



EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 187-2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE037-2025 MUNICÍPIO DE JAGUARARI/BA

O MUNICÍPIO DE JAGUARARI/BA TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **ELETRÔNICA**, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.133/2021, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006, E DA LEI Nº **11.488/2007** E DAS EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE EDITAL.

1

Início de recebimento de Propostas: 13/01/2026 a partir das 08h.

Fim do recebimento de Propostas: 29/01/2026 até as 07h59min.

Data e horário da abertura das propostas: 29/01/2026 às 08h.

Data e horário da disputa: 29/01/2026 às 08h30min.

Local: Portal E-Município – www.emunicipio.com.br/jaguarari/modalidade/index.php

Critério de Julgamento: menor preço por item.

Modo de disputa: Aberto

Impugnações e Esclarecimentos até às 17h do dia 26/01/2026.

1. DO OBJETO.

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM MEDIÇÃO POR METRO QUADRADO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DO GABINETE DO PREFEITO E DEMAIS SETORES A ELAS VINCULADOS**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida por **LOTE ÚNICO**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

1.3. **O critério de julgamento adotado será o menor preço e o critério de adjudicação será por LOTE ÚNICO**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DO CREDENCIAMENTO.

2.1. O Pregão é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL e-municípios** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

2.2. O cadastro deverá ser feito no sítio www.emunicipio.com.br/jaguarari/modalidade/index.php;

2.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

2.4. O licitante responsabilizar-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no www.emunicipio.com.br/jaguarari/modalidade/index.php e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.



2.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

3.1.1. Poderão participar desta licitação os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

3.2. Terão prioridade de contratação às microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no Município de Jaguarari-BA, desde que tenham apresentado propostas até o limite de 5% (cinco por cento) do melhor preço válido.

3.3. Caso não haja participantes com as condições acima com sede no Município de Jaguarari, o Pregoeiro dará preferência de contratação para empresas sediadas no Território Piemonte Norte do Itapicuru, composto pelos Municípios abaixo indicados, desde que tenham apresentado propostas até o limite de 5% (cinco por cento) do melhor preço válido.

- a) Andorinha;
- b) Antônio Gonçalves;
- c) Caldeirão Grande;
- d) Campo Formoso;
- e) Filadélfia;
- f) Jaguarari;
- g) Pindobaçu;
- h) Ponto Novo;
- i) Senhor do Bonfim.

3.4. Caso não haja participantes com as condições acima, seja com Sede no Município de Jaguarari, seja no Território Piemonte Norte do Itapicuru, o Pregoeiro poderá adjudicar os produtos indicados para as empresas sediadas nas demais cidades que tenham apresentado a melhor proposta.

3.5. A ME/EPP sediada local ou regionalmente, para vencer, deverá cobrir a melhor oferta. Se não apresentar nova proposta apta a cobrir a melhor proposta, serão convocadas as remanescentes local/regional na ordem de classificação, dentro do percentual de 5%.

3.6. Para aplicação dos benefícios do presente artigo, será considerado, para efeitos dos limites de valor alcançados, cada item separadamente ou, nas licitações por preço global, o valor estimado para o grupo ou o lote da licitação.

3.7. Não se aplica o direito de preferência quando não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

3.8. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

3.8.1. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Jaguarari, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída ou mantida, no prazo e nas condições do impedimento;

3.8.2. Os interessados que tenha sido declarados inidôneos pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, o que abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituída e mantida, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja reabilitado perante a autoridade que aplicou a penalidade;

3.8.3. Os interessados que estiver em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores;

3.8.4. Empresas em forma de consórcio.

3.8.5. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.



3.8.6. Estrangeiros que não estejam autorizados a comercializar no País;

3.8.7. Servidores de órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, inclusive Fundações instituídas e/ou mantidas pelo Poder Público, por si ou por interposta pessoa, direta ou indiretamente, como licitante neste processo licitatório;

3.8.8. Empresa isoladamente responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

4.3. Os documentos de habilitação serão exigidos em momento próprio, somente do licitante vencedor/provisoriamente classificado em primeiro lugar, conforme **item 8**.

4.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123/2006.

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

4.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

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

4.8. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregão e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

5.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional;

5.1.2. Marca de cada item ofertado;

5.1.3. Fabricante de cada item ofertado;

5.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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



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

5.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) **DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

5.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

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

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

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

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,05 (cinco centavos)**.

6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a cinco segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.24. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

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



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

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

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

6.28.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.28.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;

6.28.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.28.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

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

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

6.29.2. Empresas brasileiras;

6.29.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

6.30.2. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.2. Será desclassificada a proposta que contiver vício insanável; que não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital ou apresentarem desconformidade com exigências do ato convocatório.



7.3. Como condição para a aceitação da proposta, o licitante vencedor deverá apresentar uma **RELAÇÃO DOS PRODUTOS SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES** que pretende utilizar no controle de pragas e vetores urbanos, indicando a **MARCA** e o respectivo **FABRICANTE**, bem como as comprovações em relação a tais produtos.

7.3.1. O Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, que apresente ou envie juntamente com sua proposta, sob pena de não aceitação, o documento comprobatório do registro na ANVISA dos produtos saneantes domissanitários/desinfetantes que se fazem necessários, conforme legislação vigente, notadamente Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 622, de 2022.

7.3.2. Para os produtos, cujos respectivos fabricantes desenvolvem atividades listadas no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, e que são obrigados ao registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo art. 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, o Pregoeiro solicitará ao licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar que apresente ou envie juntamente com a proposta, sob pena de não aceitação, o Comprovante de Registro do fabricante do produto no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (Categoria: Indústria Química; Código: 15-9; Descrição: Fabricação de preparados para limpeza e polimento, desinfetantes, inseticidas, germicidas e fungicidas), acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA Nº 13, de 23/08/2021, e legislação correlata.

7.3.2.1. A apresentação do Certificado de Regularidade será dispensada, caso o Pregoeiro logre êxito em obtê-lo mediante consulta online ao sítio oficial do IBAMA, anexando-o ao processo.

OBS: Não se está exigindo comprovação de inscrição e regularidade no Cadastro Técnico Federal/APP-Ibama do licitante, mas sim do fabricante do produto que será utilizado pelo licitante na prestação do serviço. Nessa linha, deverá o licitante diligenciar para a obtenção do comprovante do registro no CTF/APP-Ibama e do respectivo Certificado de Regularidade do fabricante do produto ofertado, sob pena de não-aceitação, caso o Pregoeiro não logre êxito em obtê-lo.

7.4. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

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

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

7.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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



7.8.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 03 (três) dias úteis contados da solicitação.

7.8.3.1. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.8.3.2. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.8.3.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital e no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

7.8.3.4. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo(s) primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7.8.3.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

7.8.3.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

7.8.3.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7.9. A Administração poderá solicitar carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor.

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

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

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

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

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

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

7.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.



8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1 Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral Municipal (quando houver) ou no SICAF (caso acessível).

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos dispostos no Decreto nº 8.660/2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o Termo de Referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 (trinta) por cento para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por qualquer outro meio admitido em direito.

8.6. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiências e para a reabilitação da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.8. A habilitação será verificada por meio da Plataforma Eletrônica, do Registro Cadastral Municipal ou do SICAF, nos documentos por eles abrangidos e caso acessíveis.

8.8.1. Somente haverá necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação de documentos originais não-digitais, quando houver dúvida em relação à integralidade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

8.9. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles tornem-se desatualizados.

8.10. A verificação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

8.11. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

8.12. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta de preços ou o percentual de desconto.

8.13. Os documentos de habilitação somente serão verificados em relação ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar.



8.14. Os documentos relativos à regularidade fiscal, que constem do Termo de Referência, somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar.

8.15. Respeitada a exceção contida no subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.16. Encerrado o prazo para o envio da documentação alusiva à habilitação, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, a apresentação de novos documentos de habilitação ou complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, em até 02 (duas) horas, para:

8.16.1. Aferição das condições de habilitação do licitante, desde que decorrentes de fatos existentes à abertura do certame;

8.16.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.16.3. Suprimento de ausência de documento de cunho declaratório emitido unilateralmente pelo licitante;

8.16.4. Suprimento da ausência de certidão e/ou documento de cunho declaratório expedido por órgão ou entidade cujos atos gozem de presunção de veracidade e fé pública.

8.17. Findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restara preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação.

8.18. Na análise dos documentos de habilitação, o condutor da licitação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observando o prazo disposto nos subitens anteriores de 02 (duas) horas.

8.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.21. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição de participação na licitação – salvo nos casos previstos no parágrafo primeiro do artigo 4º, da Lei nº 14.133/2021.

8.22. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver encerrada, não caberá a exclusão do licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fato superveniente ou só conhecidos após o julgamento.

9. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

9.2. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de duas **HORAS** a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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



- 9.4. Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.
- 9.4.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 9.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 9.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 9.7. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

10. DOS RECURSOS.

- 10.1.** Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, deverá o licitante interessado manifestar, imediatamente, a sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.
- 10.2.** O recorrente terá, a partir de então, o prazo 3 (três) dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros 3 (três) dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 10.3.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.4.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

- 11.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 11.2.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 11.2.1.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 11.3.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 11.3.1.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 11.3.2.** A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no www.emunicipio.com.br/jaguarari/modalidade/index.php, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

- 12.1.** Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicou e homologou a licitação.

13. DA GARANTIA DE PARTICIPAÇÃO.

- 13.1.** Não será exigida garantia de participação.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 14.1.** O Termo de Contrato ou instrumento equivalente tem suas regras e condições previstas no Termo de Referência, anexo I deste edital.



15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.

15.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

15.1.1 O recebimento e os critérios de aceitação do objeto estão pormenorizados no bojo do Termo de Referência.

15.2. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO:

15.2.1 O procedimento para liquidação e pagamento estão devidamente pormenorizados no Termo de Referência.

16. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- 16.1.1.** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 16.1.2.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 16.1.3.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 16.1.4.** Comportar-se de modo inidôneo; ou
- 16.1.5.** Cometer fraude fiscal.

16.2. Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato, o Contratante poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

16.3. Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, conforme Lei 14.133/21, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.

