusão;

6.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

6.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

7.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

7.1. Poderá o Município revogar o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

7.2. O Município deverá anular o presente Edital da Chamada Pública, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

7.3. A anulação do procedimento de Chamada Pública, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

7.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Município.

7.5. Não poderão participar da Licitação:

7.5.1. 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;

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

7.6. Em qualquer fase da licitação, a comissão poderá conceder promoção de diligência, destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação, conforme disposto no Acórdão nº 1211/2021 – Plenário do Tribunal de Contas da União e no art. 64 da Lei 14.133/2021 e da Lei nº 123/2006.

João Batista Rodrigues Lima
Presidente da Comissão de Contratação

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
ÓRGÃO RESPONSÁVEL: Setor de Planejamento

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviço de dedetização para atender às necessidades das secretarias municipais de Saúde; Educação e Esporte; Administração e Desenvolvimento Social.

1.2 Os serviços são classificados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos.

1.3. O presente termo de referência tem como base legal a Lei 14.133/2021

2. DOS FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO

A prestação do referido objeto, visa o atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Esporte e Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social no exercício de 2026, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

A contratação tem como finalidade assegurar condições adequadas de higiene, salubridade, segurança sanitária e proteção à saúde dos servidores, colaboradores, alunos, pacientes, usuários dos serviços públicos e demais pessoas que frequentam os imóveis públicos municipais. A necessidade decorre da ocorrência e do risco de proliferação de diversos tipos de pragas e vetores, tais como escorpiões, ratos, baratas, formigas, mosquitos, e outros animais e insetos que podem transmitir doenças, contaminar ambientes e alimentos, provocar acidentes e comprometer a salubridade dos espaços públicos.

No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, os serviços são necessários nas escolas, creches e demais unidades educacionais, considerando a grande circulação diária de crianças, adolescentes, professores, servidores e demais profissionais. A manutenção periódica do controle de pragas contribui para garantir ambientes adequados ao processo de ensino e aprendizagem, além de atender às condições de higiene e salubridade necessárias ao funcionamento regular das unidades escolares.

Na Secretaria Municipal de Saúde, a necessidade é ainda mais relevante em razão da natureza dos serviços prestados, especialmente em unidades básicas de saúde, postos, centros de atendimento e demais estabelecimentos de saúde, onde há circulação contínua de pacientes, profissionais e usuários. O controle de pragas e vetores é medida essencial para evitar riscos de contaminação e garantir condições sanitárias adequadas para a prestação dos serviços de saúde à população.

Da mesma forma, a Secretaria Municipal de Assistência Social necessita da realização periódica dos serviços em seus ambientes em unidades de atendimento, considerando que esses espaços recebem diariamente usuários, famílias, crianças, adolescentes, idosos e demais beneficiários das políticas públicas de assistência social. A manutenção de ambientes livres de pragas contribui para a segurança, o bem-estar e a adequada execução dos serviços socioassistenciais.

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

Embora o Plano de Contratações Anual (PCA) para o exercício de 2026 ainda não tenha sido elaborado, tal ausência não compromete a execução dos serviços em questão. O objeto da contratação está devidamente previsto na dotação orçamentária, vinculada às metas estabelecidas no plano de trabalho das Secretarias Municipais e no planejamento orçamentário do município.
A inexistência do PCA decorre do fato de que este instrumento de governança ainda não foi implementado pela municipalidade.

Ainda assim, a execução desta contratação específica está plenamente respaldada nas condições legais e financeiras previstas, Através da reserva orçamentaria, garantindo o cumprimento dos objetivos propostos pelo município, sem prejuízo à eficiência e à transparência do processo.

4. ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação será executada nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nº	DESCRIÇÃO DO ITEM	UND	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO DAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE ANDARAÍ.	M²	40.000	R$ 0,80	R$ 32.000,00
Valor Total R$ 32.000,00 (trinta e dois mil reais)					

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo compreende a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização e controle de pragas, destinada a atender às necessidades das Secretarias Municipais, abrangendo as áreas internas e externas das edificações públicas municipais.

A contratação mostra-se necessária para prevenir, controlar e eliminar a presença de insetos, roedores, aracnídeos, e outros animais nocivos que possam comprometer a saúde e a segurança dos servidores, usuários e demais pessoas que frequentam os espaços públicos. O serviço deverá ser realizado de

forma técnica e adequado, utilizando produtos devidamente registrados e métodos compatíveis com cada ambiente, observando as normas sanitárias e de segurança aplicáveis.

Dessa forma, a solução proposta busca assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e segurança nas instalações públicas municipais, contribuindo para a prevenção de doenças e para o adequado funcionamento dos serviços prestados à população. A contratação contempla, portanto, uma medida preventiva e de controle sanitário, visando manter os ambientes públicos livres de pragas e agentes que possam representar riscos à saúde e ao bem-estar coletivo.

Assim, a contratação atende ao interesse público ao proporcionar a manutenção de ambientes municipais mais seguros, salubres e adequados ao desenvolvimento das atividades administrativas, educacionais, assistenciais, de saúde e demais serviços oferecidos pelo Município de Andaraí-BA.

6. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A modalidade de Contratação será por Dispensa de Licitação, nos termos do Art. 75, II da Lei Nº 14.133/2021 e o critério de julgamento para obtenção da melhor proposta será MENOR PREÇO, conforme Art. 33, inciso I, da Lei de licitação.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Sustentabilidade

7.1.1. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, em consonância com os princípios da responsabilidade socioambiental, da prevenção, da eficiência e da economicidade nas contratações públicas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação sanitária e ambiental aplicável.

7.1.1.1. Uso adequado de produtos e métodos:

A empresa contratada deverá utilizar produtos destinados ao controle de pragas devidamente regularizados junto à Anvisa e aos demais órgãos competentes, respeitando as orientações dos fabricantes, as normas de segurança e as exigências estabelecidas pelos órgãos de vigilância sanitária e ambiental

7.1.1.2. Controle e minimização dos impactos ambientais:

A execução dos serviços deverá priorizar métodos e procedimentos que minimizem os impactos ao meio ambiente, evitando o uso excessivo ou inadequado de produtos químicos e adotando as medidas necessárias para prevenir a contaminação do solo, da água, dos alimentos e de outros elementos presentes nos ambientes tratados.

7.1.1.3. Destinação adequada de embalagens e resíduos:

As embalagens vazias, resíduos e demais materiais resultantes da execução dos serviços deverão ser manuseados, armazenados, transportados e destinados de forma ambientalmente adequada pela contratada, em conformidade com a legislação vigente, sendo vedado o descarte irregular nas dependências dos prédios públicos ou em áreas públicas.

7.1.1.4. Proteção à saúde e segurança:

Durante a execução dos serviços, a contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos servidores, usuários e demais pessoas que frequentam os locais atendidos, incluindo o isolamento das áreas, quando necessário, a sinalização dos ambientes e a observância dos períodos de reentrada após a aplicação dos produtos.

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, nos termos da Norma Regulamentadora NR 6 do MTE

7.2. Correção ou Reexecução dos Serviços

7.2.1. Caso sejam constatadas falhas na execução dos serviços, aplicação inadequada dos produtos, persistência de pragas em razão de execução deficiente ou qualquer desconformidade em relação às especificações estabelecidas pela Administração, a contratada deverá realizar a correção ou reexecução do serviço, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação formal, sem qualquer ônus adicional para o Município.

7.2.2. A reexecução deverá observar os mesmos padrões técnicos, sanitários e de segurança estabelecidos para a execução inicial, cabendo à contratada fornecer, por sua conta, todos os materiais, equipamentos, produtos e mão de obra necessários.

7.3. Subcontratação

7.3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, considerando a necessidade de garantir que a empresa contratada possua capacidade técnica e responsabilidade direta pela execução dos serviços de dedetização e controle de pragas.

7.4. Garantia da Contratação

7.4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando a natureza e o valor do objeto, bem como a avaliação de que as obrigações assumidas pela contratada e os mecanismos de fiscalização e responsabilização previstos no instrumento contratual são suficientes para assegurar a adequada execução dos serviços.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. DA EXECUÇÃO

8.1.1. PRAZO DE EXECUÇÃO: A contratada deverá executar os serviços em até 5 (cinco) dias após a emissão e apresentação da Ordem de serviço emitido pelo Órgão Contratante, este prazo poderá ou não ser prorrogado, a critério da Secretaria requisitante.

8.1.2. A execução do objeto será realizada de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Administração, compreendendo o fornecimento de serviço de dedetização, de acordo com as quantidades, locais e prazos conforme cronograma que será disponibilizado pelas secretarias requisitantes em cada Ordem de Serviço.

8.1.3. Forma de Execução: A contratada executará os serviços de dedetização necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, ratos, baratas, moscas, formigas, pulgas e outros insetos, porventura existentes nas dependências das Unidades de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados;

8.1.4. A Contratada deverá apresentará um relatório detalhado dos serviços prestados, junto com a nota fiscal e/ou equivalente e o relatório de atividades, que serão acompanhados e fiscalizados pela Contratante.

8.2. LOCAL DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO: Os serviços gerados pela contratada deverão ser realizados nas dependências dos prédios públicos, sendo escolas, unidades de saúde, hospital e repartições municipais, conforme cronograma estabelecido pela secretaria requisitante, constando endereço e mais detalhes do local.

8.2.1. Relação dos locais para realizar os serviços:

Nº	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	LOCALIZAÇÃO
1	SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ	SEDE
2	MERCADO DO PRODUTOR	SEDE
3	SUB-PREFEITURA, NO DISTRITO DE UBIRAITÁ	DISTRITO DE UBIRAITÁ, 70KM DA SEDE
4	BASE DA POLICIA MILITAR	SEDE
5	BASE DA RONDESP	SEDE
6	DELEGACIA DE POLICIA	SEDE

Nº	SECRETARIA DE SAÚDE	LOCALIZAÇÃO
1	POSTO DE SAUDE ALBINO DESIDÉRIO – NOVA VISTA	POVADO DE NOVA VISTA, 35KM DA SEDE
2	POSTO DE SAUDE MÃE ISAURA - UBIRAITÁ	DISTRITO DE UBIRAITÁ, 70KM DA SEDE

