



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, ME, EPP**

**PROCESSO Nº 0032668
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024 - RP 042/2024**

Regido pela lei nº 14.133/21, Lei complementar nº 123/06, Decreto nº. 6.956/2023, que dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente edital.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, NOS DIVERSOS PRÉDIOS PÚBLICOS DESTA MUNICIPALIDADE.

INTERESSADO: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 17 DE JULHO DE 2024

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: até as 08h29min horas de 17/07/2024

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08h30min

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Plataforma de licitações: <https://licitanet.com.br>

ATO DE DESIGNAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO: DECRETO Nº 7.234/2024

ATO DE DESIGNAÇÃO DA PREGOEIRA: DECRETO Nº 7.181/2024

VALOR ESTIMADO GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: R\$72.350,00 (setenta e dois mil trezentos e cinquenta reais)

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – Plataforma de licitações <https://licitanet.com.br> ou através do e-mail licita2@fronteira.mg.gov.br.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 08h29min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação via Internet, mediante condições de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases, através do site: <https://licitanet.com.br>.

No dia, hora e local indicado e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.



Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Ocorrendo à decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

Não será aceito protocolo de solicitação de expedição de documentos e certidões, para entrega em substituição aos documentos requeridos para a habilitação no presente Edital.

Será comunicado, via Internet através de mensagens, e pelos meios de divulgação inicial, qualquer alteração no edital que importe em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos.

Em nenhuma hipótese serão recebidas propostas e documentação fora do prazo estabelecido neste Edital, excetuadas as permissões legais.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações <https://licitanet.com.br>, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Fronteira em www.fronteira.mg.gov.br.

A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133/21, salientamos a necessidade de anexar à plataforma de licitações **LICITANET**, endereço eletrônico <https://licitanet.com.br>, somente a proposta, sendo a documentação anexada apenas do(s) licitantes declarados vencedores.



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, ME, EPP**

PROCESSO Nº 0032668

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024 - RP 042/2024

ÍNDICE

- 1 - Preâmbulo**
- 2- Objeto**
- 3 - Condições de Participação**
- 4 - Não Poderão Participar Da Presente Licitação**
- 5 - Impugnação do Ato Convocatório**
- 6 - Regulamento Operacional Do Certame**
- 7 - Credenciamento No Sistema Licitanet**
- 8 – Abertura Das Propostas E Formulação Dos Lances**
- 9 - Serão Desclassificadas As Propostas**
- 10 – Formulação de Lances**
- 11 - Critérios De Julgamento**
- 12 - Critérios Da Lei Complementar 123/2006 E Suas Alterações**
- 13 - Aceitabilidade Da Proposta Vencedora**
- 14 - Documentos De Habilitação**
- 15 - Encaminhamento Da Proposta Vencedora**
- 16 - Recurso**
- 17 - Adjudicação E Homologação**
- 18 - Condições Para Assinatura Da Ata de Registro de Preços**
- 19 - Da Garantia De Execução**
- 20 - Prazo De Vigência Da Ata de Registro de Preços**
- 21 - Reajustamento E Da Manutenção Do Equilíbrio Econômico-Financeiro**
- 22 - Acréscimos E /Ou Redução Da Ata de Registro de Preços**
- 23 - Cancelamento do Registro de Preços**
- 24 - Obrigações Do Órgão Gestor e da Detentora da Ata de Registro de Preços**
- 25 - Prazo, Local, Condições E Forma De Execução dos serviços**
- 26 – Recursos Orçamentários**
- 27 - Forma De Pagamento**
- 28 – Controle e Fiscalização das Contratações**
- 29 - Infrações**
- 30 - Sanções Administrativas**
- 31 - Sigilo E De Proteção De Dados**
- 32 - Disposições Gerais**



**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, ME, EPP**

PROCESSO Nº 0032668
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024 - RP 042/2024
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – PREÂMBULO - O Município de Fronteira, torna público, por determinação de seu Prefeito Municipal, que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR ITEM nos termos da Lei nº 14.133/21, Leis Complementares 123/06, 147/14 e 155/16, Decreto Municipal nº. 6.956/2023, que dispõe sobre a regulamentação da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, encerrando-se o prazo para recebimento da PROPOSTA DE PREÇO, sendo:

Data de abertura de propostas: 17/07/2024;

Recebimento de propostas: até as 08h29min de 17/07/2024;

Abertura das propostas: 08h30min de 17/07/2024, em sessão pública a ser realizada na plataforma de licitações www.licitanet.com.br.

1.1 - Os trabalhos serão conduzidos pela Sr. ELAINE PINESSO, Pregoeira Oficial e pela Equipe de Apoio, integrada por: Lusandra Rodrigues das Neves Barboza e Rosa Elaine de Paula Ribeiro, todas designadas através do Decreto Municipal nº 7.181/2024, anexado aos autos do procedimento de contratação.

1.2 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Fronteira/MG; através do endereço eletrônico www.frenteira.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações LICITANET, através do endereço eletrônico www.licitanet.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de Fronteira, em dias e horários de expediente (08h29min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), a partir da data de sua publicação.

1.3 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações LICITANET, através do endereço eletrônico www.licitanet.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal de Fronteira em www.frenteira.mg.gov.br.

1.4 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse a plataforma de licitações ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2 – OBJETO - O presente Pregão Eletrônico tem por objeto a REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, NOS DIVERSOS PRÉDIOS PÚBLICOS DESTA MUNICÍPIO, conforme condições e especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO - Poderão participar deste Pregão Eletrônico, empresas legalmente constituídas, do ramo pertinente ao objeto licitado, que satisfaçam as exigências fixadas neste edital, apresente os documentos nele exigidos;

3.1 - O objeto deste Pregão Eletrônico, destina-se à participação exclusiva de MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, sediadas no raio máximo de 250 (duzentos e cinquenta quilômetros) da sede deste Município, conforme Art. 101 do Decreto Municipal nº 6.956/2023.



3.2 - Todas as empresas que atendam ao item 3.1 deste Edital, que até às 08h29min do dia 17/07/2024, encaminhareм as suas propostas de preços, na forma prevista neste Edital, junto ao **SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (LICITAÇÕES) DA LICITANET** – www.licitanet.com.br.

3.3 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

3.4 - Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante;

3.5 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (34) 2512-6500 – Opção 2; (34) – 3014 – 6633, e-mail: comercial@licitanet.com.br;

3.6 - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada;

3.7 – Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade e valor dos bens a serem adquiridos, conforme item 4.3 do Termo de Referência.

4 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO: Empresas com falência decretada ou concordata, salvo se em recuperação judicial e neste caso, mediante apresentação do plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente (TCU, Acórdão 1201, de 13/05/2020-Plenário e Acórdão 2265, de 22/08/2020-Plenário).

4.1 - Empresas enquadradas em regimes diferentes de MEI, ME ou EPP e com sede SUPERIOR À 250 (DUZENTOS E CINQUENTA) QUILOMETROS – DECRETO MUNICIPAL Nº 6.956/2023;

4.2 - Pessoa Jurídica suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Prefeitura Municipal de Fronteira, durante o prazo da sanção aplicada.