16.4. O MUNICÍPIO reterá dos créditos decorrentes deste Contrato valores suficientes ao pagamento das multas aplicadas.

16.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

16.6. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO - Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida à subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

16.7. PARA OS PROPÓSITOS DESTA CLÁUSULA, DEFINEM-SE AS SEGUINTE PRÁTICAS:

a) PRÁTICA CORRUPTA: Oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) PRÁTICA FRAUDULENTA: A falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) PRÁTICA CONCERTADA: Esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) PRÁTICA COERCITIVA: Causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) PRÁTICA OBSTRUTIVA: Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

17. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

17.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

17.2. A IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema www.emunicipio.com.br/jaguarari/modalidade/index.php.



17.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no site oficial do Município e também no sistema/plataforma onde ocorrerá o certame, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

17.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, caso seja enseje alteração das propostas.

17.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

13

17.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

17.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

17.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio oficial do município, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

17.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

18.1 A Contratante reserva-se no direito de impugnar o fornecimento executado, se esse não estiver de acordo com as especificações contidas neste Termo de referência.

18.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal n.º 14.133/2021, no Decreto Municipal n.º 087/2023 e, subsidiariamente, conforme as disposições da Lei Federal n.º 8.078/1990 - Código de Defesa do Consumidor (CDC), além das normas e princípios gerais dos contratos.

18.3 Fica eleito o foro da Comarca de Jaguarari, Estado da Bahia, como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

18.4 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;

ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA;

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO;

Jaguarari/Ba, 10 de novembro de 2025.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 187-2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE037-2025
TERMO DE REFERÊNCIA

➤ **Órgão Gerenciador:**

- Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (SEAD).

➤ **Órgãos Solicitantes:**

- Secretaria Distrital De Pilar (SEAD/PILAR)
- Secretaria Municipal De Administração E Planejamento (SEAD)
- Secretaria Municipal De Agricultura E Recursos Hídricos (SEAGRI)
- Secretaria Municipal De Cultura, Esporte, Lazer E Juventude (SECULT)
- Secretaria Municipal De Desenvolvimento Econômico E Turismo (SEDET)
- Secretaria Municipal De Desenvolvimento Social (Sedes)
- Secretaria Municipal De Educação (SME)
- Secretaria Municipal De Infraestrutura E Obras Públicas (SEINFRA)
- Secretaria Municipal De Meio Ambiente (SEMMA)
- Secretaria Municipal De Saúde (SEMUS)

1. OBJETO

1.2. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização, controle de vetores e pragas urbanas, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários, com medição por metro quadrado, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais, do Gabinete do Prefeito e demais setores a elas vinculados.

1.3. DA NATUREZA DO OBJETO

1.3.1. O objeto contratado não se enquadra como bem ou serviço de luxo, conforme o Decreto Municipal nº 085/2023, atendendo aos critérios de economicidade, funcionalidade e necessidade pública.

1.3.2. O objeto refere-se a serviços técnicos comuns amplamente disponíveis no mercado, com padrões de desempenho e qualidade definidos por normas do setor e especificações administrativas.

1.3.3. O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos dos artigos nº 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.

1.3.4. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. DO QUANTITATIVO

1.4.1. A estimativa quantitativa da solução foi elaborada com base em critérios técnicos e operacionais consolidados, com respaldo nos dados de contratações anteriores, no diagnóstico atual das necessidades das secretarias municipais e do Gabinete do Prefeito, e na projeção de ampliação das ações públicas para o exercício de 2026.

1.4.2. As quantidades especificadas por tipo de serviço, unidade de medida e secretaria solicitante estão detalhadas nas planilhas a seguir. Tais quantitativos têm caráter estimativo e poderão ser ajustados conforme a variação da demanda ao longo da vigência contratual, observados os limites legais de alteração previstos na Lei nº 14.133/2021.

SECRETARIA DISTRITAL DE PILAR (SEAD/PILAR)			
ITEM	PRODUTO	QTD.	U.M
1	12025900001 Serviços de dedetização, descupinização, desratização, higienização: interna e externa, e desinfecção de superfícies dos prédios públicos da Administração Pública municipal, com a disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos, acessórios e fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à realização dos serviços.	240	M²



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO (SEAD)

ITEM	PRODUTO	QTD.	U.M
1	12025900001 Serviços de dedetização, descupinização, desratização, higienização: interna e externa, e desinfecção de superfícies dos prédios públicos da Administração Pública municipal, com a disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos, acessórios e fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à realização dos serviços.	8.000,00	M²

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E RECURSOS HÍDRICOS (SEAGRI)

ITEM	PRODUTO	QTD.	U.M
1	12025900001 Serviços de dedetização, descupinização, desratização, higienização: interna e externa, e desinfecção de superfícies dos prédios públicos da Administração Pública municipal, com a disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos, acessórios e fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à realização dos serviços.	1.684,00	M²

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE (SECULT)

ITEM	PRODUTO	QTD.	U.M
1	12025900001 Serviços de dedetização, descupinização, desratização, higienização: interna e externa, e desinfecção de superfícies dos prédios públicos da Administração Pública municipal, com a disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos, acessórios e fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à realização dos serviços.	200	M²

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO (SEDET)

ITEM	PRODUTO	QTD.	U.M
1	12025900001 Serviços de dedetização, descupinização, desratização, higienização: interna e externa, e desinfecção de superfícies dos prédios públicos da Administração Pública municipal, com a disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos, acessórios e fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à realização dos serviços.	110	M²

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL (SEDES)

ITEM	PRODUTO	QTD.	U.M
1	12025900001 Serviços de dedetização, descupinização, desratização, higienização: interna e externa, e desinfecção de superfícies dos prédios públicos da Administração Pública municipal, com a disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos, acessórios e fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à realização dos serviços.	1.400,00	M²

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SME)

ITEM	PRODUTO	QTD.	U.M
1	12025900001 Serviços de dedetização, descupinização, desratização, higienização: interna e externa, e desinfecção de superfícies dos prédios públicos da Administração Pública municipal, com a disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos, acessórios e fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à realização dos serviços.	74.000,00	M²

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS (SEINFRA)

ITEM	PRODUTO	QTD.	U.M
1	12025900001 Serviços de dedetização, descupinização, desratização, higienização: interna e externa, e desinfecção de superfícies dos prédios públicos da Administração Pública municipal, com a disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos, acessórios e fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à realização dos serviços.	170	M²

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE (SEMMA)

ITEM	PRODUTO	QTD.	U.M
1	12025900001 Serviços de dedetização, descupinização, desratização, higienização: interna e externa, e desinfecção de superfícies dos prédios públicos da Administração Pública municipal, com a disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos, acessórios e fornecimento de todos os	320	M²



insumos e materiais necessários à realização dos serviços.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SEMUS)

ITEM	PRODUTO	QTD.	U.M
1	12025900001 Serviços de dedetização, descupinização, desratização, higienização: interna e externa, e desinfecção de superfícies dos prédios públicos da Administração Pública municipal, com a disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos, acessórios e fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à realização dos serviços.	29.521,11	M²

16

1.5. ESTIMATIVA DO VALOR

1.5.1. O custo total para a contratação descritos neste Termo de Referência é de **R\$ 609.449,73 (Seiscentos e nove mil quatrocentos e quarenta e nove reais e setenta e três centavos)**, conforme valores apurados por meio de pesquisa de preços já realizada junto ao mercado, em conformidade com os critérios estabelecidos pela Administração.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	U.M	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	12025900001 - SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO - interna e externa, e desinfecção de superfícies dos prédios públicos da Administração Pública municipal, com a disponibilidade de mão de obra qualificada, equipamentos, acessórios e fornecimento de todos os insumos e materiais necessários à realização dos serviços.	M²	115645,11	R\$ 5,27	R\$ 609.449,73

1.5.2. Destarte, a metodologia aplicada baseou-se em pesquisa de preços a partir do sistema de banco de preços PROMAXIMA GESTÃO EMPRESARIAL LTDA, a partir de 3 (três) fornecedores distintos para definição do valor unitário do item.

1.5.3. O custo estimado como parâmetro para a licitação deverá ser apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas em pesquisas de mercado.

1.5.3.1. Ainda, os valores aqui dispostos estão aproximados em 2 casas decimais para melhor compreensão, o que leva a uma diferença dos valores apresentados no Mapa Comparativo de Preços em que foi levado em consideração até 4 casas decimais no cálculo dos valores.

1.5.4. O valor total estimado será pago de forma parcelada, de acordo com a efetiva prestação dos serviços, mediante as Ordens de Serviço emitidas pelas Secretarias ou Órgãos Municipais, conforme suas demandas reais.

1.5.5. Os valores propostos para os serviços deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos necessários à sua completa execução, incluindo tributos, taxas, encargos trabalhistas, fretes, seguros, deslocamentos, bem como o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) indispensáveis à realização dos serviços. Não cabendo à Administração quaisquer encargos adicionais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021)

2.2. A futura e eventual contratação decorre da necessidade da prestação de serviços de dedetização, controle de vetores e pragas urbanas, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários, sob demanda, visando atender às necessidades das Secretarias Municipais, do Gabinete do Prefeito e demais setores que compõem a estrutura organizacional do Município de Jaguarari.

2.3. O serviço pretendido envolve a execução de ações de controle e combate a pragas como insetos (baratas, formigas, mosquitos, pulgas), roedores (ratos e camundongos), além de outras espécies como escorpiões, aranhas, cupins, aves e morcegos, todas reconhecidas como potenciais causadoras de riscos à saúde pública, à segurança sanitária, à integridade das edificações e ao bem-estar dos servidores e usuários



dos serviços públicos.

2.4. A manutenção de ambientes salubres é indispensável ao pleno funcionamento das atividades administrativas e operacionais dos diversos órgãos da administração municipal. Ressalta-se que os locais a serem atendidos por este contrato não se limitam a espaços internos ou administrativos, mas incluem também unidades que realizam atendimento direto à população, como hospital, unidades básicas de saúde, escolas, centros educacionais, centros de serviços sociais, entre outros. Esses ambientes são frequentados diariamente por servidores públicos e pela população em geral, o que reforça a necessidade de um ambiente higienizado, seguro e livre de vetores e pragas, como condição essencial para a promoção da saúde, da segurança sanitária e da qualidade no serviço público prestado.

2.5. Além disso, os serviços de dedetização contribuem diretamente para a prevenção de zoonoses e doenças transmissíveis, a conservação das instalações públicas (como no caso de cupins que comprometem estruturas), e a proteção do patrimônio público contra danos causados por infestações. Essas ações promovem melhores condições de trabalho e atendimento à população, sendo, portanto, fundamentais para a continuidade das atividades institucionais do Município.