3	POSTO DE SAUDE FORÇA DA UNIÃO – POVOADO DO MOCAMBO	POVOADO DO MOCAMBO, 20KM DA SEDE
4	POSTO DE IGATU – DISTRITO DE IGATU	DISTRITO DE IGATU, 18KM DA SEDE
5	POSTO DE SAUDE GILDASIO VEIGA	SEDE
6	POSTO DE SAUDE JUVENAL VIEIRA	SEDE
7	FARMACIA BÁSICA	SEDE
8	ACADEMIA DA SAUDE DO ALTO DO IBIRAPITANGA	SEDE
9	HOSPITAL MUNICIPAL DE ANDARAÍ	SEDE
10	ACADEMIA DE SAUDE DE UBIRATÁ.	DISTRITO DE UBIRAITÁ, 70KM DA SEDE

Nº	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	LOCALIZAÇÃO
1	CONSELHO TUTELAR	SEDE
2	CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ASSISTENCIA SOCIAL	SEDE
3	CRAS NOVA VISTA	POVADO DE NOVA VISTA, 35KM DA SEDE

Nº	DESCRIÇÃO DO ITEM	LOCALIZAÇÃO
1	ESCOLA ILZA GUEDES	POVOADO DO PÉ DE JACA, 25KM DA SEDE
2	ESCOLA ANTÔNIO CARLOS MAGALHÃES, POVOADO DE NOVA VISTA	POVADO DE NOVA VISTA, 35KM DA SEDE
3	ESCOLA BERNARDO SPECTOR, DISTRITO DE UBIRAITÁ	DISTRITO DE UBIRAITÁ, 70KM DA SEDE
4	CENTRO INFANTIL DE UBIRAITÁ, DISTRITO DE UBIRAITÁ	DISTRITO DE UBIRAITÁ, 70KM DA SEDE
5	ESCOLA MUNICIPAL EURICO, DISTRITO DE IGATU	DISTRITO DE IGATU, 18KM DA SEDE
6	ESCOLA MUNICIPAL FERNANDO GOMES, POVOADO DO MOCAMBO.	POVOADO DO MOCAMBO, 20KM DA SEDE
7	CRECHE PADRE PINDARO	SEDE
8	ESCOLA STEFANO TALENTI	SEDE
9	COLÉGIO M. DE ANDARAI.	SEDE
10	ESCOLA M. LUIZ VIANA	SEDE
11	ESCOLA MARIA AMÉLIA	SEDE
12	CEFAC	SEDE
13	BIBLIOTECA MUNICIPAL	SEDE
14	CENTRO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO EDUCAÇÃOCMAEE	SEDE
15	CENTRO ARIADNA FERNANDES	SEDE
16	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SEDE
17	ESCOLA ERALDO TINOCO	POVADO DE NOVA VISTA, 35KM DA SEDE
18	ESCOLA AMPHILOPHIO, DISTRITO DE UBIRAITÁ.	DISTRITO DE UBIRAITÁ, 70KM DA SEDE
19	ESCOLA DARCY PINA.	SEDE

8.3. Os serviços serão acompanhados pelo fiscal designado pela secretaria, que a qualquer momento poderá solicitar a paralisação dos serviços, caso não atendam ao especificado em edital/termo de Referência.

8.2. Condições dos Serviços

8.2.1. A contratada executará os serviços de dedetização necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, ratos, baratas, moscas, formigas, pulgas e outros insetos, porventura existentes nas dependências das Unidades de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados;

8.2.2. A Empresa contratada deverá informar a administração os profissionais aplicadores para a realização do trabalho de dedetização;

8.2.2. Fica acordada a visita técnica quinzenal ou mensal (conforme decisão do CONTRATANTE em função da rotina da Unidade e/ou dos prédios públicos, com agendamento prévio e horários restritos, com as datas acordadas previamente, de forma a não interferir na rotina da Unidade e/ou dos prédios públicos.

8.2.3. A CONTRATADA deverá agendar visita, previamente aos locais onde serão executados os serviços e no menor prazo, apresentar uma programação, na qual deverá constar:

a) Plano completo de execução dos serviços;

b) Tipo de composto químico a ser utilizado em cada área específica do prédio.

8.2.4. Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses e devem ser cadastrados pelos órgãos controladores do Governo, como a ANVISA e sua manipulação e descarte são responsabilidade da empresa contratada. Quando decorrido esse prazo, deverá ser feita nova aplicação;

8.2.5. A CONTRATADA deverá refazer o serviço de controle de pragas e vetores nas áreas em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a CONTRATANTE.

8.2.6. As aplicações sustentativas (reforço) serão realizadas caso ocorram infestações no intervalo compreendido entre uma aplicação e outra, mediante solicitação prévia e sem ônus para a CONTRATANTE.

8.2.7. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características:

a) não causarem manchas;

b) serem antialérgicos;

c) tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;

d) serem inofensivos à saúde humana;

e) nas áreas onde o contato humano, com o preparado químico, for constante, deverá este ser de total atoxicidade, inodoro, após no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor.

8.4 Vigência e Prorrogação

8.4.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, período durante o qual poderão ser emitidas Ordens de Serviço, conforme necessidade da Administração.