4.3 - Pessoa Jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

4.4 - Pessoa Jurídica impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Fronteira, durante o prazo da sanção aplicada.

4.5 - Pessoa Jurídica proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998.

4.6 - Pessoa Jurídica a proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992.

4.7 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

4.8 - Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

4.9 - Pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

4.10 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

4.11 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

4.12 - Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

4.13 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

4.14 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4.15 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

5 - IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO - Até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pela plataforma **SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO (LICITAÇÕES) DA LICITANET** – www.licitanet.com.br, no local específico dentro do presente processo licitatório; cabendo ao Agente de Contratação decidir sobre a petição no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas;

5.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

5.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

6 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

6.1 – CONDUÇÃO DO CERTAME - O certame será conduzido pela Pregoeira Oficial, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

6.1.1 - Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

6.1.2 - Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;



- 6.1.3 - Abrir as propostas de preços;
- 6.1.4 - Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 6.1.5 - Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- 6.1.6 - Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de MENOR PREÇO POR ITEM;
- 6.1.7 - Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 6.1.8 - Declarar o vencedor;
- 6.1.9 - Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 6.1.10 - Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- 6.1.11 - Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

7 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITANET - As pessoas jurídicas interessadas deverão nomear, através do Termo de Credenciamento, operador devidamente habilitado pela LICITANET, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitanet.com.br.

7.1 - O acesso do operador ao Pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço, lances sucessivos de preços e envio de documentação, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

7.2 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da LICITANET;

7.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à LICITANET a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

7.4 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

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

8 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES - A partir do horário previsto no Edital e na plataforma LICITANET, para cadastramento e inclusão da proposta inicial, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas;

8.1 - A quantidade mínima a ser cotada serão aquelas previstas no Termo de Referência;

8.2 - Não será admitida a possibilidade de prever preços diferentes;



8.3 - Não será admitida a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no Termo de Referência;

8.4 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, inclusive sobre o enquadramento como MEI, ME ou EPP. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

8.5 - O preenchimento da proposta eletrônica deverá, obrigatoriamente, ser feito por meio do sistema LICITANET, contendo as especificações, marca, modelo (no que couber) e valor unitário e total do produto ofertado;

8.6 - As Microempresa (ME), Microempreendedor Individual (MEI) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), será obrigatória a informação desse regime fiscal no campo próprio da plataforma ou proposta, sob pena de desclassificação de sua proposta;

8.7 - O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no Anexo 01;

8.8 - A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Em caso de ausência ou divergência desta informação, prevalecerá a estabelecida no edital.

8.9 - O valor ofertado será considerado completo e abrange todos os tributos impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos diretos e indiretos, encargos sociais, trabalhistas, fornecimento de mão de obra especializada, leis sociais, administração, lucros, produtos, transporte do produto e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital;

8.10 - Havendo eventual empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

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

8.10.2 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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

8.10.4 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

8.11 - Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.11.1 - 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;

8.11.2 - Empresas brasileiras;

8.11.3 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.11.4 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009;

8.12 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9 - SERÃO DESCLASSIFICADAS AS PROPOSTAS - Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixadas neste edital;

9.1 - Por ação da licitante ofertante que contenham elementos que permitam sua identificação;

9.2 - Propostas com descritivos de itens incompletos;

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

9.4 – Propostas com valores superiores ao estimado pela Administração, de acordo com a pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras desta Prefeitura.

10 - FORMULAÇÃO DE LANCES - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

10.1 - O lance ofertado é irretratável e de inteira responsabilidade do licitante;

10.2 - O intervalo mínimo de diferença do valor entre os lances será de R\$0,05 (cinco centavos).

10.3 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

10.4 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes;

10.5. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

10.6 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio de mensagem eletrônica na caixa de mensagem (chat) ou e-mail divulgando data e hora da reabertura da sessão;

10.7 - O modo de disputa será o **ABERTO**, O tempo da etapa de lances será de 10 (dez) minutos e será encerrada por prorrogação automática.

10.8 - O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM imediatamente após o encerramento da etapa de lances.



10.9 - A Pregoeira anunciará o licitante detentor da melhor proposta ou lance de MENOR PREÇO POR ITEM, imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

10.10 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também, nessa etapa, a Pregoeira poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor;

10.11 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de MENOR PREÇO POR ITEM e o valor estimado para a contratação;

11 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO - Para julgamento desta licitação será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, com base no item 8.1.1 do Termo de Referência;

11.1 - A Pregoeira anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de MENOR VALOR imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pela Pregoeira acerca da aceitação do lance de MENOR PREÇO POR ITEM;

11.2 - Se a proposta ou o lance de MENOR VALOR não for aceitável, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital;

11.3. - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

12 - CRITÉRIOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES – Esta licitação é destinada à participação exclusiva de MEI, ME ou EPP, de acordo com o art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e art. 101 do Decreto Municipal nº 6.956/2023.

7.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito negativa;

7.1.1 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13 - ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA - Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do lance ofertado em relação ao orçamento estimado para a contratação neste Edital e em seus anexos;

13.1 - Serão desclassificadas as propostas que:

13.1.1 - Contiverem vícios insanáveis;

13.1.2 - Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas neste edital;

13.1.3 - Apresentarem valores inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

13.1.4 - Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

13.1.5 - Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

13.2 - A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

13.3 - 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.

13.4 - 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13.5 - A Pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

13.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, via plataforma, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

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

13.13 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

13.9 - Havendo necessidade, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

13.10 - A Pregoeira deverá 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.

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

13.12 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “chat”.

14 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Após o aceite das propostas, superação de fase de interposição e julgamento dos recursos, **as licitantes classificadas terão o prazo de 02(duas) horas para realizarem o envio da documentação exigida neste Edital, que deverão ser INCLUIDOS em campo próprio da plataforma LICITANET, conforme exigido abaixo:**



14.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

14.1.2 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 20014, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.1.3 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.1.4 - No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.1.5 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC;

14.1.6 - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 11/4/71;

14.1.7 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País:

14.1.7.1 - Decreto de autorização;

14.1.7.2 - Caso o licitante seja dispensado de tal registro, por força de dispositivo legal, deverá apresentar o documento comprobatório ou declaração correspondente, sob as penas da lei.

14.1.8 - Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.2 - REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

14.2.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

14.2.3 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;

14.2.4 - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;



14.2.5 - Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

14.2.6 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva com efeito de negativa quanto aos Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

14.2.7 – Declaração referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – Anexo IV;

14.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.3.1 - Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em data não anterior a 90 (noventa) dias do certame, se outro prazo não constar do documento. No caso de sociedade(s) civil(s), deverá ser apresentada a certidão negativa de distribuição de processos civis, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. No caso de certidão positiva, a licitante deverá juntar certidão de objeto e pé, esclarecendo o posicionamento da(s) ação(ões);

14.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.4.1 - Licença ambiental ou termo equivalente: documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo órgão ambiental competente;

14.4.2 - Licença sanitária ou termo equivalente: documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo órgão sanitário competente.

