

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para futura prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e limpeza/higienização de caixas d'água, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e insumos necessários à execução dos serviços, para atendimento das necessidades dos prédios públicos municipais, pelo período de 12 (doze) meses., conforme condições e especificações contidas neste termo.

#### 2 - DA PADRONIZAÇÃO

2.1 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

#### 3 - DA ADEQUAÇÃO DA MODALIDADE LICITATÓRIA ELEITA

3.1 - Considerando as características do(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s), o objeto desta contratação foi caracterizado como serviço(s) comum(ns), conforme Estudo Técnico Preliminar, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente encontrados no mercado correlato.

#### 4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1	DESINSETIZAÇÃO	M2	60000
2	DESRATIZAÇÃO	M2	50000
3	DESCUPINIZAÇÃO	M2	20000
4	LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA DE 5.000 LITROS	UN	10
5	LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA DE 1.000 LITROS	UN	30
6	LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA DE 500 LITROS	UN	50
7	LIMPEZA DE CAIXA D'AGUA DE 310 LITROS	UN	20

#### 5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de **01 ano**, contado a partir do

---

primeiro dia útil subsequente à assinatura da ata, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

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

5.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.2.1 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.2.1 - Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 nova lei.

5.2.3 - O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

## **6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)**

6.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021).**

7.1 - A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e limpeza/higienização de caixas d'água, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais, insumos, transporte e demais recursos necessários à execução dos serviços nos prédios públicos municipais.

---

A contratação abrangerá a execução dos serviços de forma parcelada, conforme demanda da Administração, durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual dela decorrente.

Os serviços de desinsetização compreenderão o controle e combate de insetos rasteiros e voadores, utilizando produtos devidamente registrados nos órgãos competentes e adequados aos ambientes atendidos.

Os serviços de desratização compreenderão o monitoramento, controle e eliminação de roedores, mediante utilização de técnicas e produtos apropriados, observando as normas sanitárias e ambientais aplicáveis.

Os serviços de descupinização compreenderão ações preventivas e corretivas destinadas ao controle e eliminação de cupins em estruturas, mobiliários e demais locais indicados pela Administração.

Os serviços de limpeza e higienização de caixas d'água compreenderão o esvaziamento, escovação, remoção de resíduos, desinfecção, enxágue e demais procedimentos necessários à manutenção da qualidade da água armazenada, observadas as normas sanitárias vigentes.

Durante todo o ciclo de vida do objeto, caberá à contratada o fornecimento integral dos materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, equipamentos de proteção individual - EPIs e mão de obra necessários à execução dos serviços, bem como a adequada destinação dos resíduos gerados, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária.

Ao término de cada execução, a contratada deverá fornecer relatório ou certificado de realização dos serviços, contendo a identificação do local atendido, data da execução, produtos utilizados, responsável técnico e demais informações pertinentes.

A solução adotada busca assegurar a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária dos prédios públicos municipais, contribuindo para a preservação do patrimônio público e proteção da saúde dos usuários e servidores.

## **8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

8.1 - Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es),

apêndice deste Termo de Referência.

8.2 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

### **8.3 - Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)**

8.3.1 - Não haverá indicação de marcas, fabricantes ou modelos específicos para a presente contratação.

Os serviços deverão ser executados mediante utilização de produtos, equipamentos, materiais e insumos que atendam às especificações técnicas exigidas neste Termo de Referência e à legislação sanitária, ambiental e de segurança aplicável.

Os produtos utilizados para controle de pragas urbanas deverão possuir registro ou autorização dos órgãos competentes, especialmente da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, quando exigido pela legislação vigente, cabendo à contratada a responsabilidade pela seleção dos materiais e produtos mais adequados à execução dos serviços.

Dessa forma, em observância aos princípios da isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, não se justifica a indicação de marcas ou modelos específicos para o objeto da contratação.

### **8.4 - Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço**

8.4.1 - Não haverá vedação de marcas ou produtos específicos na execução dos serviços objeto da presente contratação.

Entretanto, todos os produtos, materiais, insumos e equipamentos empregados pela contratada deverão atender às exigências técnicas, sanitárias, ambientais e de segurança previstas na legislação aplicável, devendo possuir os registros, licenças ou autorizações exigidos pelos órgãos competentes.

---

Os produtos destinados ao controle de pragas urbanas deverão estar devidamente regularizados perante os órgãos de controle sanitário, sendo vedada a utilização de substâncias proibidas, vencidas, adulteradas ou em desacordo com as normas vigentes.

A Administração poderá recusar a utilização de produtos que apresentem risco à saúde pública, ao meio ambiente ou que não atendam às especificações técnicas exigidas para a adequada execução dos serviços.

Dessa forma, a seleção dos produtos a serem empregados caberá à contratada, desde que observadas todas as exigências legais e regulamentares aplicáveis ao objeto da contratação.

## **8.5 - Da exigência de carta de solidariedade**

8.5.1 - Não será exigida carta de solidariedade emitida por fabricante ou fornecedor.