2.6. Dessa forma, dada a natureza da demanda, observa-se que a abertura de processo licitatório para a contratação proposta se justifica por sua relevância para o interesse público, para a manutenção da regularidade dos serviços prestados e para o cumprimento das finalidades institucionais do Município, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e adequada prestação dos serviços públicos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei n.º 14.133/2021)

3.2. A contratação visa atender, de forma ágil e eficiente, às demandas das secretarias municipais de Jaguarari quanto à prestação de serviços de dedetização, em conformidade com os princípios da continuidade do serviço público, eficiência e economicidade, nos termos do art. 11 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Todos os serviços deverão ser executados com qualidade técnica comprovada e plena funcionalidade. A aplicação de produtos químicos deverá seguir rigorosamente as normas sanitárias e ambientais vigentes. Os ambientes tratados deverão permanecer seguros e acessíveis após os procedimentos, garantindo a proteção dos servidores públicos, da população e do patrimônio público.

3.4. O contrato terá **vigência de 12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme os Arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. Os prazos de atendimento, entrega e execução dos serviços deverão obedecer aos limites definidos na contratação, podendo ser reduzidos em casos de urgência, mediante justificativa da Administração.

3.5. O controle e o recebimento dos serviços e materiais serão realizados por meio de sistema de registro formal, contendo a identificação do solicitante, descrição detalhada do serviço prestado, local, data, hora e assinatura do responsável pela liberação. A fiscalização será exercida por servidores formalmente designados, conforme o plano de fiscalização e acompanhamento do contrato.

3.6. A prestação dos serviços ocorrerá de forma parcelada, conforme solicitação da Administração, mediante emissão de ordem de serviço, respeitando os prazos, padrões técnicos e demais condições contratuais estabelecidas. A empresa contratada deverá realizar os serviços com agilidade, qualidade e observância às normas técnicas aplicáveis, contribuindo para o adequado funcionamento da estrutura administrativa municipal.

3.7. A contratada deverá garantir prazo mínimo de 90 (noventa) dias de garantia para os serviços prestados, em conformidade com o art. 26 do Código de Defesa do Consumidor.

3.8. Caso o prazo de garantia originalmente oferecido pelo prestador seja inferior ao exigido neste Termo de Referência, a contratada deverá complementá-lo de forma a atender ao período mínimo exigido. O prazo de garantia terá início a partir do primeiro dia útil subsequente ao recebimento definitivo dos serviços,



devidamente atestado pelos responsáveis da Administração.

3.9. Em caso de falhas, vícios, má execução ou inexecução parcial dos serviços, a contratada deverá promover a correção, substituição ou repetição do serviço no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da notificação formal, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração Pública. Nos casos de urgência, devidamente justificados pela área requisitante, poderá ser exigido prazo inferior, igualmente sem ônus adicionais para a Administração.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (6º, XXIII, alínea “e” da Lei Federal n.º 14.133/2021)

4.2. REQUISITOS LEGAIS:

4.2.1. Deverão ser observadas todas as normas atinentes à execução do objeto dos autos, legislação específica aplicável aos serviços especificados bem como normas ambientais aplicáveis. Dentre os Atos Normativos Disciplinadores tem-se:

4.2.1.1. Lei federal n.º 6.360, de 1976, que dispõe sobre a Vigilância Sanitária a que ficam sujeitos os Medicamentos, as Drogas, os Insumos Farmacêuticos e Correlatos, Cosméticos, Saneantes e Outros Produtos.

4.2.1.2. Decreto n.º 8.077, de 2013, que regulamenta as condições para o funcionamento de empresas sujeitas ao licenciamento sanitário, e o registro, controle e monitoramento, no âmbito da vigilância sanitária, dos produtos de que trata a Lei n.º 6.360, de 23 de setembro de 1976.

4.2.1.3. Lei n.º 12.305/2010, referente a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.2.1.4. Decreto n.º 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei n.º 12.305/2010.

4.2.1.5. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n.º 622, de 09 de março de 2022 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, bem como eventual legislação que vier a modificá-la ou substituí-la.

4.2.1.6. RDC ANVISA n.º 16, de 1º de abril de 2014, que dispõe sobre a Autorização de Funcionamento (AFE) e a Autorização Especial (AE) de Empresas.

4.2.1.7. Instrução Normativa Ibama n.º 141, de 19 de dezembro de 2006 – art. 5º e 9º – que regulamenta o controle e o manejo ambiental da fauna sinantrópica nociva.

4.3. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO:

4.3.1. Os requisitos de manutenção e assistência técnica dos equipamentos necessários à prestação dos serviços serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, devendo os equipamentos e materiais estarem em perfeito estado de conservação.

4.4. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

4.4.1. A contratada deverá apresentar comprovante de licenciamento junto à autoridade sanitária e ambiental competente, conforme artigo 4º e respectivo parágrafo único da Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n.º 622, de 09/03/2022 da ANVISA.

4.4.2. A contratada deverá ter responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho, conforme artigo 7º, §§ 1º e 2º da RDC n.º 622 da ANVISA.

4.4.3. Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados, treinados e uniformizados, portando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados às atividades desempenhadas. A contratada deverá comprovar: licenciamento vigente junto às autoridades sanitárias (Vigilância Sanitária) e ambientais competentes; capacidade técnica operacional, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com o objeto; e qualificação técnica dos profissionais, por meio de certificados de capacitação, registros em conselhos de classe (quando aplicável) ou declarações de experiência.

4.5. REQUISITOS PROFISSIONAIS:

4.5.1. A empresa contratada deverá selecionar e manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, profissionais treinados e com experiência reconhecida na manipulação e aplicação de inseticidas, pesticidas e demais produtos tóxicos assemelhados.



4.5.2. A empresa especializada deve ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho.

4.5.3. A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico.

4.5.4. Requisitos Técnicos e Operacionais

A empresa contratada deverá ser devidamente licenciada junto às autoridades sanitárias e ambientais competentes, conforme exigido pela legislação vigente, e apresentar os respectivos comprovantes de licenciamento técnico-ambiental.

4.6. REQUISITOS DE SEGURANÇA:

4.6.1. Os funcionários da contratada deverão adequar-se às regras de segurança da circulação e identificação dos órgãos solicitantes, bem como à legislação pertinente.

4.6.2. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários à execução dos serviços.

4.6.3. Determinados serviços deverão ser executados quando não houver expediente no Órgão, preferencialmente aos sábados, domingos ou feriados, por profissionais especializados, e deverá atender as recomendações da ANVISA quanto à metodologia de aplicação, utilização de equipamentos de segurança, cuidados com a saúde e com o meio ambiente.

4.7. REQUISITOS DE EXECUÇÃO:

4.7.1. Como requisitos de execução deverá ser exigido da empresa contratada metodologias apropriadas para cada tipo de praga/infestação, a saber:

4.7.1.1. Desinsetização de ambientes internos e externos (baratas, formigas, mosquitos, pulgas, aranhas, entre outros);

4.7.1.2. Desratização (ratos e camundongos);

4.7.1.3. Descupinização, prevendo:

- Sistema Convencional;
- Barreira Química (cupim subterrâneo);
- Injeção (cupim de madeira seca ou brocas); e
- Combate à escorpiões e outras espécies similares.

4.7.2. Serviços Mínimos Obrigatórios

A empresa contratada também deverá ofertar tratamentos específicos para ambientes sensíveis, como unidades de saúde, escolas, áreas de alimentação, creches e espaços com circulação de pessoas em situação de vulnerabilidade.

4.7.3. Estrutura Física e Logística

A empresa contratada deverá dispor de infraestrutura física e logística compatível com a demanda, incluindo veículos próprios, equipamentos adequados e pessoal disponível para atendimento in loco, sem qualquer ônus adicional para a Administração quanto à mobilização e deslocamento.

4.7.4. Frequência dos Serviços

A periodicidade das ações será definida de acordo com a necessidade específica de cada Secretaria Municipal, podendo ser trimestral, semestral ou conforme cronograma previamente acordado com a Administração, respeitando as características e vulnerabilidades de cada local atendido.

4.7.5. Atendimento Emergencial e Fora do Horário Comercial

A empresa deverá estar apta a atender chamados emergenciais fora do horário comercial, inclusive em finais de semana ou feriados, mediante solicitação expressa das Secretarias Municipais, especialmente em situações que representem risco iminente à saúde pública ou ao funcionamento de serviços essenciais.



4.7.6. Registro, Controle e Comprovação dos Serviços

Cada serviço executado deverá ser formalizado por meio de Ordem de Serviço (OS) padronizada, contendo data e horário da execução, local atendido e metragem tratada, tipo de serviço realizado, produtos utilizados (com nome comercial e princípio ativo), nome e assinatura do técnico responsável e assinatura do servidor designado para o acompanhamento e fiscalização.

Essas ordens de serviço deverão compor os relatórios mensais de acompanhamento e faturamento, os quais servirão como base para a medição e liberação de pagamentos.

4.7.7. Modelo de Remuneração

A remuneração será realizada com base em preço unitário por metro quadrado tratado, previamente aprovado pela Administração. Os valores apresentados na proposta deverão estar de acordo com os praticados no mercado, respeitando os princípios da economicidade, da eficiência e da vantajosidade da contratação, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.

4.7.8. Flexibilidade e Escalabilidade

A contratação deverá assegurar flexibilidade para variações de demanda, permitindo a ampliação, redução ou reprogramação dos serviços conforme as necessidades operacionais das Secretarias Municipais, inclusive em caráter emergencial. O modelo adotado deve ser escalável, adaptando-se à realidade de cada órgão contratante, sem comprometer a eficiência do atendimento.

4.7.9. Abrangência Geográfica e Atendimento

Os serviços deverão ser prestados em todo o território do Município de Jaguarari/BA, abrangendo tanto a zona urbana quanto, quando demandado, áreas rurais. A existência de sede, filial ou ponto de atendimento físico no município será considerada um diferencial, por facilitar respostas rápidas a demandas emergenciais das Secretarias Municipais.

4.8. REQUISITOS SOCIAIS, CULTURAIS E AMBIENTAIS:

4.8.1. Durante a execução do serviço, os funcionários da contratada deverão observar, no trato com os servidores e com o público em geral, a urbanidade e os bons costumes de comportamento, tais como: pontualidade, cooperação, respeito mútuo, discrição e zelo com o patrimônio público.

4.8.2. A contratada deverá observar a legislação ambiental bem como o arcabouço legal inerente à execução da atividade objeto do futuro contrato.