14.4.2.1 - A empresa instalada em cidade que não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal está obrigada a solicitar licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença.

14.5 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

14.6 - Como condição prévia à declaração de vencedor do certame, a Pregoeira verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

14.6.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

14.6.2 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

14.6.3 - Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

d) Lista de empresas impedidas ou suspensas de participar de licitações com a administração pública do Município de Fronteira/MG;



14.6.4 - Para a consulta de licitante pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

14.7 – Existindo alguma sanção aplicada à empresa, esta será declarada INABILITADA.

15 - ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA - A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no **máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:

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

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

15.3 - A proposta final será 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.

15.4 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

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

15.6 - A proposta deverá indicar a Razão Social, CNPJ, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), mencionando o Banco, número da Conta Corrente e da Agência no qual serão depositados os pagamentos;

16 - RECURSO - Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o licitante que julgar necessário deverá manifestar a sua intenção de interposição de recurso, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão.

16.1 - A falta de manifestação imediata da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a prosseguir com o feito.

16.2 - Havendo quem se manifeste, caberá a Pregoeira verificar a tempestividade da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

16.2.1 - Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

16.2.2 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.3 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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



17 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18 - CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Departamento de Licitações, sob pena de decair do direito ao registro dos seus preços.

18.1 - Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

18.2 - O prazo estabelecido no item 18.1, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

19 - DA GARANTIA DE EXECUÇÃO - Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

20 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da lei Federal 14.133/21.

21 - REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da detentora da Ata de Registro de Preços, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Gerenciador da Ata de Registro de Preços, do índice IPCA – Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

21.1 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Órgão Gestor pagará à Detentora da Ata de Registro de Preços a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

21.2 - 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.

21.3 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços, a requerente deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá ser comprovado cabalmente que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

21.4 - Caso a detentora da ata de registro de preços seja fabricante do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.



21.5 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa Detentora da Ata não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

21.6 - A empresa Detentora da Ata, quando autorizada a revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

22 - ACRÉSCIMOS E /OU REDUÇÃO DA ATA DE REGISTROS DE PREÇOS - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

23 - CANCELAMENTO DO REGISTRO - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

23.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços.

23.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

23.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

23.4 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

23.5 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

24 - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR E DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obrigam-se, ainda, as partes:

24.1. ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

24.1.1 - Promover a formalização da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente;

24.1.2 - Informar, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte da Detentora da ARP, em especial a recusa em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido;

24.1.3 - Encaminhar cópia da Ata de Registro de Preços, quando celebrado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato;

24.1.4 - Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para fornecimento, as quais deverão indicar a Detentora da ARP, as quantidades e os valores a serem praticados;

24.1.5 - Autorizar a adesão à ARP por órgãos ou entidades não participantes, nas condições previstas na legislação;

24.1.6 - Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais;



24.1.7 - Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

24.1.8 - Solicitar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados;

24.1.9 - Acompanhar os preços de mercado e registrados no Diário Oficial do Município, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados desde que devidamente justificados;

24.1.10 - Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preços;

24.1.11 - Pagar no vencimento a fatura correspondente à execução dos serviços;

24.1.11.1 - Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços;

24.1.12 - Zelar pelo cumprimento das obrigações, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento da Ata de Registro de Preços em que figure como parte;

24.1.13 - Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;

24.1.14 - Fiscalizar a manutenção pela Detentora da ARP, das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência (TR), durante toda a execução da ARP, em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021;

24.1.15 - Encaminhar ao departamento de licitações cópia dos documentos emitidos e eventuais anulações;

24.1.16 - Notificar a Detentora da ARP por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;

24.1.17 - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou das obrigações contratuais.

24.2 - DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

24.2.1 - Dar ciência, **imediatamente e por escrito**, do recebimento das Notas de Empenho, Autorizações de Fornecimento ou outros instrumentos hábeis encaminhados por e-mail ou outro meio eficaz, enviados pelo Órgão Gerenciador da ARP;

24.2.2 - Cumprir todas as obrigações constantes deste TR e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços;

24.2.3 - Atender a todos os pedidos de execução dos serviços, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço;



24.2.4 - Praticar, sempre, os preços publicados no Diário Oficial do Município pelo Órgão Gerenciador da ARP;

24.2.5 - Executar os serviços no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e no Termo de Referência (TR);

24.2.6 - Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução dos serviços, nos termos do edital e da legislação aplicável;

24.2.7 - Manter, durante toda a vigência da ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da Ata de Registro de Preços, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão Gerenciador da ARP, quando solicitadas;

24.2.8 - Comunicar ao Órgão Gestor competente toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

24.2.9 - Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão Gestor competente, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

24.2.10 - Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução dos serviços;

24.2.11 - Arcar com todas as despesas pertinentes aos serviços contratados, tais como tributos, produtos e demais encargos;

24.2.12 - Submeter-se às normas e determinações do Gerenciador no que se referem à execução da Ata de Registro de Preços;

24.2.13 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

24.2.14 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Gerenciador e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços;

24.2.15 - Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

24.2.16 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para a execução dos serviços, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

25 - PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços deverão ser executados no período de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento;



- 25.1 - Na autorização de fornecimento será informado o local em que será realizado os serviços;
- 25.2 - Os serviços de dedetização, desinsetização e desratização deverão ser executados com material atóxico e inodoro;
- 25.3 - Os produtos utilizados deverão ser devidamente aprovados pela ANVISA e a aplicação será realizada através de micro pulverização, termonebulização e aplicação de gel para formigas, moscas, escorpiões, insetos rasteiros e para roedores iscas parafinadas e peletizadas e pó de contato, conforme legislação e normas vigentes;
- 25.4 - Todos os procedimentos de preparo de soluções, a técnica de aplicação, a utilização e a manutenção de equipamentos deverão estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados;
- 25.5 - A detentora da ARP deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos, gordura, inspeção e passagens, ralos de banheiro e grelhas, dutos de esgoto, elétricos e telefone, forros, nos telhados, nas divisórias e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nesses locais;
- 25.6 - A detentora da ARP deverá efetuar, dentro do período da garantia, tantas aplicações corretivas quantas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas;
- 25.7 - A detentora da ARP obriga-se a prestar atendimento às solicitações do órgão gestor prazo de 5 (cinco) dias, a fim de eliminar existência de insetos, baratas, ratos, etc., que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido proveniente das aplicações anteriores, dentro do prazo de garantia;
- 25.7.1 - As chamadas para o atendimento de que trata o item anterior não implicarão em qualquer ônus adicional ao valor licitado e correrá às expensas da detentora da ARP;
- 25.8 - Durante a realização do procedimento, não é aconselhável que pessoas, fora os profissionais que o estejam realizando, permaneçam no local, devido à toxicidade envolvida e o risco das substâncias serem inaladas;
- 25.9 - Após a execução dos serviços, todo o perímetro de intervenção deverá estar desprovido de quaisquer resíduos, vasilhames e embalagens, que serão acondicionados em recipientes adequados e corretamente descartados pela detentora da ARP;
- 25.10 - Nos locais onde houver a aplicação do produto deverão ser afixadas informações sobre a data de colocação do produto, o produto utilizado, toxicologia, data de validade do lote, telefone do centro de informação toxicológica e dados da empresa: nome, endereço, telefone, CNPJ;
- 25.11 - Estar em conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA – RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos;
- 25.12 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, nos termos da Norma Regulamentadora NR 6 do Ministério do Trabalho e Emprego.