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de desinsetização, desratização, descupinização e limpeza/higienização de caixas d'água, cabendo à contratada a responsabilidade integral pela execução dos serviços, pelo fornecimento dos materiais, produtos, equipamentos e insumos necessários, bem como pela qualidade e adequação dos serviços prestados.

Considerando a natureza do objeto, não se verifica a necessidade de garantia complementar por parte de fabricantes ou terceiros, sendo suficientes as exigências de habilitação e qualificação previstas neste Termo de Referência para assegurar a adequada execução contratual.

## **8.6 - Subcontratação**

8.6.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

A vedação à subcontratação justifica-se pela necessidade de que a empresa contratada execute diretamente os serviços de desinsetização, desratização, descupinização e limpeza/higienização de caixas d'água, responsabilizando-se integralmente pela

qualidade dos serviços prestados, pela observância das normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, bem como pelo fornecimento dos materiais, produtos, equipamentos e mão de obra necessários à execução contratual.

A execução direta do objeto possibilita maior controle e fiscalização por parte da Administração, garantindo a adequada responsabilização da contratada por eventuais falhas, irregularidades ou danos decorrentes da prestação dos serviços.

Dessa forma, fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, cabendo à contratada executar diretamente todas as atividades previstas neste Termo de Referência.

## **8.7 - Garantia da contratação**

Não será exigida garantia da contratação para a execução do objeto.

A decisão fundamenta-se na natureza comum dos serviços de desinsetização, desratização, descupinização e limpeza/higienização de caixas d'água, bem como na baixa complexidade da execução contratual e nos custos adicionais que a exigência de garantia poderia acarretar aos licitantes, com potencial restrição à competitividade do certame.

Além disso, a fiscalização contratual, as sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e as demais cláusulas contratuais mostram-se suficientes para resguardar os interesses da Administração quanto à adequada execução do objeto.

## **9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente emitido pela Administração Municipal.

Nos casos considerados urgentes pela Administração, especialmente quando constatada infestação que represente risco à saúde pública, à segurança dos usuários

---

ou à integridade do patrimônio público, a contratada deverá atender à solicitação em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas, contadas da comunicação formal.

Os serviços deverão ser executados nos locais indicados pela Administração, observando cronograma previamente ajustado entre as partes e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.1.2 - Para a execução do objeto a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

1. Os serviços serão executados de forma parcelada, conforme demanda da Administração Municipal, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e/ou instrumento contratual dela decorrente.

2. A execução ocorrerá mediante solicitação formal da Secretaria requisitante, por meio de Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou documento equivalente emitido pela Administração.

3. Após o recebimento da solicitação, a contratada deverá agendar a execução dos serviços em conjunto com o fiscal do contrato ou responsável pela unidade atendida, observando os horários e condições que minimizem impactos às atividades desenvolvidas no local.

4. Os serviços de desinsetização, desratização e descupinização deverão ser realizados utilizando técnicas adequadas e produtos devidamente registrados nos órgãos competentes, observando as recomendações dos fabricantes e as normas sanitárias, ambientais e de segurança vigentes.

5. Os serviços de limpeza e higienização de caixas d'água deverão contemplar, no mínimo:

- a) esvaziamento parcial ou total do reservatório;
- b) remoção de resíduos e incrustações;
- c) escovação das superfícies internas;
- d) desinfecção e higienização;
- e) enxágue e restabelecimento das condições adequadas de uso.

6. Todos os materiais, equipamentos, ferramentas, produtos químicos, insumos, transporte, mão de obra especializada e Equipamentos de Proteção Individual - EPIs necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade exclusiva da contratada.

7. A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a segurança dos usuários, servidores, alunos, pacientes e demais pessoas que frequentem os locais atendidos.

8. Ao final de cada atendimento, a contratada deverá fornecer relatório técnico, certificado ou comprovante de execução contendo, no mínimo:

- a) identificação da unidade atendida;
- b) data da execução;
- c) descrição dos serviços realizados;
- d) produtos utilizados;
- e) orientações de segurança e prazo de reentrada, quando aplicável;
- f) identificação e assinatura do responsável técnico.

9. Os resíduos gerados durante a execução dos serviços deverão receber destinação ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente.

10. Os serviços serão recebidos e atestados pelo fiscal do contrato, que verificará o cumprimento das especificações estabelecidas neste Termo de Referência antes da autorização do pagamento.

## **10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

10.1 - 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.

10.2 - 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 simples apostila.

10.3 - 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.

10.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o(a) Município de Guaraniésia, **poderá** convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

10.6 - A responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.7 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10.8 - As regras previstas neste tópica aplicam-se à gestão da ata de registro de preço, naquilo que couber.

## **11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

11.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

11.1.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

11.1.1.1 - Não produza os resultados acordados;

11.1.1.2 - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.1.1.3 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

---

## 12 - DO RECEBIMENTO

12.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 ).