4.8.3. No que tange aos produtos a serem utilizados na execução dos serviços, frisa-se que:

- Não deverão conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada por legislação que rege a matéria;
- Não causem manchas;
- Serem antialérgicos;
- Serem inofensivos à saúde humana;
- Estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária; e
- Não danificarem ou causarem a morte das plantas, dos canteiros, árvores e gramados.

4.8.4. A contratada será responsável pela destinação correta de todos os recipientes, suprimentos, materiais utilizados, observando a legislação vigente e as orientações referentes à execução da atividade, em especial, a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 622, de 09/03/2022.

4.7.5. Conformidade com Normas Técnicas, Ambientais e de Segurança

- A execução dos serviços e os produtos utilizados deverão atender rigorosamente às normas da ANVISA, do Ministério da Saúde, do IBAMA e demais órgãos de controle ambiental e sanitário, bem como à legislação ambiental federal, estadual e municipal vigente.
- Além disso, deverão ser observadas as normas de segurança do trabalho, em especial aquelas definidas pelas NR-6 (EPIs), NR-7, NR-9 e outras aplicáveis. Os produtos químicos e substâncias utilizadas deverão estar registrados nos órgãos competentes, ser antialérgicos, inofensivos à saúde humana e aos animais, e



não causar danos ao meio ambiente, como a morte de vegetações, jardins e áreas de paisagismo.

- A empresa deverá adotar medidas para evitar danos ao patrimônio público, incluindo móveis, equipamentos e superfícies tratadas, prevenindo manchas, corrosões e deteriorações.
- A destinação final das embalagens, recipientes, sobras de produtos e demais resíduos deverá seguir as normas técnicas de descarte ambientalmente adequado.

4.9. CRITÉRIOS PARA PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE:

4.9.1. Os critérios adotados de sustentabilidade socioambientais fundamentam-se na instrução normativa MPOG nº 01/2010, e especialmente na Resolução - RDC nº 622, de 09/03/2022, da Anvisa, que prevê:

4.9.1.1. Utilização de produtos e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.9.1.2. Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

4.9.1.3. Realização de programa interno de treinamento de seus empregados, observadas as normas ambientais vigentes, e;

4.9.1.4. Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

4.9.2. No que se refere à **logística reversa**:

- a) a empresa especializada na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte.
- b) o destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/ importador.
- c) a empresa especializada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão competente.
 - i. caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da empresa especializada que deve guardar os comprovantes da referida destinação.
 - ii. o estabelecimento que as receber deve fornecer à empresa especializada documento comprobatório de recebimento das embalagens.
 - A empresa especializada fica obrigada a inutilizar as embalagens dos produtos saneantes desinfetantes antes de sua devolução aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimento por eles conveniados.
 - As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfetantes devem ser submetidas à tríplex lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente.
 - As embalagens vazias de produtos que não apresentam solubilidade em água não devem passar por tríplex lavagem, devendo a empresa especializada seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes.
 - A empresa especializada deve fornecer ao cliente o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as informações exigidas no art. 20 da RDC ANVISA nº 52, de 2009.
 - Quando a aplicação ocorrer em prédios de uso coletivo, comercial ou de serviços, a empresa especializada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental.

4.10. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.10.1. É vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços objeto desta contratação, salvo autorização expressa e prévia da Administração Pública, conforme previsão da Lei Federal nº 14.133/2021. O descumprimento desta cláusula poderá ensejar sanções contratuais e eventual rescisão.



4.11. DA GARANTIA CONTRATUAL

4.11.1. Considerando que a contratação é por demanda e o pagamento ocorrerá por serviço efetivamente prestado, **não será exigida garantia contratual**, conforme os artigos 96 a 102 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº 14.133/2021)

5.2. A prestação dos serviços de dedetização será realizada de forma parcelada, conforme a demanda da Administração Pública, mediante autorização prévia formal, emitida por Ordem de Serviço, Requisição ou documento equivalente, sempre em conformidade com as quantidades, especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

5.3. Cada Ordem de Serviço conterá a descrição clara e detalhada dos serviços a serem executados, incluindo o tipo de tratamento, área a ser atendida, pragas-alvo, metodologia de aplicação, frequência e eventuais produtos a serem utilizados. A contratada deverá seguir fielmente o objeto contratado.

5.4. Os serviços deverão ser realizados em até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação nos locais e horários indicados pela Administração, podendo abranger todas as unidades da contratante. As atividades serão realizadas, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, entre 08h e 17h, podendo ser requisitadas execuções em horários alternativos ou finais de semana, em casos de necessidade operacional, mediante prévio acordo entre as partes.

5.5. A contratada compromete-se a realizar os serviços em conformidade com as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança vigentes, utilizando produtos devidamente registrados nos órgãos competentes (ex.: Anvisa, Ministério da Saúde) e equipamentos adequados, sendo responsável por reaplicações sem custo adicional nos casos de ineficácia do serviço ou retorno de pragas no período de garantia.

5.6. Caso seja identificado, a qualquer tempo, o descumprimento das exigências contratuais, seja por uso de produto inadequado, método incorreto, ausência de cobertura total da área tratada ou qualquer outra falha técnica, a Administração notificará a contratada, que deverá proceder à correção ou reaplicação do serviço no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, sob pena de aplicação das sanções previstas.

5.7. A fiscalização da execução contratual será exercida por servidores ou representantes formalmente designados pela contratante, os quais poderão acompanhar os serviços, solicitar documentos, realizar vistorias, registrar não conformidades e manter controle sobre a qualidade e efetividade das aplicações.

5.8. Deverão ser mantidos registros atualizados de cada atendimento, contendo: data de execução, número da Ordem de Serviço, áreas tratadas, tipo de pragas-alvo, produtos utilizados (com nome comercial e princípio ativo), quantidade aplicada, nome do aplicador responsável e eventuais observações relevantes, assegurando rastreabilidade e transparência.

5.9. A aceitação dos serviços pela Administração, ainda que definitiva, não exime a contratada de responsabilidade por falhas técnicas, reaparecimento de pragas dentro do período de garantia, ou riscos sanitários, mesmo após o aceite formal.

5.10. A contratada deverá observar, em todas as etapas da execução, as normas da ANVISA, ABNT, CONAMA, bem como demais regulamentos de saúde pública e meio ambiente, apresentando, sempre que solicitado, laudos técnicos, fichas de segurança (FISPQ), certificados de registro de produtos, alvarás e licenças ambientais e sanitárias vigentes.

5.11. A execução do contrato será regida pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, pelo edital de contratação, por este Termo de Referência e pelos demais documentos integrantes do processo administrativo.

5.12. Todos os produtos utilizados deverão estar dentro do prazo de validade, em sua embalagem original, lacrada e em perfeitas condições de uso, devendo estar devidamente registrados nos órgãos competentes, e ser utilizados em conformidade com as orientações dos fabricantes e as exigências legais vigentes.

5.13. Não será exigida garantia financeira para a execução contratual.

6. DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021)

6.1. A gestão do contrato tem como finalidade assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela empresa contratada, garantindo a qualidade dos serviços de dedetização, controle de vetores e pragas urbanas, com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos, bem como o atendimento eficiente e contínuo às demandas da Administração Pública.

6.2. O(a) gestor(a) acompanhará a execução contratual, controlando prazos, entregas e conformidade com os termos pactuados no contrato e no edital do pregão eletrônico.

6.3. A contratada deverá cumprir, de forma rigorosa, os prazos e condições estabelecidos no contrato,



incluindo as especificações técnicas e operacionais previstas neste Termo de Referência.

6.4. Em caso de atrasos injustificados, falhas na execução ou descumprimento das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas eventualmente apresentadas pela contratada e o direito ao contraditório.

6.5. O(a) gestor(a) manterá comunicação constante com a contratada, facilitando a tramitação de solicitações, esclarecimentos, notificações e resolução de eventuais intercorrências, garantindo a fluidez da execução contratual.

6.6. Serão mantidos registros atualizados de todas as solicitações, entregas, serviços prestados, inspeções realizadas e interações entre as partes, assegurando a rastreabilidade, transparência e controle da execução do contrato.

6.7 DAS ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

6.7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas acordadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021. Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.7.2. Em caso de impedimento, paralisação ou suspensão da execução contratual por determinação da Administração, o prazo contratual será automaticamente prorrogado pelo período correspondente, devendo tal situação ser formalizada por meio de apostila contratual.

6.7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade contratante e a contratada deverão ocorrer por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, sendo admitido o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.7.4. O órgão ou entidade contratante poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, mecanismos de fiscalização, estratégias para execução dos serviços, plano complementar de execução da contratada (quando houver), método de aferição da qualidade dos serviços prestados e sanções aplicáveis, dentre outros.

6.7.6. As atribuições dos fiscais incluem:

- Acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais pela contratada;
- Verificar a qualidade, pontualidade e conformidade dos **serviços de dedetização** executados;
- Registrar ocorrências e solicitar a substituição ou reaplicação dos produtos e/ou procedimentos sempre que forem identificadas falhas, vícios, inadequações ou não conformidades com as especificações e padrões exigidos;
- Emitir relatórios periódicos sobre a execução contratual, incluindo a frequência dos serviços realizados, o atendimento às solicitações do contratante e eventuais não conformidades observadas.

6.8 DO PREPOSTO:

6.8.1 A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, no Município, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

6.8.2 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato;

6.8.3 A empresa contratada deverá orientar seus representantes e funcionários quanto à obrigatoriedade de atender às orientações da Administração, especialmente no que diz respeito ao cumprimento das normas internas, de segurança e de saúde no trabalho, durante as atividades relacionadas aos serviços de dedetização.

6.8.4 A Contratada deverá manter preposto indicado durante todo o período contratual;

6.8.5 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;

6.8.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado por cada secretaria, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*);



6.9 DA FISCALIZAÇÃO:

6.9.1 O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato das respectivas Secretarias Municipais e Gabinete, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.