26 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Somente a título de informação será demonstrada a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Órgão: 02 - EXECUTIVO

Unidade Orçamentária: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Função: ADMINISTRAÇÃO

Subfunção: ADMINISTRAÇÃO GERAL

Programa: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Projeto/Atividade: 2014 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADM. PLANEJAMENTO E FINANÇAS

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA

Fonte Recurso: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS

DEMAIS SECRETARIAS: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRO – PESSOA JURIDICA

27 - PAGAMENTO - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após emissão do documento fiscal, devidamente atestado, por servidor designado pela Administração.

27.1 - Na ocorrência de rejeição do documento fiscal ou de Faturamento, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

27.2 - O pagamento será efetuado no prazo acima assinalado, de acordo com a quantidade serviços executados, no período, mediante emissão de ordem bancária em favor do contratado, após a apresentação do documento fiscal devidamente atestado, observado os prazos acima descritos.

27.3 - O documento fiscal deverá ser apresentado juntamente com o certificado dos serviços prestados.

27.4 - Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à detentora da ata de RP e seu vencimento ocorrerá no mesmo prazo definido no subitem acima, após a data de sua apresentação válida.

27.5 - Nenhum pagamento isentará a licitante vencedor das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva da prestação dos serviços total ou parcial.

28 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS: Fica designada como Gestora da Ata de Registro de Preços a Senhora Tieli Carina Vioti - Supervisor do Setor de Manutenção de Maquinas e Veículos, conforme item 6.6 do Termo de Referência.

28.1. As obrigações decorrentes desta licitação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*).

28.2. A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor da ata de registro de preços ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 117, *caput*), que:



28.2.1 - Anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 1.º).

28.2.2 - Informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 117, § 2.º).

29 - INFRAÇÕES - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

29.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

29.3 - Dar causa à inexecução total do contrato.

29.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

29.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

29.7 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

29.20 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

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

29.10 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

29.11 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.2046, de 1º de agosto de 2013.

30 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste edital.

30.1 - Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Fronteira poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

30.1.1 - Advertência;

30.1.2 - Multa;

30.1.3 - Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

30.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

30.2 - A aplicação da sanção prevista na subcláusula 30.1.2 observará os seguintes parâmetros:

30.2.1 - 0,5% (meio por cento) até 1,00% (um por cento) por dia útil, sobre o valor do bem contratado, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato administrativo;

30.2.2 – 1,00% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço em atraso do Contrato, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

30.2.3 - 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

30.2.4 - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

CORRESPONDÊNCIA
0,5% ao dia sobre o valor do contrato
0,5% ao dia sobre o valor do contrato
1,00% ao dia sobre o valor do contrato
1,6% ao dia sobre o valor do contrato
3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA 2
INFRAÇÃO

DESCRIÇÃO	GRAU
Recusa injustificada de assinar a ata de registro de preços;	05
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços;	04
Executar os serviços em desconformidade com este edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela Contratada;	03
Descumprir quaisquer cláusulas do termo de referência;	02
Para os itens a seguir, deixar de:	
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
Cumprir quaisquer das cláusulas da ata de registro de preços não previstas nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
Executar os serviços no prazo exigido no Edital e Termo de Referência;	01

30.2.5 - As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

30.2.6 - As sanções previstas nas subcláusulas “30.1.1”, “30.1.3” e “30.1.4” da subcláusula 30.1 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “30.1.2”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato administrativo.



30.2.7 - As multas eventualmente aplicadas com base na subcláusula “30.1.2” da subcláusula 30.1 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

30.2.20 - As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

30.2.9 - Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração.

30.2.10 - A aplicação das sanções previstas nas subcláusula 30.1.1 a 30.1.4 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

31 - SIGILO E DE PROTEÇÃO DE DADOS - O Fornecedor e Órgão Gerenciador, além de guardarem sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da ata, se comprometem a adotar as melhores práticas para respeitar a legislação vigente e/ou que venha entrar em vigor sobre proteção de dados, sendo certo que se adaptará, inclusive, à Lei nº 13.709/20120, Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

31.1 - Fornecedor e Órgão Gerenciador se obrigam ao dever de confidencialidade e sigilo relativamente a toda a informação e/ou dados pessoais a que tenha acesso por virtude ou em consequência das relações profissionais, devendo assegurar-se de que os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas funções, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais tratados, se encontram eles próprios contratualmente obrigados ao sigilo profissional.

31.2 - As partes se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais de acordo com as disposições legais vigentes, bem como nos moldes da Lei nº 13.709/20120, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados de pessoas naturais que possam identificá-las ou torná-las identificáveis, utilizando-os de tais dados tão somente para os fins necessários à consecução do objeto deste instrumento, ou nos limites do consentimento expressamente manifestado por escrito por seus respectivos titulares;

31.3 - O Fornecedor e Órgão Gerenciador se responsabilizam, única e exclusivamente, acerca da utilização dos dados obtidos por meio do presente contrato, sendo terminantemente vedada a utilização de tais informações para fins diversos daqueles relativos ao objeto do contrato, bem como outros fins ilícitos, ou que, de qualquer forma, atendem contra a moral e os bons costumes;

31.4 - A Prefeitura Municipal de Fronteira/MG; não será, em qualquer hipótese, responsabilizada pelo uso indevido por parte do Fornecedor e/ou terceiros, com relação a dados armazenados em seus softwares e bancos de dados;



31.5 - O órgão Gerenciador não poderá utilizar a informação e/ou os dados pessoais a que tenha acesso para fins distintos do seu fornecimento/prestação de serviços a Prefeitura Municipal de Fronteira, não podendo, nomeadamente, transmiti-los a terceiros.

31.6 - A Prefeitura Municipal de Fronteira não irá compartilhar nenhum dado das pessoas naturais, salvo as hipóteses expressas da Lei Federal nº 13.709/20120, que permitem o compartilhamento sem consentimento do titular;

31.7 - O dever de sigilo e de confidencialidade e as restantes obrigações previstas na presente cláusula deverão permanecer em vigor mesmo após o término de vigência da ata de registro de preços;

31.20 - Eventuais violações externas que atinjam o sistema de proteção da Prefeitura Municipal de Fronteira, serão comunicadas aos titulares, bem como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD;

31.9 - Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades:

31.9.1 - Cumprimento de obrigação legal ou regulatória pelo controlador;

31.9.2 - Estudo por órgão de pesquisa, garantida, sempre que possível, a anonimização dos dados pessoais;

31.9.3 - Transferência a terceiro, desde que respeitados os requisitos de tratamento de dados dispostos nesta Lei; ou

31.9.4 - Uso exclusivo do controlador, vedado seu acesso por terceiro, e desde que anonimizados os dados.