12.2 - O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir 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.

12.2.1 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

12.2.2 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.3.1 - Realizar a análise 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

12.3.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos documentações apresentadas, quando for o caso;

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

12.3.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

12.5 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.6 - 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.

12.7 - Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente for exercida por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

12.8 - O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando justificadamente, forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

### **13 - LIQUIDAÇÃO**

13.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

13.2 - os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Guaraniésia, CNPJ nº 17.900.473/0001-48, situada a Praça Rui Barbosa, 40, Centro, Guaraniésia.

13.2.1 - 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.

13.3 - 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;

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

13.5 - A Administração deverá realizar consulta para: 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.

13.6 - 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.

13.7 - 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.

13.8 - 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.

13.9 - 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.

#### **14 - PRAZO DE PAGAMENTO**

14.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

14.2 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

#### **15 - FORMA DE PAGAMENTO**

15.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

15.3.1 - 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.

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

## **16 - REAJUSTE**

16.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

16.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

16.4 - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

16.5 - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

16.6 - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

16.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

## **17 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **17.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

17.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM facultando-se ao licitante a**

---

**participação em quantos itens forem de seu interesse..**

## **17.2 - MODO DE DISPUTA**

17.2.1 - Modo de disputa - **Aberto e Fechado**

## **17.3 - Exigências de habilitação**

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

**17.4 - Habilitação jurídica** (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

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

17.4.2 - 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>;

17.4.3 - 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;

17.4.4 - 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;

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

17.4.6 - 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;

17.4.7 - 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 nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

## **17.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista**

17.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

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

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

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

17.5.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.5.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.5.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [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;

17.5.8 - O fornecedor 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.

## **17.6 - Qualificação Econômico-Financeira**

17.6.1 - Para fins de comprovação da qualificação econômico-financeira, deverá ser apresentada:

a) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou certidão equivalente expedida pelo órgão competente, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data da sessão, quando não constar prazo de validade no próprio documento;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da lei, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021;

c) 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;

d) Os documentos referidos no item "b" limitar-se-ão ao último exercício no caso de pessoa jurídica constituída há menos de 2 (dois) anos.

Não será exigido patrimônio líquido mínimo nem capital social mínimo para participação no certame, considerando a natureza, complexidade e vulto da contratação.

## **17.7 - Qualificação Técnica**

17.7.1 - A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

### **1. Capacidade Técnico-Operacional**

Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou ou executa satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto da licitação, compreendendo atividades de desinsetização, desratização, descupinização e/ou limpeza e higienização de caixas d'água.

Será admitido o somatório de atestados para comprovação da aptidão técnica.

## 2. Licenciamento Sanitário

Apresentação de Licença Sanitária ou Alvará Sanitário vigente expedido pelo órgão competente da sede da licitante, autorizando o exercício das atividades relacionadas ao controle de vetores e pragas urbanas, quando exigido pela legislação aplicável.

## 3. Responsável Técnico

Comprovação de que a empresa possui responsável técnico legalmente habilitado para acompanhamento e supervisão dos serviços, mediante apresentação de:

a) Registro profissional junto ao respectivo conselho de classe, quando aplicável;

b) Comprovação de vínculo do responsável técnico com a empresa, mediante contrato social, registro em carteira de trabalho, contrato de prestação de serviços ou outro documento idôneo.

## 4. Licença Ambiental

Quando exigido pela legislação do ente federativo competente, apresentação das licenças ou autorizações ambientais necessárias para o exercício da atividade.

## 5. Declaração

Declaração de que dispõe ou disporá, quando da execução contratual, dos equipamentos, materiais, produtos, veículos e pessoal técnico necessários à perfeita execução dos serviços.

## **17.8 - Vistoria**

A realização de vistoria prévia será facultativa aos licitantes.

Os interessados poderão realizar vistoria nos locais onde os serviços poderão ser executados, mediante prévio agendamento junto ao setor responsável da Prefeitura Municipal, com a finalidade de obter informações e esclarecimentos que julgarem necessários para a elaboração de suas propostas.

A não realização da vistoria não poderá servir de fundamento para futuros pedidos de alteração de preços, alegação de desconhecimento das condições locais ou descumprimento das obrigações contratuais, uma vez que os licitantes assumirão total responsabilidade pela elaboração de suas propostas.

Caso opte por não realizar a vistoria, o licitante poderá apresentar declaração de pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à execução do objeto, assumindo integral responsabilidade pela futura execução contratual.

## **18 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

18.1 - O valor total estimado da contratação é de R\$ 74.760,10 (Setenta e quatro mil setecentos e sessenta reais e dez centavos).

## **19 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

19.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Município de Guaraniésia.

19.1.1 - por ser tratar de registro de preço a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou seu instrumento substituto.

## **20 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

20.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das

sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

20.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Prefeitura Municipal de Guaraniésia, 16/06/2026.

---

**Antônio Cesar da Silva**  
Secretário(a) Municipal de Administração