8.4.2. A prorrogação contratual somente poderá ocorrer caso atendidos os requisitos previstos nos artigos 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021, observada a vantajosidade para a Administração, a natureza do objeto e a disponibilidade de créditos orçamentários.

8.4.3. A vigência contratual deverá observar, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a existência de dotação orçamentaria suficiente, bem como a compatibilidade com o Plano Plurianual – PPA, quando ultrapassar um exercício financeiro, nos termos da legislação vigente.

9. OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

9.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

9.1.1 A empresa especializada em serviço de dedetização, deverá prestar serviço de qualidade e funcionalidade, nos prazos e local indicada pela Secretaria Municipal de Administração, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência e à proposta vencedora.

9.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

9.1.3 Comunicar o fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início da execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar o objeto, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

9.1.6 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.1.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.1.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados.

9.1.9 Garantir a durabilidade e a integridade dos serviços executados e dos materiais empregados, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses após o recebimento definitivo, comprometendo-se a corrigir eventuais defeitos identificados dentro desse período, sem ônus para a Administração.

9.1.10 A execução do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade do serviço realizado.

9.1.11 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita

9.1.12 Assinar este Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do envio.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.2 A contratante obriga-se a:

9.2.1 Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

9.2.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

9.2.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

9.2.4 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas durante a prestação do serviço, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.2.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao serviço realizado, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

9.2.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

10.1 A licitante vencedora e/ou contratada que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do Edital, Termo de Referência, Minuta Contratual, ficará sujeito às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.2 Serão ainda aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021 as seguintes sanções: Impedimento de licitar e contratar quando:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

c) não celebrar o contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar quando:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ata;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ata;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

Em qualquer hipótese de aplicação de sanção administrativa, será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas acordadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

11.2. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

11.3 O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11**.4. Gestor de contrato**

11.4.1 Cabe ao gestor do contrato:

11.4.1.1 Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

11.4.1.2 Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

11.4.1.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

11.4.1.4 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

11.4.1.6 Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

11.4.1.7 Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11.4.1.8 Fica designada a Sra. **Ariele Santos de Azevedo** como **gestora da contratação**, responsável pelo acompanhamento e fiscalização de todas as etapas do processo contratual, garantindo o cumprimento das cláusulas contratuais, a execução dentro dos prazos e a observância dos padrões de qualidade estabelecidos. O gestor designado deverá também assegurar que todas as obrigações legais e regulamentares sejam atendidas durante a execução do contrato.

11.5 Fiscalização de Contrato

11.5.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 1 17, caput).

11.5.2 Verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

11.5.3 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

11.5.4 Acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

11.5.5 Anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.5.6 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

11.5.7 Informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

11.5.9 Comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob

sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

11.5.10 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

11.5.11 O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução do contrato.

11.5.12 A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelos servidores das secretarias requisitantes:

Secretaria Municipal de Administração, o **Sr. Luis Daniel de Oliveira**

Secretaria Municipal de Saúde, **André Luiz Andrade de Oliveira**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, **Júlia Licia Oliveira Santos**

Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **Gislane dos Santos Novaes,**

Ficam designados com a responsabilidade de acompanhar e supervisionar a execução do contrato, assegurando o cumprimento das condições estabelecidas, o atendimento aos prazos e a qualidade da prestação do serviço do objeto licitado, responsável por realizar a fiscalização das etapas do processo e tomar as providências necessárias para garantir que as obrigações contratuais sejam cumpridas de acordo com a legislação vigente e as especificações do contrato.

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Os critérios para realização dos pagamentos serão definidos da forma:

12.1 Do recebimento

12.1.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a conclusão dos trabalhos, mediante termo circunstanciado emitido pelos fiscais do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências técnicas e administrativas.

12.1.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem com incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

12.1.4 Os serviços recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais

12.1.5 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.1.6 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções.

12.1.7 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.1.8 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

12.1.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da prestação do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.2 Da liquidação

12.2.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

12.2.2 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:

1. O prazo de validade;
2. A data da emissão;
3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
4. O período respectivo de execução do contrato;
5. O valor a pagar; e
6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.2.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará suspensa até que o contratado

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

12.2.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2.5 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

12.2.7 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

12.2.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.3 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

12.4 Forma de pagamento

12.4.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

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

12.4.4 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.4.5 O contratado 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.

13. DA FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DO SERVIÇO

13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1.1. A seleção do prestador do serviço será realizada por meio de contratação direta, na modalidade dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, considerando o valor estimado da contratação, a natureza do objeto e a necessidade de atendimento célere ao interesse público, sem prejuízo da observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, economicidade e eficiência.

13.1.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por lote, considerando a prestação integral dos serviços de controle integrado de pragas e vetores urbanos, incluindo dedetização, desratização, desinsetização e demais procedimentos necessários, conforme as especificações técnicas, condições e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

13.1.3. A proposta vencedora deverá atender integralmente às exigências técnicas, de qualidade e de desempenho estabelecidas neste Termo de Referência, assegurando à Administração a contratação mais vantajosa sob o aspecto econômico e funcional.

13.2. Regime de execução

O regime de execução do contrato será:

13.2.1. O regime de execução do contrato será por preço global, compreendendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao pleno cumprimento do objeto, tais como aquisição do material utilizado, acondicionamento (quando necessário), transporte, frete, descarga, tributos, mão-de-obra, encargos e demais despesas correlatas.