32 - DISPOSIÇÕES GERAIS - Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente de acordo com a necessidade da Prefeitura.

32.1 - Caso o adjudicatário não forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação.

32.2 - É facultado a Pregoeira ou a autoridade competente, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

32.3 - É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

32.4 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, sendo garantido o recurso, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata.

32.5 - A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



32.6 - É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

32.7 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pela pregoeira de forma exclusiva pela plataforma de licitações LICITANET.

32.20 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

32.9 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

32.10 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

32.11 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

32.12 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

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

32.14 – O Instrumento Convocatório é parte integrante da Ata de Registro de Preços.

32.15 - Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto ao Agente de Contratação e a Equipe de Apoio, nos dias úteis, das 08h29min às 11h00min e das 13h00min às 12h00min, pelo e-mail licita2@fronteira.mg.gov.br e telefone (34) 3299-9990. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através da Plataforma de licitações LICITANET - www.licitanet.com.br.

32.16 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico da Plataforma de licitações LICITANET – www.licitanet.com.br bem como, no site da Prefeitura Municipal de Fronteira em www.fronteira.mg.gov.br.

32.17 - *Conforme disposto nos arts. 1520, I, e 157, I, da Constituição Federal, em cumprimento ao disposto na Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012, Decisão Supremo Tribunal Federal - Tema 1130 de 020 de outubro de 2021 Recurso Extraordinário nº 1.223.453 e IN 2145 de 32 de junho de 2023: ficam os municípios OBRIGADOS a efetuar a retenção, na fonte, do Imposto de Renda;*



32.17.1 - Portanto, o Município de Fronteira/MG; efetuará as RETENÇÕES RELATIVAS AO IMPOSTO DE RENDA incidente sobre a prestação de serviços, devendo o credor efetuar o devido destaque da retenção nas notas fiscais, conforme consta na IN da RFB nº 1234/2012 e seu anexo I, como condição para recebimento dos valores.

32.18 - Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

32.19 - Integram o Presente Edital:

32.19.1 - Anexo I – Termo de Referência;

32.19.3 – Anexo II - Minuta da Ata de Registro de Preços;

32.19.4 - Anexo III – Minuta da Proposta Atualizada;

32.19.5 – Anexo IV - Minuta da Declaração que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/2020.

Fronteira/MG; 27 de junho de 2024.

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA
Agente de Contratação



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
(Inciso XXIII do Art. 6º e §1º do Art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021)

ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

PROCESSO Nº 0032668

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024 - RP 042/2024

TIPO: Menor Preço Por Item

DADOS DO SOLICITANTE: SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

RESPONSÁVEL: DANIEL FONSECA FERREIRA

LOCALIZAÇÃO: Av. Minas Gerais, nº. 110 – CENTRO – FRONTEIRA – MG - FONE: (34) 3199-9990

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Referência (TR) tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NOS DIVERSOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, em atendimento a demanda apresentada por outras secretarias, unidades e subunidades vinculadas a Administração Pública;

1.2. Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado;

1.3. A contratação dos serviços licitados será efetivada mediante formalização de Ata de Registro de preços.

1.4. A Ata de Registro de Preços terá validade de 01 (um) ano contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período na forma do art. 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

ITENS E ESPECIFICAÇÕES:

UN	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE	VALOR POR M²	VALOR TOTAL
M²	SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO - CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA. CONFORME ESPECIFICAÇÕES NO TERMO DE REFERÊNCIA.	50.000	R\$ 1,45	R\$ 72.350,00

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A Prefeitura de Fronteira tem a necessidade de realizar a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Dedetização, Desinsetização e Desratização nos diversos prédios públicos do município como hospital, ESF's (Estratégia de Saúde da Família), escolas, creches, etc. A presente contratação tem por objetivo combater vetores e pragas urbanas, tais como roedores, baratas, moscas, traças, pulgas, cupins, escorpiões, formigas, larvas de mosquitos etc. nas áreas internas e externas, utilizando métodos eficazes, de acordo com as normas regulamentares de regência.



A dedetização periódica em prédios públicos visa garantir a conformidade com normas de saúde pública e segurança, gerando proteção contra infestações de pragas para garantir um ambiente seguro e saudável para os funcionários, estudantes e o público em geral. A dedetização regular não só está em conformidade com as regulamentações pertinentes, mas também resguarda a saúde pública, prevenindo a propagação de doenças por meio de pragas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. Com base nos Estudos Técnicos Preliminares (ETP) a solução que melhor atende aos interesses e as necessidades da Administração entre as opções disponíveis no mercado para a demanda apresentada no Documento de Formalização de Demanda (DFD) é o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NOS DIVERSOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

3.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços se dá pelos seguintes motivos:

- a) necessidade de compras habituais;
- b) viabilidade da entrega parcelada;
- c) impossibilidade de definição prévia da quantidade exata da demanda; e
- d) conveniência a mais de um órgão da Administração.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas que tenha ramo de atividade compatível com o serviço licitado, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constantes neste termo de referência.

4.2. Fica vedado neste ato, à DETENTORA DA ATA, transferir, ceder, subcontratar, negociar, utilizar em qualquer hipótese como garantia ou instrumento de fiança ou caução, seja comercial ou bancária, bem como transacionar com terceiros de qualquer personalidade jurídica, as obrigações, responsabilidades e demais cláusulas estabelecidas no instrumento.

4.3. A empresa deve estar em conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA – RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos.

4.4. A empresa deverá aplicar produtos devidamente aprovados pela ANVISA.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Os serviços deverão ser executados no período de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento;

5.2. Na autorização de fornecimento será informado o local em que será realizado os serviços;

5.3. Os serviços de dedetização, desinsetização e desratização deverão ser executados com material atóxico e inodoro;

5.3. Os produtos utilizados deverão ser devidamente aprovados pela ANVISA e a aplicação será realizada através de micro pulverização, termonebulização e aplicação de gel para formigas, moscas, escorpiões, insetos rasteiros e para roedores iscas parafinadas e peletizadas e pó de contato, conforme legislação e normas vigentes;

5.4. Todos os procedimentos de preparo de soluções, a técnica de aplicação, a utilização e a manutenção de

equipamentos deverão estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados;



5.5. A detentora da ARP deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos, gordura, inspeção e passagens, ralos de banheiro e grelhas, dutos de esgoto, elétricos e telefone, forros, nos telhados, nas divisórias e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nesses locais;

5.6. A detentora da ARP deverá efetuar, dentro do período da garantia, tantas aplicações corretivas quantas forem

necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas;

5.7. A detentora da ARP obriga-se a prestar atendimento às solicitações do órgão gestor prazo de 5 (cinco)

dias, a fim de eliminar existência de insetos, baratas, ratos, etc., que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido proveniente das aplicações anteriores, dentro do prazo de garantia;