6.9.2 Nesta contratação, os fiscais do contrato serão os servidores:

- **Aline da Silva Araújo** - Coordenadora de Projetos, Portaria Nº 236/2025, inscrita no CPF 073.211.955-38;
- **Diego Ramos Alves Da Silva** - Assessor Técnico, Portaria Nº 093/2022, inscrito no CPF 061.540.105-83;
- **Gabriela Aquino do Nascimento** - Secretária Administrativa, inscrita na matrícula de nº 20654, inscrita no CPF 068.793.875-94;
- **Jarbas Barbosa da Silva** - Supervisor de Campo, nomeado pela Portaria Nº. 123/2024, inscrito no CPF 083.066.165-45;
- **Joelma Rodrigues Guimarães** - Diretora Administrativa, Portaria Nº 110/2025, inscrita no CPF 895.104.375-49;
- **Jon Marcos Alves Guimarães** - Coordenador do Fundo Municipal de Assistência Social, Portaria Nº 47/2022, inscrito no CPF 031.309.615-50;
- **José Rogerio Conceição De Castro** - Diretor de Serviços Públicos, Portaria Nº 095/2025, inscrito no CPF 384.379.375-15;
- **Larissa Menezes da Silva** – Auxiliar técnico, inscrita na matrícula de nº 21867, inscrita no CPF 078. 205. 295-98;
- **Lourdes Carolina Santos Bonfim Batista** – Superintendente de Vigilâncias, Portaria nº 25/2025, inscrita no CPF: 025.388.755-01.
- **Roseli Barroso De Souza** - Chefe de Gabinete, Portaria Nº 015/2022, inscrita no CPF 564.327.395-00.

6.9.3 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, 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.

6.10 DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

6.10.1 O fiscal técnico do contrato 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.

6.10.2 Nos termos do §1º do art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021, será designado o fiscal técnico do contrato enquanto representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados.

6.10.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

6.10.4 O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;

6.10.5 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação à contratada, fixando prazo para a devida regularização.

6.10.6 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

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

6.10.8 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.11 DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

6.11.1 O fiscal administrativo do contrato 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.

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

6.12 DO GESTOR DO CONTRATO:

6.12.1 O gestor do contrato coordenará 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 fornecimento, registros de ocorrências, alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato cumprimento das normas de segurança, saúde e meio ambiente relacionadas à aplicação de produtos químicos.

6.12.2 O gestor do contrato acompanhará 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.

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

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

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

6.12.6 O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.12.7 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização 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.

6.12.8 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do serviço executado, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

6.12.9 Comunicar à contratada a autorização para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, conforme valor atestado pela fiscalização.

6.12.10 Será responsável pela **GESTÃO DO CONTRATO** inerente a este Termo de Referência, o senhor **Erasmu Morgado de Souza** - Secretário Municipal de Administração e Planejamento (SEAD) – Decreto 008/2025, inscrito no CPF de nº 030.653.475-47.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei Federal n.º 14.133/2021)

7.1 DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1.1 DO RECEBIMENTO:

7.1.1.1 O recebimento provisório do serviço prestado será realizado de forma sumária, mediante solicitação e apresentação da nota fiscal ou documento equivalente, pelo responsável pela fiscalização do contrato, para posterior verificação da conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

7.1.1.2 Para efeito de recebimento provisório, a cada fornecimento realizado ou serviço executado, o fiscal do contrato deverá verificar a conformidade do item entregue ou do serviço prestado com as especificações deste Termo de Referência, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.1.1.3 A execução dos serviços poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, caso esteja em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na



proposta. Nessa hipótese, a contratada deverá providenciar a substituição ou correção do item não conforme, às suas expensas, a contar da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

7.1.1.4 A contratada será responsável por substituir, às suas expensas, quaisquer falhas nos serviços executados ou materiais aplicados em desacordo com as especificações técnicas, com avarias ou com prazo de validade comprometido. Enquanto não houver a regularização, a fiscalização poderá reter a validação dos documentos de medição e pagamento correspondentes.

7.1.1.5 O prazo disposto acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação do fornecimento a que se refere a parcela a ser paga.

7.1.1.6 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.1.1.7 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências relativas à entrega dos itens ou execução dos serviços contratados, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para fins de recebimento definitivo.

7.1.1.8 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 n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.1.1.9 O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.1.1.10 O recebimento provisório ou definitivo dos serviços contratados não exime a contratada da responsabilidade pela conformidade com os requisitos contratuais, devendo garantir a qualidade e integridade dos produtos e serviços a cada entrega ou execução.

7.1.1.11 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2 DA LIQUIDAÇÃO:

7.2.1 A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução do objeto, conforme este Termo de Referência.

7.2.2 A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

7.2.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

7.2.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria do Município, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.6 A Administração deverá:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) 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.

7.2.7 Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

7.2.8 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.

7.2.9 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.

7.2.10 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.

27

7.3 DO PRAZO DE PAGAMENTO:

7.3.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.4 DA FORMA DE PAGAMENTO:

7.4.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

7.4.4 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.

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

7.5 CESSÃO DE CRÉDITO

7.5.1 Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020, por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

7.5.2 A cessão fiduciária de direitos creditícios apenas poderá ser utilizada pela empresa contratada, quando houver regulamentação própria no âmbito desta Administração, às quais estarão reguladas por suas instruções normativas.

8 DO REAJUSTAMENTO (art. 25, § 7º, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

8.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data limite para a apresentação das propostas;

8.2 Dentro do prazo de vigência do contrato, e mediante solicitação da contratada, os preços unitários contratados poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses contados da data da apresentação das propostas, aplicando-se o Índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) aos itens fornecidos ou serviços executados após esse período;

8.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

8.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

8.5 Para revisão dos preços, a licitante vencedora deverá solicitar, formalmente, ao Contratante o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, e ainda, comprovar o aumento dos encargos por intermédio de notas fiscais originais ou autenticadas do distribuidor (a nota fiscal anterior e a primeira nota



fiscal posterior ao reequilíbrio econômico-financeiro).

8.6 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

8.7 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

8.8 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

8.9 O reajuste será realizado por apostilamento.

9 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES (Art. 89, § 2º, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

9.1 DO CONTRATANTE:

9.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as disposições insertas no termo de referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.1.2 Disponibilizar à **CONTRATADA** as normas e regulamentos internos e demais informações indispensáveis ao cumprimento do contrato.

9.1.3 Quando necessário, facilitar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, devidamente identificados e designados para a execução do contrato, às dependências do órgão municipal, nas ocasiões em que for imprescindível o acompanhamento técnico, a entrega direta dos produtos ou a verificação de especificações no local.

9.1.4 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos itens adquiridos, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.1.5 Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.1.6 Receber provisoriamente o objeto, verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações do Termo de Referência e Proposta de Preços, para fins de recebimento definitivo;

9.1.7 Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.1.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da **CONTRATADA**, no que couber;

9.1.9 Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

9.1.9.1 Exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

9.1.9.2 Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas **CONTRATADAS**; e

9.1.9.3 Considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

9.1.10 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das aquisições objeto do contrato;

9.1.11 Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;

9.1.12 Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.

9.1.13 Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.

9.1.14 Colocar à disposição da **CONTRATADA** os elementos e informações necessários à execução do objeto;

9.1.15 A Administração não responderá por compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, nem por eventuais danos decorrentes da má execução dos serviços ou da entrega de produtos em desacordo com as especificações contratadas;



9.1.16 Prover o suporte necessário à CONTRATADA em termos de informações e acessos dentro do escopo do contrato.

9.2 DA CONTRATADA

9.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, se houver, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2.2 Efetuar a prestação do serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, se houver, e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2.3 Responsabilizar-se por eventuais falhas ou ineficácia dos serviços prestados, nos termos da legislação aplicável à prestação de serviços e às normas sanitárias e ambientais.

9.2.4 A responsabilidade prevista no subitem anterior inclui a obrigação de, a critério da Administração, repetir o serviço, corrigir falhas ou tomar providências corretivas, às expensas da CONTRATADA, sempre que identificado desempenho insatisfatório ou em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

9.2.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo;

9.2.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.7 Prover todos os meios necessários à garantia do pleno atendimento das obrigações assumidas, garantindo a total e fiel execução contratual.

9.2.8 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, servindo como base de cálculo para as alterações, os preços unitários constantes da respectiva proposta de preços, nos termos da legislação vigentes;

9.2.9 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

9.2.10 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Minuta de Contrato;

9.2.11 Assumir e honrar com a garantia legal dos itens fornecidos à **CONTRATANTE**;

9.2.12 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do fornecimento a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.2.13 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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;

9.2.14 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;

9.2.15 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas e disciplinares, quando for o caso, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o referido Órgão;

9.2.16 Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à **CONTRATANTE** ou a terceiros, causados por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo, e por quaisquer outros problemas que venham a incidir na execução deste contrato;

9.2.17 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.2.18 Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

9.2.19 A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a fatura relativa ao serviço/fornecimento, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;



- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

9.2.20 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

9.2.21 Cumprir as exigências das autoridades públicas;

9.2.22 Receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes ao fornecimento efetivamente efetuado;

9.2.23 Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

9.2.24 A **CONTRATADA** deverá adotar os critérios de sustentabilidade abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas:

- a) Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos no Cadastro Técnico Federal do IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade do fabricante no CTF;
- b) Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 622, de 2022;
- c) A **CONTRATADA** deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;
- d) O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;
- e) A **CONTRATADA** fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;
- f) Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da **CONTRATADA**, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;
- g) O estabelecimento que as receber deve fornecer, à **CONTRATADA**, documento comprobatório de recebimento das embalagens;
- h) A Contratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;
- i) Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital;
- j) A **CONTRATADA** deve fornecer, ao cliente, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - i. Nome do cliente;
 - ii. Endereço do imóvel;
 - iii. Praga(s) alvo;
 - iv. Data de execução dos serviços;
 - v. Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
 - vi. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
 - vii. Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
 - viii. Orientações pertinentes ao serviço executado;
 - ix. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
 - x. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;
 - xi. Identificação da **CONTRATADA** com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licença do INEA;
 - xii. Do Certificado de garantia deverá constar identificação da **CONTRATADA** com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença do INEA, seu prazo de validade, a validade da



garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

- k) Toda e qualquer nota fiscal de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas só terá validade se for emitida pela CONTRATADA, ficando vedada a compra de nota fiscal avulsa por pessoa física junto às Secretarias (ou órgãos semelhantes) das Prefeituras Municipais, para os fins de comprovação da execução dos serviços;
- l) A CONTRATADA deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993) e a IN n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, na execução dos serviços.

31

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 A seleção do fornecedor será realizada por meio de **Pregão Eletrônico** com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO** e o critério de adjudicação **por LOTE ÚNICO**, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, com disputa de preços entre os licitantes classificados na etapa de habilitação preliminar, assegurada a observância dos princípios da isonomia, legalidade e competitividade.

10.2 ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

10.2.1 A apresentação e julgamento das propostas observarão as regras gerais aplicáveis às licitações.

10.2.2 O prazo de validade das propostas deve ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, independentemente de nela estar explícito.