13.2.2. A execução da prestação do serviço ocorrerá de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordens de Serviço pelas Secretarias Municipais requisitantes, observadas as quantidades, prazos e locais indicados em cada ordem.

13.3. Exigência de habilitação.

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

13.3.1. Habilitação Jurídica

I - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

II - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-enegocios/pt-br/empreendedor;

III - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

IV - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

V - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

VI - Sociedades por Ações: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede e os documentos de eleição de seus administradores.

VII - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

VIII – Documentos pessoais do sócio administrador da empresa.

13.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

b) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União;

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

g) Declaração de cumprimento ao disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e outras que forem necessárias.

13.3.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

I - Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública, se prazo de validade não constar do documento.

13.3.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Alvará sanitário ou autorização de funcionamento equivalente, expedido pelo órgão federal ou estadual ou municipal, responsável pelo controle sanitário do comércio dos produtos correlatos que são exercidos pelos interessados, de conformidade com objeto contratual e compatível com o objeto;

b) Deverá apresentar o registro do Responsável Técnico pelas atividades no Conselho da entidade profissional competente;

c) A comprovação da qualificação do profissional previsto neste Termo de Referência deverá ser feita através da apresentação de currículo (s), comprovando experiência mínima de 01 (UM) ANO na área;

d) Declaração do Responsável Técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação;

e) Deverá apresentar ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e favor da empresa, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

14. ESTIMATIVA DA QUANTIDADE

O quantitativo de 40.000 m² foi estimado por levantamento pelo setor de engenharia da Prefeitura Municipal de Andaraí (relatório anexo), de acordo com os prédios municipais, vejamos:

- Imóveis da Secretaria de Administração: Área total de 5.889,91m²
- Imóveis da Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social: Área total de 1.036, 70m²
- Imóveis da Secretaria de Saúde: Área total de 5.319,22m²
- Imóveis da Secretaria Municipal de Educação e Esporte: Área total de 27.754,17m²

Visto que o serviço de dedetização, justifica-se em função do combate a vários tipos de insetos e animais nocivos à saúde encontrados nas áreas internas e externas das edificações públicas municipais, visando garantir as condições necessárias para o adequado funcionamento dessas instituições.

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

As despesas para o pagamento dessa licitação ocorrerão por conta dos recursos das dotações orçamentárias a seguir especificada:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade Orçamentária – 0402 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto Atividade – 2063- Manutenção das Ações de Atenção Básica
Elemento de Despesa – 3.3.9.0.39.00.000000 – Outros Serviços terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 1500 –

Valor- R$ 4.256,00 (13,30%)

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE

Unidade Orçamentária – 0302 – Fundo Municipal de Educação
Projeto Atividade – 2016- Manutenção de Ensino Fundamental
Elemento de Despesa – 3.3.9.0.39.00.000000 – Outros Serviços terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 1500

Valor- R$ 9.708,80 (30,34%)

Unidade Orçamentária – 0301 – Secretaria Municipal de Educação e Esporte
Projeto Atividade – 2046- Gestão das Ativ. Manutenção da Secretaria de Educação
Elemento de Despesa – 3.3.9.0.39.00.000000 – Outros Serviços terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 1500

Valor- R$ 5.440,00 (17,00%)

Unidade Orçamentária – 0302 – Fundo Municipal de Educação
Projeto Atividade – 2019- Manutenção de Ensino Infantil
Elemento de Despesa – 3.3.9.0.39.00.000000 – Outros Serviços terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 1500

Valor- R$ 7.040,00 (22,00%)

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Unidade Orçamentária – 0202 – Secretaria Municipal de Administração

Projeto Atividade – 2004- Manutenção da Secretaria de Administração
Elemento de Despesa – 3.3.9.0.39.00.000000 – Outros Serviços terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 1500

Valor- R$ 3.456,00 (10,80%)

Unidade Orçamentária – 0202 – Secretaria Municipal de Administração
Projeto Atividade – 2029- Manutenção das Ações da Segurança Pública Municipal
Elemento de Despesa – 3.3.9.0.39.00.000000 – Outros Serviços terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 1500

Valor- R$ 1.280,00 (4,0%)

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Unidade Orçamentária – 0502 – Fundo de Assistência Social
Projeto Atividade – 2059- Manutenção das Ações do Conselho Tutelar
Elemento de Despesa – 3.3.9.0.39.00.000000 – Outros Serviços terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 1500

Valor- R$ 320,00 (1,0%)

Unidade Orçamentária – 0502 – Fundo de Assistência Social
Projeto Atividade – 2009- Manutenção das Ações de Proteção Social Básica
Elemento de Despesa – 3.3.9.0.39.00.000000 – Outros Serviços terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso – 1500

Valor- R$ 499,20 (1,56%)

_____

Ingrid dos Anjos Teles dos Santos Price
Setor de Planejamento
Matricula 6924

Andaraí, 20 de agosto 2026.

APROVO o presente Termo de Referência, cuja finalidade é subsidiar a contratação de todas as informações necessárias a prestação de serviço, estando presentes os elementos necessários à identificação do objeto e todos os critérios para contratação de forma clara e concisa, além de cumprir com o determinado na legislação.