5.7.1. As chamadas para o atendimento de que trata o item anterior não implicarão em qualquer ônus adicional ao

valor licitado e correrá às expensas da detentora da ARP;

5.8. Durante a realização do procedimento, não é aconselhável que pessoas, fora os profissionais que o estejam

realizando, permaneçam no local, devido à toxicidade envolvida e o risco das substâncias serem inaladas;

5.9. Após a execução dos serviços, todo o perímetro de intervenção deverá estar desprovido de quaisquer resíduos,

vasilhames e embalagens, que serão acondicionados em recipientes adequados e corretamente descartados

pela detentora da ARP;

5.10. Nos locais onde houver a aplicação do produto deverão ser afixadas informações sobre a data de colocação

do produto, o produto utilizado, toxicologia, data de validade do lote, telefone do centro de informação toxicológica

e dados da empresa: nome, endereço, telefone, CNPJ;

5.11. Estar em conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos

na Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA – RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, destacando-se as

metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador

dos produtos;

5.12. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução de serviços e fiscalizar

o uso, nos termos da Norma Regulamentadora NR 6 do Ministério do Trabalho e Emprego.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

6.1. A ARP decorrente da presente aquisição, ou outro instrumento hábil que a substitua, deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº. 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 6.957 de 10 de maio de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ARP, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila;

6.3. As comunicações entre o Órgão Gerenciador da ARP e a Detentora da ARP devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;



6.4. O Órgão Gerenciador da ARP poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

6.5. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da ARP, ou pelos respectivos substitutos, na forma da Lei Federal nº. 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº. 6.957 de 10 de maio de 2023.

6.6. Ficará a cargo da senhora TIELI CARINA VIOTI – Supervisora de Serviços e Transportes, a gestão da Ata de Registro de Preços.

7. CRITÉRIOS DE EXECUÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. EXECUÇÃO DO SERVIÇOS:

7.1.1. Os serviços serão executados provisoriamente, de forma sumária, e apresentados juntamente com o DOCUMENTO FISCAL e a AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, para o(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da ata, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Não será necessária apresentação de garantia de execução contratual, posto que o pagamento é condicionado à execução dos serviços, resguardado o direito de responsabilização caso não haja a execução nos prazos avençados.

7.3. O documento fiscal deverá ser emitido ao término dos serviços e encaminhado de forma eletrônica para o órgão gestor da ata para atesto;

7.4. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após emissão do documento fiscal, devidamente atestado, por servidor designado pela Administração.

7.5. Na ocorrência de rejeição do documento fiscal ou de Faturamento, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

7.6. O pagamento será efetuado no prazo acima assinalado, de acordo com a quantidade serviços executados, no período, mediante emissão de ordem bancária em favor do contratado, após a apresentação do documento fiscal devidamente atestado, observado os prazos acima descritos.

7.7. O documento fiscal deverá ser apresentado juntamente com o certificado dos serviços prestados.

7.8. Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à detentora da ata de RP e seu vencimento ocorrerá no mesmo prazo definido no subitem acima, após a data de sua apresentação válida.

7.9. - Nenhum pagamento isentará a licitante vencedor das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva da prestação dos serviços total ou parcial.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

8.1. DA FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

8.1.1. A modalidade adotada será o Pregão na forma Eletrônica pelo critério de julgamento de Menor Preço por Item nos termos do Inciso I do Art. 28, conjugado com o Inciso IV do Art. 78 da Lei nº. 14.133/2021 utilizando o Sistema de Registro de Preços.

8.2. DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

8.2.1. Qualificação Técnica:

8.2.1.1. Licença ambiental ou termo equivalente: documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo órgão ambiental competente;



8.2.1.2. Licença sanitária ou termo equivalente: documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo órgão sanitário competente.

8.2.1.3. A empresa instalada em cidade que não possua autoridade sanitária e ambiental competente municipal está obrigada a solicitar licença junto à autoridade sanitária e ambiental competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

9.1. Diante das pesquisas realizadas, o valor total global estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço do objeto, está estimado em **R\$ 72.350,00 (SETENTA E DOIS MIL TREZENTOS E CINQUENTA REAIS)**.

10. DAS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

10.1. DO ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.1.1 Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações do Órgão Gerenciador da ARP:

10.1.1.1. Promover a formalização da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente;

10.1.1.2. Informar, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte da Detentora da ARP, em especial a recusa em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido;

10.1.1.3. Encaminhar cópia da Ata de Registro de Preços, quando celebrado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato;

10.1.1.4. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para fornecimento, as quais deverão indicar a Detentora da ARP, as quantidades e os valores a serem praticados;

10.1.1.5. Autorizar a adesão à ARP por órgãos ou entidades não participantes, nas condições previstas na legislação;

10.1.1.6. Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais;

10.1.1.7. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

10.1.1.8. Solicitar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados;

10.1.1.9. Acompanhar os preços de mercado e registrados no Diário Oficial do Município, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados desde que devidamente justificados;

10.1.1.10. Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preços;

10.1.1.11. Pagar no vencimento a fatura correspondente à execução dos serviços;

10.1.1.11.1. Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços;

10.1.1.12. Zelar pelo cumprimento das obrigações, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento da Ata de Registro de Preços em que figure como parte;

10.1.1.13. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;



10.1.1.14. Fiscalizar a manutenção pela Detentora da ARP, das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência (TR), durante toda a execução da ARP, em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021;

10.1.1.15. Encaminhar ao departamento de licitações cópia dos documentos emitidos e eventuais anulações;

10.1.1.16. Notificar a Detentora da ARP por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;

10.1.1.17. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou das obrigações contratuais.

10.2. DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

10.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº. 14.133/2021 e demais normas pertinentes, são obrigações da Detentora da ARP:

10.2.1.1. Dar ciência, **imediatamente e por escrito**, do recebimento das Notas de Empenho, Autorizações de Fornecimento ou outros instrumentos hábeis encaminhados por e-mail ou outro meio eficaz, enviados pelo Órgão Gerenciador da ARP;

10.2.1.2. Cumprir todas as obrigações constantes deste TR e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços;

10.2.1.3. Atender a todos os pedidos de execução dos serviços, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço;

10.2.1.4. Praticar, sempre, os preços publicados no Diário Oficial do Município pelo Órgão Gerenciador da ARP;

10.2.1.5. Executar os serviços no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e neste Termo de Referência (TR);

10.2.1.6. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução dos serviços, nos termos do edital e da legislação aplicável;

10.2.1.7. Manter, durante toda a vigência da ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da Ata de Registro de Preços, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão Gerenciador da ARP, quando solicitadas;

10.2.1.8. Comunicar ao Órgão Gestor competente toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

10.2.1.9. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão Gestor competente, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

10.2.1.10. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução dos serviços;

10.2.1.11. Arcar com todas as despesas pertinentes aos serviços contratados, tais como tributos, produtos e demais encargos;

10.2.1.12. Submeter-se às normas e determinações do Gerenciador no que se referem à execução da Ata de Registro de Preços;

10.2.1.13. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



10.2.1.14. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Gerenciador e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços;

10.2.1.15. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

10.2.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para a execução dos serviços, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11.1. Cabe à Autoridade competente promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações. A fase preparatória das contratações está ancorada na existência de recursos orçamentários nas leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos.