10.2.3 Na proposta comercial deverão ser identificados o nome e o endereço da proponente, CNPJ, Inscrição Estadual, telefone; nome, CPF, e cargo do representante legal da empresa para assinatura do contrato.

10.2.4 A proposta deverá obedecer aos termos constantes neste edital, não sendo consideradas aquelas que apresentarem propostas diferentes ou quaisquer ofertas de vantagem não previstas no mesmo.

10.2.5 Nos preços apresentados deverão estar contemplados: salários, fretes, tributos, contribuições, transporte, mão-de-obra, materiais e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis ao perfeito atendimento ao objeto deste edital.

10.2.6 A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional, com preços explicitados unitariamente, possuindo apenas 02 (dois) dígitos centesimais após a vírgula, conforme art. 1º, § 2º da Lei nº 9.069-1995. Em caso de divergências entre o preço unitário e o preço total, prevalecerá o primeiro, do mesmo modo que prevalecerá o valor expresso por extenso sobre o valor numérico.

10.2.7 As propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte observarão as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, desde que devidamente requerido e comprovada essa preferência pela licitante.

10.2.8 Não serão aceitas propostas inexequíveis ou que permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

10.2.9 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração

10.2.10 Serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a **60% (sessenta por cento)** do valor orçado pela administração. A partir desta margem de desconto, será obrigatória a diligência pelo(a) Pregoeiro(a) com o escopo de oportunizar o licitante a demonstrar a exequibilidade de sua proposta, por meio de apresentação de planilha de composição dos custos, devidamente acompanhada de elementos de convicção ou, ainda, pela apresentação de qualquer outro meio idôneo a demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

10.3 Exigências de Habilitação:

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **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-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- d) **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, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **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;
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- h) **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- i) **Para o exercício de atividade de controle de vetores e pragas urbanas:** ato de registro, autorização ou licença para funcionamento expedido pelo órgão competente do Estado, do Distrito Federal e/ou do Município, nos termos da Lei n.º 6.360, de 1976, do Decreto n.º 8.077, de 2013, artigos 5º e 9º da Instrução Normativa Ibama n.º 141, de 19 de dezembro de 2006, da RDC Anvisa n.º 622, de 2022.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- h) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- i) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.



- j) O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II.
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício.
 - Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
 - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de até 10% do valor total estimado da contratação.
 - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.
 - A adoção dos índices eleitos justifica-se diante da envergadura do objeto contratado e respeita, estritamente, os índices usuais do mercado, sem que promova, portanto, qualquer espécie de restrição à competição, do contrário, servirá como filtro para a seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) **Comprovação de aptidão para os serviços de dedetização**, por meio de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstrem o desempenho anterior em fornecimentos ou serviços compatíveis com o objeto da licitação.
- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante;
 - O licitante deverá disponibilizar, quando solicitado, documentos comprobatórios da execução do fornecimento ou serviço, como contratos, notas fiscais, locais e datas de execução, ou outro meio idôneo que demonstre a veracidade da informação.
- b) **Registro no Conselho Profissional** afeto à categoria do respectivo Responsável Técnico para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, RDC Anvisa nº 622, de 2022, e da Lei Estadual Nº 14.878, de 24 de fevereiro de 2025.
- c) **Comprovação da capacitação técnico-profissional**: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela respectiva entidade profissional, detentor de atestado de responsabilidade técnica (Certidão de Acervo Técnico ou documento equivalente) relativo à execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas, nos termos da Lei nº 6.360, de 1976, do Decreto nº 8.077, de 2013, RDC Anvisa nº 622, de 2022, e da Lei Estadual Nº 14.878, de 24 de fevereiro de 2025.
- Em princípio, poderão exercer a função de Responsável Técnico em empresas de Controle de Pragas e Vetores: biólogos, veterinários, químicos, engenheiros químicos, farmacêuticos e agrônomos, que possuam comprovação para exercerem tal função, emitida pelos respectivos Conselhos de



representação profissional.

DECLARAÇÕES:

- a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
 - i. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
- b) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição
- c) Declaração de que cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoa com deficiência e reabilitados da Previdência Social, **quando aplicável à atividade desempenhada pela empresa**, conforme previsto na legislação vigente.
- d) Declaração de Inexistência de Servidor Público;
- e) Declaração de Elaboração Independente de Proposta

11 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES (do art. 155 ao art. 163, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

11.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 a Contratada que:

11.1.1 Inexecução total ou parcial de quaisquer das obrigações assumidas relativas ao serviço, conforme contratado;

11.1.2 Causar, sem justificativa aceita pela Administração, atrasos na entrega dos produtos previstos no contrato;

11.1.3 Fraudar na execução do contrato;

11.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;

11.1.5 Cometer fraude fiscal;

11.1.6 Não manter a proposta;

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

a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

b) Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

c) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;

e) Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

f) 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.3 Também fica sujeito às penalidades nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a Contratada que:

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

11.3.2 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração;

11.3.3 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

11.3.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;



- 11.3.5** Fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 11.3.6** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 11.3.6.1** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 11.3.6.2** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 11.3.6.3** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 11.3.6.4** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

11.4 Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para a administração pública;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

11.6 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;

11.7 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.8 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.9 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.10 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.11 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.12 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.13 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



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

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE GESTORA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSOS
0600/06.01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	04.122.002.2011	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
0800/08.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS	04.122.003.2027	3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
0900/09.01 - SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	04.813.008.2035	3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
1100/10.01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HIDRICOS	04.122.007.2057	3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
1200/11.01 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	04.541.010.2061	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
1300/09.02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.361.004.2039 12.361.004.2038 12.361.004.2041	3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1550 / 1540
1400/14.01 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	04.122.002.2005	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
1401/12.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	10.301.005.2065 10.302.005.2077 10.301.005.2078	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1600
1500/15.01 - SECRETARIA DISTRITAL DE PILAR (SEAD/PILAR)	04.122.002.2013	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
1601/13.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	08.244.006.2086	3.3.9.0.39.00.00	1500

13 DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A Contratante reserva-se no direito de impugnar o serviço executado, se esse não estiver de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

13.2 Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei Federal 14.133/2021, no Decreto Municipal 087/2023 e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos;

13.3 Fica eleito o foro da Comarca de Jaguarari como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.



ANEXO II – PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE037-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 187-2025

SESSÃO PÚBLICA: xx/xxx/2026, ÀS 08H (oito horas).

LOCAL: Prefeitura Municipal de Jaguarari/BA

37

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

NOME DE FANTASIA:					
RAZÃO SOCIAL:					
CNPJ:					
INSC. EST.:					
OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO()					
ENDEREÇO:					
BAIRRO:			CIDADE:		
CEP:			E-MAIL:		
TELEFONE:			FAX:		
CONTATO DA LICITANTE:			TELEFONE:		
BANCO DA LICITANTE:			CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE:		
Nº DA AGÊNCIA:					
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.					
TOTAL POR EXTENSO:					

A EMPRESA: DECLARA QUE:

- 1 ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- 2 VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- 3 PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO I) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- 4 QUE NÃO INCIDE NAS VEDAÇÕES PREVISTAS NA LEI Nº 14.133/2021.
- 5 QUE O PRAZO DE INICIO DO FORNECIMENTO SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO I, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE SERVIÇO OU DOCUMENTO SIMILAR, NA SEDE DA PREFEITURA SITUADA A RUA DUQUE DE CAXIAS, S/Nº, CENTRO.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

OBS. SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS QUE APRESENTAREM COTAÇÕES CONTENDO PREÇOS EXCESSIVOS, SIMBÓLICOS, DE VALOR ZERO OU INEXEQUÍVEIS, NA FORMA DA LEGISLAÇÃO EM VIGOR, OU AINDA, QUE OFEREÇAM PREÇOS OU VANTAGENS BASEADAS NAS OFERTAS DOS DEMAIS LICITANTES.



ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE037-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 187-2025

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARARI/BA
Ao Pregoeiro E EQUIPE DE APOIO.

38

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____, DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE037-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 187-2025**

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

39

....., INSCRITO NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU
REPRESENTANTE LEGAL O(A) SR(A), PORTADOR(A) DA CARTEIRA DE
IDENTIDADE Nº E CPF Nº....., DECLARA, PARA FINS DO DISPOSTO NO INC. VI
DO ART. Nº 68 DA LEI Nº 14.133/2021, 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)

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)



ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE037-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 187-2025

40

(IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DO REPRESENTANTE DA LICITANTE), COMO REPRESENTANTE DEVIDAMENTE CONSTITUÍDO DE (IDENTIFICAÇÃO COMPLETA DA LICITANTE), PARA FINS DO DISPOSTO NO EDITAL DE LICITAÇÃO: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE0XX-2025**, DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, EM ESPECIAL O ART. 299 DO CÓDIGO PENAL BRASILEIRO, QUE:

A) A PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE0XX-2025, FOI ELABORADA DE MANEIRA INDEPENDENTE (PELO LICITANTE), E O CONTEÚDO DA PROPOSTA NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE0XX-2025, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

B) A INTENÇÃO DE APRESENTAR A PROPOSTA ELABORADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE0XX-2025 NÃO FOI INFORMADA, DISCUTIDA OU RECEBIDA DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE0XX-2025, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA;

C) QUE NÃO TENTOU, POR QUALQUER MEIO OU POR QUALQUER PESSOA, INFLUIR NA DECISÃO DE QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE0XX-2025, QUANTO A PARTICIPAR OU NÃO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

D) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE0XX-2025, NÃO SERÁ, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMUNICADO OU DISCUTIDO COM QUALQUER OUTRO PARTICIPANTE POTENCIAL OU DE FATO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE0XX-2025, ANTES DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO DA REFERIDA LICITAÇÃO;

E) QUE O CONTEÚDO DA PROPOSTA APRESENTADA PARA PARTICIPAR DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE0XX-2025, NÃO FOI, NO TODO OU EM PARTE, DIRETA OU INDIRETAMENTE, INFORMADO, DISCUTIDO OU RECEBIDO DE QUALQUER INTEGRANTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARARI, ANTES DA ABERTURA OFICIAL DAS PROPOSTAS; E

F) QUE ESTÁ PLENAMENTE CIENTE DO TEOR E DA EXTENSÃO DESTA DECLARAÇÃO E QUE DETÉM PLENOS PODERES E INFORMAÇÕES PARA FIRMÁ-LA.

....., DE DE 2026.