_____
Ariele Santos Azevedo
Secretária Municipal de Administração
Decreto 3688/2025

_____
Adaíze Eulália de Melo
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social
Decreto 4185/2026

_____
Adaíze Eulália de Melo
Secretária Municipal de Saúde
Decreto 4185/2026

_____
Esumária Caires Guimarães
Secretário Municipal de Educação e Esporte
Decreto 3825/2025

ANEXO II

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Dispensa de Licitação nº ___/2026.

Razão Social:_____
CNPJ:_____Insc. Est.:_____
Endereço:_____
Cidade:_____Estado:_____Telefone:_____

AO MUNICIPIO DE ANDARAÍ,

Viemos apresentar proposta comercial referente a Dispensa de Licitação nº ___/2026, cujo objeto é *contratação de empresa especializada em serviço de dedetização para atender às necessidades das secretarias municipais de Saúde; Educação e Esporte; Administração e Desenvolvimento Social,* conforme condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, em anexo, o qual é parte integrante do mesmo.

ITEM	UNID.	QUANT.	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	M²	40.000	Serviço de dedetização das áreas internas e externas dos prédios públicos do município de Andaraí.	R$	R$
				VALOR TOTAL	**R$**

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: **R$_____.**

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

(Nome da cidade) (estado), ___ de _____ de ___

(Nome do responsável legal pela empresa)
CNPJ da empresa

Observações:

O valor global da proposta deverá contemplar todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação.

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

Termo de Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o MUNICÍPIO DE ANDARAÍ e a Empresa xxxxx

CONTRATO Nº ___/2026

Pelo presente contrato, que entre si fazem, de um lado a **o MUNICÍPIO DE ANDARAÍ/BA** com sede na Rua Marimbus, Alto da Bela Vista, CEP: 46.830-000, devidamente inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº CNPJ Nº 13.922.570/0001-80, representado pelo, representado pelo, Sr. **xxxxxxxxxxxx**, inscrito no CPF sob o n° xxxxxxxxxxx e portador do RG n° xxxxxx, doravante designado simplesmente de CONTRATANTE e do outro lado, a empresa **XXXX**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na XXX, inscrita no CNPJ/MF sob nº. XXXXX, neste ato representado por seu Sócio Diretor, XXXXX, portador do RG e inscrito no CPF sob o nº: XXXXXXXXX a seguir denominada CONTRATADA têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato para prestação de servicço, vinculado ao Processo Administrativo 00x/20xx, Dispensa nº XXX, Tipo MENOR PREÇO XXXXX, autorizado pela autoridade competente, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133/21, e pelas demais disposições pertinentes.

FUNDAMENTO DO INSTRUMENTO

O presente contrato tem fundamentação legal no inciso II, do Art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 3.188/2023 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada em serviço de dedetização para atender às necessidades das secretarias municipais de Saúde; Educação e Esporte; Administração e Desenvolvimento Social.

1.2 Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as disposições e condições da Proposta de Preços da CONTRATADA, Anexos e pareceres que formam a contratação direta.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL, VIGÊNCIA E CONDIÇÃO DE ENTREGA

2.1. Forma de Execução: A contratada executará os serviços de dedetização necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, ratos, baratas, moscas, formigas, pulgas e outros insetos, porventura existentes nas dependências das Unidades de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados;

2.1.2. A Contratada deverá apresentará um relatório detalhado dos serviços prestados, junto com a nota fiscal e/ou equivalente e o relatório de atividades, que serão acompanhados e fiscalizados pela Contratante.

2.2. LOCAL DE ENTREGA E CONDIÇÕES

2.1. DA EXECUÇÃO

2.1.1. PRAZO DE EXECUÇÃO: A contratada deverá executar os serviços em até 5 (cinco) dias após a emissão e apresentação da Ordem de serviço emitido pelo Órgão Contratante, este prazo poderá ou não ser prorrogado, a critério da Secretaria requisitante.

2.1.2. A execução do objeto será realizada de forma **parcelada**, conforme a necessidade da Administração, compreendendo o fornecimento de serviço de dedetização, de acordo com as quantidades, locais e prazos conforme cronograma que será disponibilizado pelas secretarias requisitantes em cada Ordem de Serviço.

2.2. LOCAL DA REALIZAÇÃO DO SERVIÇO: Os serviços gerados pela contratada deverão ser realizados nas dependências dos prédios públicos, sendo escolas, unidades de saúde, hospital e repartições municipais, conforme cronograma estabelecido pela secretaria requisitante, constando endereço e mais detalhes do local.