11.2. A Lei Municipal nº 2.074, de 14 de dezembro de 2023, que dispõe sobre o Orçamento Municipal de 2024, apresenta os seguintes recursos orçamentários para garantir a contratação demandada, como segue:

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA.

Unidade Orçamentária: SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS.

Função: ADMINISTRAÇÃO.

Subfunção: ADMINISTRAÇÃO GERAL.

Programa: PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO.

Projeto/Atividade: MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA.

Elemento de Despesa: OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURIDICA.

Subelemento da Despesa: LIMPEZA E CONSERVAÇÃO.

Valor Orçado Disponível: 85.000,00

Recurso: 1500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS E IMPOSTOS, (Portaria STN nº 710/2021 atualizada).

Fronteira MG, 27 de junho de 2024.

PATRICIA DA SILVERIA MENEZES ROCHA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



ANEXO II MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS n.º ____/2024.

PROCESSO n.º **0032668**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024 - RP 042/2024

VALIDADE: - 12 (doze) meses

PREÂMBULO

Aos ____ dias do mês de _____ de _____, na sede da Prefeitura Municipal de Fronteira/MG; foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº: 045/2024 - RP 042/2024 do respectivo resultado homologado, que vai assinada pelo Prefeito Municipal e pelo representante legal do licitante classificado para registro de preços, devidamente qualificado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epígrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

O MUNICÍPIO DE FRONTEIRA/MG; com sede administrativa na Av. Minas Gerais nº 110, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 18.449.140/0001-07, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **SÉRGIO PAULO CAMPOS**, brasileiro, engenheiro civil, residente e domiciliado à, adiante denominado simplesmente **PREFEITURA** e **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado, a empresa adjudicatária nos itens abaixo doravante denominada simplesmente **DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, com base no Processo de Licitação Nº: ____/____, Pregão Eletrônico para Registro de Preços Nº: ____/____, e de conformidade com Lei Federal nº. 14.133/2021, Decreto Nº: 6.956/2023, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços e Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, em conformidade com as cláusulas que seguem:

A partir desta data, fica registrado nesta Prefeitura, observada a ordem de classificação, os preços do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando o compromisso do fornecimento do objeto descrito neste ato e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor

Empresa _____, CNPJ nº. _____, com sede à Rua _____, CEP: _____, telefone: (____) _____, fax: (____) _____, representada por Sr(a). _____ (nacionalidade, profissão e estado civil), residente e domiciliado(a) em _____, RG n. _____ SSP/____, CPF n. _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOCUMENTAÇÃO - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº ____/____, seus anexos, a proposta da **FORNECEDORA** e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO - Constitui o objeto do presente instrumento o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, NOS DIVERSOS PRÉDIOS PÚBLICOS DESTE MUNICÍPIO, conforme quantidades e especificações indicados na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e nos autos do Pregão Eletrônico nº. 045/2024 - RP 042/2024.



2.1 - A execução do objeto, deve ocorrer em estrita conformidade com o descrito no Termo de referência e no edital e demais anexos, que fazem parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

2.2 - Toda e qualquer alteração referente a execução somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Órgão Gerenciador.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO REGISTRADO - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme ABAIXO:

3.1 - No preço contratado estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários.

CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

CLÁUSULA QUINTA – VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

5.1 - O pedido de prorrogação de prazo para o cumprimento das obrigações assumidas somente será conhecido pelo Órgão Gerenciador caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Departamento de Compras, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

5.2 - Se a DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS deixar de cumprir com as obrigações dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR E DA DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obrigam-se, ainda, as partes:

6.1. ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1.1 - Promover a formalização da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente;

6.1.2 - Informar, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte da Detentora da ARP, em especial a recusa em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido;

6.1.3 - Encaminhar cópia da Ata de Registro de Preços, quando celebrado, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a publicação do extrato;

6.1.4 - Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para fornecimento, as quais deverão indicar a Detentora da ARP, as quantidades e os valores a serem praticados;



6.1.5 - Autorizar a adesão à ARP por órgãos ou entidades não participantes, nas condições previstas na legislação;

6.1.6 - Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais;

6.1.7 - Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

6.1.8 - Solicitar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados;

6.1.9 - Acompanhar os preços de mercado e registrados no Diário Oficial do Município, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados desde que devidamente justificados;

6.1.10 - Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preços;

6.1.11 - Pagar no vencimento a fatura correspondente à execução dos serviços;

6.1.11.1 - Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços;

6.1.12 - Zelar pelo cumprimento das obrigações, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento da Ata de Registro de Preços em que figure como parte;

6.1.13 - Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;

6.1.14 - Fiscalizar a manutenção pela Detentora da ARP, das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência (TR), durante toda a execução da ARP, em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/2021;

6.1.15 - Encaminhar ao departamento de licitações cópia dos documentos emitidos e eventuais anulações;

6.1.16 - Notificar a Detentora da ARP por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços;

6.1.17 - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou das obrigações contratuais.

6.2 - DETENTORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.2.1 - Dar ciência, **imediatamente e por escrito**, do recebimento das Notas de Empenho, Autorizações de Fornecimento ou outros instrumentos hábeis encaminhados por e-mail ou outro meio eficaz, enviados pelo Órgão Gerenciador da ARP;



6.2.2 - Cumprir todas as obrigações constantes deste TR e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução dos serviços;

6.2.3 - Atender a todos os pedidos de execução dos serviços, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço;

6.2.4 - Praticar, sempre, os preços publicados no Diário Oficial do Município pelo Órgão Gerenciador da ARP;

6.2.5 - Executar os serviços no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e no Termo de Referência (TR);

6.2.6 - Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução dos serviços, nos termos do edital e da legislação aplicável;

6.2.7 - Manter, durante toda a vigência da ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da Ata de Registro de Preços, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão Gerenciador da ARP, quando solicitadas;

6.2.8 - Comunicar ao Órgão Gestor competente toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização;

6.2.9 - Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão Gestor competente, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas;

6.2.10 - Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução dos serviços;

6.2.11 - Arcar com todas as despesas pertinentes aos serviços contratados, tais como tributos, produtos e demais encargos;

6.2.12 - Submeter-se às normas e determinações do Gerenciador no que se referem à execução da Ata de Registro de Preços;

6.2.13 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor da Ata de Registro de Preços ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

6.2.14 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Gerenciador e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços;



6.2.15 - Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

6.2.16 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para a execução dos serviços, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 16, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: Os serviços deverão ser executados no período de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento;

7.1 - Na autorização de fornecimento será informado o local em que será realizado os serviços;