REPRESENTANTE LEGAL



ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE037-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 187-2025

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() **MICROEMPRESA** – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME E ASSINATURA DO CONTADOR
(NO CASO DE ME E EPP)
CPF: XXX.XXX.XXX-XX
CRC: _____



ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE037-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 187-2025

42

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARARI/BA

AO Pregoeiro / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº, DECLARA NÃO TER RECEBIDO DO MUNICÍPIO DE/UF OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

_____ EM, ____ DE _____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. (MODELO)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE037-2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 187-2025

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº.....,
LOCALIZADA À, DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021,
QUE CUMPRE TODOS OS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NO
MUNICÍPIO DE JAGUARARI/BA – **PREGÃO ELETRÔNICO Nº PE037-2025.**

43

....., ... DE DE 2026.

REPRESENTANTE LEGAL



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 187-2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº. PE037-2025

ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

Termo de Contrato da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM MEDIÇÃO POR METRO QUADRADO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DO GABINETE DO PREFEITO E DEMAIS SETORES A ELAS VINCULADOS** e a Empresa

44

CONTRATO Nº. _____-2025.

A **Prefeitura Municipal de Jaguarari/BA** por intermédio do (a) (órgão interno contratante), com sede no(a), na cidade de /Estado, inscrito(a) no CNPJ sob o nº, neste ato representado(a) pelo PREFEITO MUNICIPAL, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM MEDIÇÃO POR METRO QUADRADO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DO GABINETE DO PREFEITO E DEMAIS SETORES A ELAS VINCULADOS**, devidamente autorizado mediante Pregão Eletrônico Edital nº. **PE037-2025** e Processo Administrativo nº. **187-2025** tipo MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006, e pelas demais disposições pertinentes.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. Este Contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS, COM MEDIÇÃO POR METRO QUADRADO, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, DO GABINETE DO PREFEITO E DEMAIS SETORES A ELAS VINCULADOS**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos deste Contrato.

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 do Edital de Pregão Eletrônico nº. **PE037-2025** bem como a Proposta de Preços da CONTRATADA, Anexos e pareceres que formam o procedimento licitatório.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNID	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	V ALOR TOTAL
VALOR TOTAL:					

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, após a assinatura do contrato podendo ser prorrogado nos termos dos artigos nº 106 e 107, da Lei nº 14.133/2021.



3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ (.....).

3.2. 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, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA - MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei Federal n.º 14.133/2021)

4.1. A prestação dos serviços de dedetização será realizada de forma parcelada, conforme a demanda da Administração Pública, mediante autorização prévia formal, emitida por Ordem de Serviço, Requisição ou documento equivalente, sempre em conformidade com as quantidades, especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

4.2. Cada Ordem de Serviço conterá a descrição clara e detalhada dos serviços a serem executados, incluindo o tipo de tratamento, área a ser atendida, pragas-alvo, metodologia de aplicação, frequência e eventuais produtos a serem utilizados. A contratada deverá seguir fielmente o objeto contratado.

4.3. Os serviços deverão ser realizados em até 05 (cinco) dias úteis após a solicitação nos locais e horários indicados pela Administração, podendo abranger todas as unidades da contratante. As atividades serão realizadas, preferencialmente, de segunda a sexta-feira, entre 08h e 17h, podendo ser requisitadas execuções em horários alternativos ou finais de semana, em casos de necessidade operacional, mediante prévio acordo entre as partes.

4.4. A contratada compromete-se a realizar os serviços em conformidade com as normas técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança vigentes, utilizando produtos devidamente registrados nos órgãos competentes (ex.: Anvisa, Ministério da Saúde) e equipamentos adequados, sendo responsável por reaplicações sem custo adicional nos casos de ineficácia do serviço ou retorno de pragas no período de garantia.

4.5. Caso seja identificado, a qualquer tempo, o descumprimento das exigências contratuais, seja por uso de produto inadequado, método incorreto, ausência de cobertura total da área tratada ou qualquer outra falha técnica, a Administração notificará a contratada, que deverá proceder à correção ou reaplicação do serviço no prazo máximo de 3 (três) dias corridos, sob pena de aplicação das sanções previstas.

4.6. A fiscalização da execução contratual será exercida por servidores ou representantes formalmente designados pela contratante, os quais poderão acompanhar os serviços, solicitar documentos, realizar vistorias, registrar não conformidades e manter controle sobre a qualidade e efetividade das aplicações.

4.7. Deverão ser mantidos registros atualizados de cada atendimento, contendo: data de execução, número da Ordem de Serviço, áreas tratadas, tipo de pragas-alvo, produtos utilizados (com nome comercial e princípio ativo), quantidade aplicada, nome do aplicador responsável e eventuais observações relevantes, assegurando rastreabilidade e transparência.

4.8. A aceitação dos serviços pela Administração, ainda que definitiva, não exime a contratada de responsabilidade por falhas técnicas, reaparecimento de pragas dentro do período de garantia, ou riscos sanitários, mesmo após o aceite formal.

4.9. A contratada deverá observar, em todas as etapas da execução, as normas da ANVISA, ABNT, CONAMA, bem como demais regulamentos de saúde pública e meio ambiente, apresentando, sempre que solicitado, laudos técnicos, fichas de segurança (FISPQ), certificados de registro de produtos, alvarás e licenças ambientais e sanitárias vigentes.

4.10. A execução do contrato será regida pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, pelo edital de contratação, por este Termo de Referência e pelos demais documentos integrantes do processo administrativo.

4.11. Todos os produtos utilizados deverão estar dentro do prazo de validade, em sua embalagem original, lacrada e em perfeitas condições de uso, devendo estar devidamente registrados nos órgãos competentes, e ser utilizados em conformidade com as orientações dos fabricantes e as exigências legais vigentes.

4.12. Não será exigida garantia financeira para a execução contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO CONTRATUAL E FISCALIZAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea “f”, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

5.1. O objetivo da gestão do contrato é assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais por parte da empresa contratada, garantindo a qualidade do fornecimento e o atendimento às necessidades da administração pública.



- 5.2.** O gestor do contrato deverá controlar todos os prazos, conforme no cronograma contratual.
- 5.3.** A Contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos definidos.
- 5.4.** Caso ocorram atrasos ou fatos supervenientes que comprometam o regular fornecimento, de forma a incidir prejuízos à rotina da Contratante, serão aplicadas as penalidades previstas no contrato, observadas as justificativas apresentadas pela Contratada.
- 5.5.** O gestor do contrato manterá um canal de comunicação constante com a empresa contratada, facilitando o encaminhamento de demandas, esclarecimentos e notificações.
- 5.6.** Deverão ser mantidos registros detalhados de todas as entregas, inspeções, notificações e demais interações entre as partes, a fim de documentar o histórico da execução contratual e possibilitar a transparência e rastreabilidade do processo.

5.7. DAS ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL:

- 5.7.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*);
- 5.7.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante apostila;
- 5.7.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade 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;
- 5.7.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;
- 5.7.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- 5.7.6.** O contrato será gerido por fiscais designados por cada setor designado pela Administração Municipal, conforme art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei n. 14.133/2021.

As atribuições do fiscal incluem:

- a)** Acompanhar o cumprimento das cláusulas contratuais pela contratada.
- b)** Verificar a qualidade, pontualidade e conformidade das entregas realizadas.
- c)** Registrar ocorrências e solicitar ajustes ou substituições de produtos, quando necessário.
- d)** Emitir relatórios periódicos sobre a execução contratual e o consumo dos produtos fornecidos

5.8. DO PREPOSTO:

- 5.8.1.** A Contratada deverá indicar, mediante declaração, um preposto, no Município, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário. Na declaração deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
- 5.8.2.** O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, bem como quaisquer assuntos pertinentes ao bom andamento e execução do contrato;
- 5.8.3.** A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho;
- 5.8.4.** A Contratada deverá manter preposto indicado durante todo o período contratual;
- 5.8.5.** A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade;
- 5.8.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado por cada secretaria, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*);

5.9. DA FISCALIZAÇÃO:

- 5.9.1.** O acompanhamento da execução do contrato será levado a efeito pelos fiscais de contrato das respectivas Secretarias Municipais e Gabinete, que exercerá a fiscalização técnica e a administrativa.
- 5.9.2.** Nesta contratação, os fiscais do contrato serão os servidores:
- **Aline da Silva Araújo** - Coordenadora de Projetos, Portaria Nº 236/2025, inscrita no CPF 073.211.955-38;
 - **Diego Ramos Alves Da Silva** - Assessor Técnico, Portaria Nº 093/2022, inscrito no CPF 061.540.105-83;
 - **Gabriela Aquino do Nascimento** - Secretária Administrativa, inscrita na matrícula de nº 20654, inscrita no CPF 068.793.875-94;



- **Jarbas Barbosa da Silva** - Supervisor de Campo, nomeado pela Portaria Nº. 123/2024, inscrito no CPF 083.066.165-45;
- **Joelma Rodrigues Guimarães** - Diretora Administrativa, Portaria Nº 110/2025, inscrita no CPF 895.104.375-49;
- **Jon Marcos Alves Guimarães** - Coordenador do Fundo Municipal de Assistência Social, Portaria Nº 47/2022, inscrito no CPF 031.309.615-50;
- **José Rogerio Conceição De Castro** - Diretor de Serviços Públicos, Portaria Nº 095/2025, inscrito no CPF 384.379.375-15;
- **Larissa Menezes da Silva** – Auxiliar técnico, inscrita na matrícula de nº 21867, inscrita no CPF 078. 205. 295-98;
- **Lourdes Carolina Santos Bonfim Batista** – Superintendente de Vigilâncias, Portaria nº 25/2025, inscrita no CPF: 025.388.755-01.
- **Roseli Barroso De Souza** - Chefe de Gabinete, Portaria Nº 015/2022, inscrita no CPF 564.327.395-00.

5.9.3. 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, 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.

5.10. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA:

5.10.1. O fiscal técnico do contrato 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;

5.10.2. Nos termos do §1º do art. 117 da Lei nº 14.133 de 2021, será designado o fiscal técnico do contrato enquanto representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observado;

5.10.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, 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.

5.10.4. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato;

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

5.10.6. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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;

5.10.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

5.10.8. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

5.11. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA:

5.11.1. O fiscal administrativo do contrato 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;

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

5.12. DO GESTOR DO CONTRATO:

5.12.1. O gestor do contrato coordenará 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;

5.12.2. O gestor do contrato acompanhará 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;



5.12.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

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

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

5.12.6. O gestor do contrato, ou, em sua ausência, o fiscal administrativo, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

5.12.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021;

5.12.8. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização 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.