2.2.1. Relação dos locais para realizar os serviços:

Nº	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	LOCALIZAÇÃO
1	SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANDARAÍ	SEDE

2	MERCADO DO PRODUTOR	SEDE
3	SUB-PREFEITURA, NO DISTRITO DE UBIRAITÁ	DISTRITO DE UBIRAITÁ, 70KM DA SEDE
4	BASE DA POLICIA MILITAR	SEDE
5	BASE DA RONDESP	SEDE
6	DELEGACIA DE POLICIA	SEDE

Nº	SECRETARIA DE SAÚDE	LOCALIZAÇÃO
1	POSTO DE SAUDE ALBINO DESIDÉRIO – NOVA VISTA	POVADO DE NOVA VISTA, 35KM DA SEDE
2	POSTO DE SAUDE MÃE ISAURA - UBIRAITÁ	DISTRITO DE UBIRAITÁ, 70KM DA SEDE
3	POSTO DE SAUDE FORÇA DA UNIÃO – POVOADO DO MOCAMBO	POVOADO DO MOCAMBO, 20KM DA SEDE
4	POSTO DE IGATU – DISTRITO DE IGATU	DISTRITO DE IGATU, 18KM DA SEDE
5	POSTO DE SAUDE GILDASIO VEIGA	SEDE
6	POSTO DE SAUDE JUVENAL VIEIRA	SEDE
7	FARMACIA BÁSICA	SEDE
8	ACADEMIA DA SAUDE DO ALTO DO IBIRAPITANGA	SEDE
9	HOSPITAL MUNICIPAL DE ANDARAÍ	SEDE
10	ACADEMIA DE SAUDE DE UBIRATÁ.	DISTRITO DE UBIRAITÁ, 70KM DA SEDE

Nº	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	LOCALIZAÇÃO
1	CONSELHO TUTELAR	SEDE
2	CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ASSISTENCIA SOCIAL	SEDE
3	CRAS NOVA VISTA	POVADO DE NOVA VISTA, 35KM DA SEDE

Nº	DESCRIÇÃO DO ITEM	LOCALIZAÇÃO
1	ESCOLA ILZA GUEDES	POVOADO DO PÉ DE JACA, 25KM DA SEDE
2	ESCOLA ANTÔNIO CARLOS MAGALHÃES, POVOADO DE NOVA VISTA	POVADO DE NOVA VISTA, 35KM DA SEDE
3	ESCOLA BERNARDO SPECTOR, DISTRITO DE UBIRAITÁ	DISTRITO DE UBIRAITÁ, 70KM DA SEDE
4	CENTRO INFANTIL DE UBIRAITÁ, DISTRITO DE UBIRAITÁ	DISTRITO DE UBIRAITÁ, 70KM DA SEDE
5	ESCOLA MUNICIPAL EURICO, DISTRITO DE IGATU	DISTRITO DE IGATU, 18KM DA SEDE
6	ESCOLA MUNICIPAL FERNANDO GOMES, POVOADO DO MOCAMBO.	POVOADO DO MOCAMBO, 20KM DA SEDE
7	CRECHE PADRE PINDARO	SEDE
8	ESCOLA STEFANO TALENTI	SEDE
9	COLÉGIO M. DE ANDARAI.	SEDE
10	ESCOLA M. LUIZ VIANA	SEDE
11	ESCOLA MARIA AMÉLIA	SEDE
12	CEFAC	SEDE
13	BIBLIOTECA MUNICIPAL	SEDE
14	CENTRO MUNICIPAL DE ATENDIMENTO EDUCAÇÃOCMAEE	SEDE
15	CENTRO ARIADNA FERNANDES	SEDE
16	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	SEDE
17	ESCOLA ERALDO TINOCO	POVADO DE NOVA VISTA, 35KM DA SEDE

18	ESCOLA AMPHILOPHIO, DISTRITO DE UBIRAITÁ.	DISTRITO DE UBIRAITÁ, 70KM DA SEDE
19	ESCOLA DARCY PINA.	SEDE

2.3. Os serviços serão acompanhados pelo fiscal designado pela secretaria, que a qualquer momento poderá solicitar a paralisação dos serviços, caso não atendam ao especificado em edital/termo de Referência.

2.2. Condições dos Serviços

2.2.1. A contratada executará os serviços de dedetização necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, ratos, baratas, moscas, formigas, pulgas e outros insetos, porventura existentes nas dependências das Unidades de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados;

2.2.2. A Empresa contratada deverá informar a administração os profissionais aplicadores para a realização do trabalho de dedetização;

8.2.2. Fica acordada a visita técnica quinzenal ou mensal (conforme decisão do CONTRATANTE em função da rotina da Unidade e/ou dos prédios públicos, com agendamento prévio e horários restritos, com as datas acordadas previamente, de forma a não interferir na rotina da Unidade e/ou dos prédios públicos.

2.2.3. A CONTRATADA deverá agendar visita, previamente aos locais onde serão executados os serviços e no menor prazo, apresentar uma programação, na qual deverá constar:

a) Plano completo de execução dos serviços;

b) Tipo de composto químico a ser utilizado em cada área específica do prédio.

2.2.4. Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses e devem ser cadastrados pelos órgãos controladores do Governo, como a ANVISA e sua manipulação e descarte são responsabilidade da empresa contratada. Quando decorrido esse prazo, deverá ser feita nova aplicação;

2.2.5. A CONTRATADA deverá refazer o serviço de controle de pragas e vetores nas áreas em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a CONTRATANTE.

2.2.6. As aplicações sustentativas (reforço) serão realizadas caso ocorram infestações no intervalo compreendido entre uma aplicação e outra, mediante solicitação prévia e sem ônus para a CONTRATANTE.