5.12.9. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo do fornecimento executado, com base nos relatórios e documentações apresentadas.

5.12.10. Comunicar ao Contratado que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

5.12.11. Será responsável pela **GESTÃO DO CONTRATO** inerente a este Termo de Referência, o senhor **Erasmão Morgado de Souza** - Secretário Municipal de Administração e Planejamento (SEAD) – Decreto 008/2025, inscrito no CPF de nº 030.653.475-47.

6. CLÁUSULA SEXTA - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea “g” da Lei Federal nº 14.133/2021)

6.1. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

6.1.1. Do Recebimento:

6.1.1.1. O fornecimento/serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, quando solicitada a demanda de cada responsável, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.1.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.1.1.3. O fornecimento/serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos imediatamente, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.1.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.1.1.5. O prazo disposto acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da Contratada com a comprovação do fornecimento a que se refere a parcela a ser paga.

6.1.1.6. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

6.1.1.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.1.1.8. 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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e



pagamento.

6.1.1.9. O prazo para a solução, pela Contratada, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

6.1.1.11. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

49

6.2. DA LIQUIDAÇÃO:

6.2.1. A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Órgão Contratante e será precedida da execução do objeto, conforme este Termo de Referência.

6.2.2. A Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.

6.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

6.2.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta própria da Administração, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133/2021.

6.2.6. A Administração deverá:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) 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.

6.2.7. Constatando-se 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.

6.2.8. 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.

6.2.9. 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.

6.2.10. 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.

6.3. DO PRAZO DE PAGAMENTO:

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.4. DA FORMA DE PAGAMENTO:

6.4.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

6.4.4. 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.

6.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de



documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.5. CESSÃO DE CRÉDITO

6.5.1. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME n.º 53, de 8 de julho de 2020, por tratar-se de regulação adstrita ao Governo Federal, em seu âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

6.5.2. A cessão fiduciária de direitos creditícios apenas poderá ser utilizada pela empresa contratada, quando houver regulamentação própria no âmbito desta Administração, às quais estarão reguladas por suas instruções normativas.

50

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTAMENTO (art. 25, § 7º, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

7.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 12 (doze) meses contado da data limite para a apresentação das propostas;

7.2. Dentro do prazo de vigência do contrato, e mediante solicitação da contratada, os preços unitários contratados poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses contados da data da apresentação das propostas, aplicando-se o índice IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) aos itens fornecidos ou serviços executados após esse período;

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer;

7.5. Para revisão dos preços, a licitante vencedora deverá solicitar, formalmente, ao Contratante o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, e ainda, comprovar o aumento dos encargos por intermédio de notas fiscais originais ou autenticadas do distribuidor (a nota fiscal anterior e a primeira nota fiscal posterior ao reequilíbrio econômico-financeiro).

7.6. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

7.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

7.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

7.9. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES (art. 89, § 2º, da Lei Federal n.º 14.133/2021):

8.1. DO CONTRATANTE

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as disposições insertas no termo de referência, cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

8.1.2. Disponibilizar à CONTRATADA as normas e regulamentos internos e demais informações indispensáveis ao cumprimento do contrato.

8.1.3. Quando necessário, facilitar o acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados e designados para a execução do contrato, às dependências do órgão municipal, nas ocasiões em que for imprescindível o acompanhamento técnico, a entrega direta dos produtos ou a verificação de especificações no local.

8.1.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos itens adquiridos, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.1.5. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

8.1.6. Receber provisoriamente o objeto, verificando minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade com as especificações do Termo de Referência e Proposta de Preços, para fins de recebimento definitivo;

8.1.7. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da aquisição, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

8.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber;



- 8.1.9. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
- 8.1.10. Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;
- 8.1.11. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas CONTRATADAS; e
- 8.1.12. Considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 8.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento das aquisições objeto do contrato;
- 8.1.14. Cientificar o órgão de representação judicial desta instituição para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 8.1.15. Arquivar, dentre outros documentos, orçamentos, termos de recebimento, aditamentos, relatórios e notificações expedidas.
- 8.1.16. Decidir sobre eventuais alterações necessárias acerca da contratação, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.
- 8.1.17. Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessários à execução do objeto;
- 8.1.18. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, nem por eventuais danos decorrentes da má execução dos serviços ou da entrega de produtos em desacordo com as especificações contratadas;
- 8.1.19. Prover o suporte necessário à CONTRATADA em termos de informações e acessos dentro do escopo do contrato.

8.2. DA CONTRATADA:

- 8.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, se houver, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 8.2.2. Efetuar a prestação do serviço em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Termo de Referência, se houver, e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal assumindo exclusivamente os riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 8.2.3. Responsabilizar-se por eventuais falhas ou ineficácia dos serviços prestados, nos termos da legislação aplicável à prestação de serviços e às normas sanitárias e ambientais.
- 8.2.4. A responsabilidade prevista no subitem anterior inclui a obrigação de, a critério da Administração, repetir o serviço, corrigir falhas ou tomar providências corretivas, às expensas da CONTRATADA, sempre que identificado desempenho insatisfatório ou em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 8.2.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente termo;
- 8.2.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.2.7. Prover todos os meios necessários à garantia do pleno atendimento das obrigações assumidas, garantindo a total e fiel execução contratual.
- 8.2.8. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, servindo como base de cálculo para as alterações, os preços unitários constantes da respectiva proposta de preços, nos termos da legislação vigentes;
- 8.2.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- 8.2.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na Minuta de Contrato;
- 8.2.11. Assumir e honrar com a garantia legal dos itens fornecidos à CONTRATANTE;
- 8.2.12. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos do fornecimento a ser executado, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 8.2.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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;
- 8.2.14. 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;
- 8.2.15. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive



quanto ao cumprimento das normas internas e disciplinares, quando for o caso, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o referido Órgão;

8.2.16. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, causados por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, decorrentes de sua culpa ou dolo, e por quaisquer outros problemas que venham a incidir na execução deste contrato;

8.2.17. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

8.2.18. Sujeitar-se a mais ampla fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações procedentes, caso ocorram;

8.2.19. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a fatura relativa ao serviço/fornecimento, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

8.2.20. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

8.2.21. Cumprir as exigências das autoridades públicas;

8.2.22. Receber dentro do prazo estipulado, os pagamentos correspondentes ao fornecimento efetivamente efetuado;

8.2.23. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

8.2.24. A CONTRATADA deverá adotar os critérios de sustentabilidade abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas:

- a) Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos no Cadastro Técnico Federal do IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade do fabricante no CTF;
- b) Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 622, de 2022;
- c) A CONTRATADA deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;
- d) O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfetantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;
- e) A CONTRATADA fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas, ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;
- f) Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da CONTRATADA, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;
- g) O estabelecimento que as receber deve fornecer, à CONTRATADA, documento comprobatório de recebimento das embalagens;
- h) A Contratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;
- i) Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital;
- j) A CONTRATADA deve fornecer, ao cliente, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
 - i. Nome do cliente;
 - ii. Endereço do imóvel;
 - iii. Praga(s) alvo;
 - iv. Data de execução dos serviços;
 - v. Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
 - vi. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
 - vii. Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
 - viii. Orientações pertinentes ao serviço executado;
 - ix. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
 - x. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;



- xi. Identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licença do INEA;
- xii. Do Certificado de garantia deverá constar identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença do INEA, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.
- k) Toda e qualquer nota fiscal de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas só terá validade se for emitida pela CONTRATADA, ficando vedada a compra de nota fiscal avulsa por pessoa física junto às Secretarias (ou órgãos semelhantes) das Prefeituras Municipais, para os fins de comprovação da execução dos serviços;
- l) A CONTRATADA deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993) e a IN n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, na execução dos serviços.

9. CLÁUSULA NONA - DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES (do art. 155 ao art. 163, da Lei Federal n.º 14.133/2021)

- 9.1.** Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021 a Contratada que:
- 9.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - 9.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 9.1.3. Fraudar na execução do contrato;
 - 9.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
 - 9.1.5. Cometer fraude fiscal;
 - 9.1.6. Não manter a proposta;

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

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- b) Multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- c) Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até dois anos;
- e) Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- f) 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

9.3. Também fica sujeito às penalidades nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, a Contratada que:

- 9.3.1. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 9.3.2. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 9.3.3. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 9.3.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 9.3.5. fraudar o procedimento ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 9.3.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.3.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.3.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.3.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 9.3.6.4. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

9.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

9.6. 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;

9.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.8. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.9. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.10. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.11. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município;

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE GESTORA	PROJETO / ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	FONTE DE RECURSOS
0600/06.01 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	04.122.002.2011	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
0800/08.01 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS PÚBLICAS	04.122.003.2027	3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720



0900/09.01 - SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	04.813.008.2035	3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
1100/10.01 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E RECURSOS HIDRICOS	04.122.007.2057	3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1708 / 1720
1200/11.01 - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	04.541.010.2061	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
1300/09.02 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	12.361.004.2039 12.361.004.2038 12.361.004.2041	3.3.9.0.39.00.00	1500 / 1550 / 1540
1400/14.01 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO	04.122.002.2005	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
1401/12.02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS	10.301.005.2065 10.302.005.2077 10.301.005.2078	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1600
1500/15.01 - SECRETARIA DISTRITAL DE PILAR (SEAD/PILAR)	04.122.002.2013	3.3.9.0.39.00.00 3.3.9.0.36.00.00	1500 / 1708 / 1720
1601/13.02 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS	08.244.006.2086	3.3.9.0.39.00.00	1500

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A Contratante reserva-se no direito de impugnar o serviço/fornecimento executado, se esse não estiver de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MEDIDAS ACAUTELADORAS

12.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO

13.1. O presente instrumento poderá ser extinto, nas situações elencadas art. 138 da Lei nº 14.133/2021.

13.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

13.3. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital.

13.4. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021;

13.5. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – EXTINÇÃO.

14.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

14.2. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

14.3. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

14.3.1. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.



14.3.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

14.3.3. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

14.3.4. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.3.5. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.3.6. Indenizações e multas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES.

15.1. É VEDADO À CONTRATADA:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES.

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

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

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

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DOS CASOS OMISSOS.

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO.

18.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial e no PNCP, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO.

19.1. É eleito o Foro da Comarca de Jaguarari/Ba para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

19.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

....., ... DE DE 2026.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

Testemunhas:

1) _____

2) _____