2.2.7. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características:

a) não causarem manchas;

b) serem antialérgicos;

c) tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;

d) serem inofensivos à saúde humana;

e) nas áreas onde o contato humano, com o preparado químico, for constante, deverá este ser de total atoxicidade, inodoro, após no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor do contrato é de R$ XXXX (XXXX).

Colar tabela

3.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA- DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Incluir dotações

CLÁUSULA QUINTA – DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a conclusão dos trabalhos, mediante termo circunstanciado emitido pelos fiscais do contrato, quando verificado o cumprimento das exigências técnicas e administrativas.

5.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem com incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de prestação de serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

5.3 Os serviços recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.4 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega do objeto em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE DE PREÇO

6.1 Os preços contratados serão fixos e irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado ou da data-base estabelecida no instrumento convocatório, conforme legislação aplicável.

6.2 Após o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da contratada, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo.

6.3. O reajuste deverá ser formalizado mediante termo aditivo ou instrumento equivalente, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

6.4. Na hipótese de ocorrência de fatos que alterem significativamente os custos da contratação, poderão ser aplicadas as disposições legais relativas ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que devidamente comprovadas e observados os requisitos legais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência será de 12 meses, podendo ocorrer à prorrogação de vigência do contrato, caso cumpra os requisitos do art. 105 a 114, da Lei nº 14.133/2021.

7.2. A vigência dos contratos regidos por esta lei deverá observar no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade dos créditos orçamentários, bem como, a previsão do plano Plurianual quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, desde que atendido o disposto no art. 105 a 114, ou desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar do ano corrente.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. Liquidação

a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

b) O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

c) 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:

1. o prazo de validade;

2. a data da emissão;

3. os dados do contrato e do órgão contratante;

4. o período respectivo de execução do contrato;

5. o valor a pagar; e

6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

d) Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

e) A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

f) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

g) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

i) Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

j) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

8.2. Prazo de pagamento

a) O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

8.3. Forma de pagamento

a) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

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

c) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

d) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

e) O contratado 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.

8.5. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1 A empresa especializada em serviço de dedetização, deverá prestar serviço de qualidade e funcionalidade, nos prazos e local indicada pela Secretaria Municipal de Administração, em estrita observância às especificações deste Termo de Referência e à proposta vencedora.

9.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço, de acordo com outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei n° 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

9.1.3 Comunicar o fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data de início da execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.1.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.1.5 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar o objeto, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

9.1.6 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.1.7 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

9.1.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou dos materiais empregados.

9.1.9 Garantir a durabilidade e a integridade dos serviços executados e dos materiais empregados, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses após o recebimento definitivo, comprometendo-se a corrigir eventuais defeitos identificados dentro desse período, sem ônus para a Administração.

9.1.10 A execução do serviço não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade do serviço realizado.

9.1.11 Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a esta Prefeitura ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita

9.1.12 Assinar este Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do envio.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

10.1.1. Receber provisoriamente o objeto disponibilizando local, data e horário e demais condições estabelecidas no Edital;

10.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

10.1.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

10.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e na forma estabelecidos nesse termo.

10.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

11.1. A fiscalização decorrente desta contratação será acompanhada e fiscalizada pelos servidores das secretarias requisitantes, conforme estabelecido no anexo único ao decreto 3.544/2024, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei 14.133/2021;

Secretaria Municipal de Administração, o **Sr. Luis Daniel de Oliveira**

Secretaria Municipal de Saúde, **André Luiz Andrade de Oliveira**

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, **Júlia Licia Oliveira Santos**

Secretaria Municipal de Educação e Esporte, **Gislane dos Santos Novaes**

11.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

11.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providencia que ultrapasse sua competência.

11.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

11.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

11.6. O gestor do contrato será a servidora **ARIELE SANTOS AZEVEDO**, Secretaria Municipal de Administração, decreto 3688/2025, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, depois de ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

11.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e Whatsapp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

11.8. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração durante a prestação do serviço e/ou fornecimento do bem para representá-lo na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 da Lei nº 14.133/21.

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

12.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO E EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. São motivos para a rescisão do presente Contrato, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/21:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI - razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

VII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

VIII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1 - Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações, quais sejam:

14.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

14.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida;

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

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

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida ou prestar declaração falsa na execução do contrato;

14.1.9. Fraudar a contratação direta ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos desta contratação direta.

14.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência pela falta do subitem 14.1.1 deste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.2. Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 14.1.1 a 14.1.11;

14.2.3. 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 14.1.2 a 14.1.7 neste Contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

14.2.4. 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 14.1.8 a 14.1.11, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4. 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.

14.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei Complementar nº 123, de 2006.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, em dez dias úteis da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Andaraí - BA como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Contrato.

17.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (TRÊS) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

xxxxxxxxxxxx, __ de _____ de 2026.

_____

MUNICÍPIO DE ANDARAI
WILSON PAES CARDOSO
CONTRATANTE

_____

EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE
CONTRATADA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

NOME DA EMPRESA inscrito no CNPJ nº_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____portador(a) da Carteira de Identidade nº_____e do CPF nº_____, DECLARA, para os devidos fins, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Data: _____

_____
Nome da empresa
CNPJ