7.2 - Os serviços de dedetização, desinsetização e desratização deverão ser executados com material atóxico e inodoro;

7.3 - Os produtos utilizados deverão ser devidamente aprovados pela ANVISA e a aplicação será realizada através de micro pulverização, termonebulização e aplicação de gel para formigas, moscas, escorpiões, insetos rasteiros e para roedores iscas parafinadas e peletizadas e pó de contato, conforme legislação e normas vigentes;

7.4 - Todos os procedimentos de preparo de soluções, a técnica de aplicação, a utilização e a manutenção de equipamentos deverão estar descritos e disponíveis na forma de Procedimentos Operacionais Padronizados;

7.5 - A detentora da ARP deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos, gordura, inspeção e passagens, ralos de banheiro e grelhas, dutos de esgoto, elétricos e telefone, forros, nos telhados, nas divisórias e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nesses locais;

7.6 - A detentora da ARP deverá efetuar, dentro do período da garantia, tantas aplicações corretivas quantas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas;

7.7 - A detentora da ARP obriga-se a prestar atendimento às solicitações do órgão gestor prazo de 5 (cinco) dias, a fim de eliminar existência de insetos, baratas, ratos, etc., que porventura venham a surgir nos intervalos entre as aplicações, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido proveniente das aplicações anteriores, dentro do prazo de garantia;

7.7.1 - As chamadas para o atendimento de que trata o item anterior não implicarão em qualquer ônus adicional ao valor licitado e correrá às expensas da detentora da ARP;

7.8 - Durante a realização do procedimento, não é aconselhável que pessoas, fora os profissionais que o estejam realizando, permaneçam no local, devido à toxicidade envolvida e o risco das substâncias serem inaladas;

7.9 - Após a execução dos serviços, todo o perímetro de intervenção deverá estar desprovido de quaisquer resíduos, vasilhames e embalagens, que serão acondicionados em recipientes adequados e corretamente descartados pela detentora da ARP;



7.10 - Nos locais onde houver a aplicação do produto deverão ser afixadas informações sobre a data de colocação do produto, o produto utilizado, toxicologia, data de validade do lote, telefone do centro de informação toxicológica e dados da empresa: nome, endereço, telefone, CNPJ;

7.11 - Estar em conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução da Diretoria Colegiada da ANVISA – RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos;

7.12 - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança necessários para a execução de serviços e fiscalizar o uso, nos termos da Norma Regulamentadora NR 6 do Ministério do Trabalho e Emprego.

CLÁUSULA OITAVA – GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - Ficará à cargo da Senhora Tieli Carina Vioti - Supervisor do Setor de Manutenção de Máquinas e Veículos, a gestão da ata de registro de preços, conforme item 6.6 do Termo de Referência;

8.1. As obrigações decorrentes desta licitação deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei n.º 14.133/21, art. 115, *caput*).

8.2. A execução das obrigações decorrentes desta licitação deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor da ata de registro de preços ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133/21, art. 118, *caput*), que:

8.2.1 - Anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução das obrigações decorrentes desta licitação, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133/21, art. 118, § 1.º).

8.2.2 - Informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 118, § 2.º).

8.2.2 - Informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei n.º 14.133/21, art. 118, § 2.º).

CLÁUSULA NONA - PAGAMENTO - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, após emissão do documento fiscal, devidamente atestado, por servidor designado pela Administração.

9.1 - Na ocorrência de rejeição do documento fiscal ou de Faturamento, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado acima passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

9.2 - O pagamento será efetuado no prazo acima assinalado, de acordo com a quantidade serviços executados, no período, mediante emissão de ordem bancária em favor do contratado, após a apresentação do documento fiscal devidamente atestado, observado os prazos acima descritos.

9.3 - O documento fiscal deverá ser apresentado juntamente com o certificado dos serviços prestados.



9.4 - Os documentos fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à detentora da ata de RP e seu vencimento ocorrerá no mesmo prazo definido no subitem acima, após a data de sua apresentação válida.

9.5 - Nenhum pagamento isentará a licitante vencedor das responsabilidades contratuais, nem implicará em aprovação definitiva da prestação dos serviços total ou parcial.

CLÁUSULA DÉCIMA - REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da detentora da Ata de Registro de Preços, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Gerenciador da Ata de Registro de Preços, do índice IPCA – Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

10.1 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Órgão Gestor pagará à Detentora da Ata de Registro de Preços a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

10.2 - 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.

10.3 - Na hipótese de solicitação de revisão de preços, a requerente deverá demonstrar a quebra do equilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, por meio de apresentação de notas fiscais de aquisição dos produtos ou listas de preços de fornecedores, ou ainda, cotações de preços junto aos fornecedores, emitidas anteriormente a data de apresentação da proposta comercial. Deverá ser comprovado cabalmente que o fornecimento tornou-se inviável nas condições inicialmente avençadas.

10.4 - Caso a detentora da ata de registro de preços seja fabricantes do(s) produto(s), a demonstração da quebra do equilíbrio econômico-financeiro, dar-se-á através da apresentação de pelo menos duas planilhas de custos, sendo uma contendo todos os dados de composição dos custos vigentes na data de apresentação da proposta comercial e outra elaborada posteriormente a majoração dos preços.

10.5 - Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, a empresa Detentora da Ata não poderá suspender o fornecimento e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

10.6 - A empresa Detentora da Ata, quando autorizada a revisão dos preços, receberá os valores correspondentes à cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, relativas aos fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de revisão até o acolhimento do pedido de revisão.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES - O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

12.1 - Dar causa à inexecução parcial do contrato.



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

12.3 - Dar causa à inexecução total do contrato.

12.4 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

12.6 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

12.7 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

12.8 - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

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

12.10 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.12 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS - A recusa da ADJUDICATÁRIA em assinar o termo de contrato ou em retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades previstas neste edital.

13.1 - Em razão das condutas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021, a Prefeitura Municipal de Fronteira poderá, sem prejuízo responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções, previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021:

13.1.1 - Advertência;

13.1.2 - Multa;

13.1.3 - Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;

13.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.2 - A aplicação da sanção prevista na subcláusula 13.1.2 observará os seguintes parâmetros:

13.2.1 - 0,5% (meio por cento) até 1,00% (um por cento) por dia útil, sobre o valor do bem contratado, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato administrativo;

13.2.2 - 1,00% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor do bem em atraso do Contrato, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;



13.2.3 - 0,5% (meio por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

13.2.4 - Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

TABELA 1

CORRESPONDÊNCIA
0,5% ao dia sobre o valor do contrato
0,5% ao dia sobre o valor do contrato
1,00% ao dia sobre o valor do contrato
1,6% ao dia sobre o valor do contrato
3,2% ao dia sobre o valor do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO

DESCRIÇÃO	GRAU
Recusa injustificada de assinar a ata de registro de preços;	05
Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução dos serviços;	04
Executar os serviços em desconformidade com este edital e seus anexos, bem como a proposta apresentada pela Contratada;	03
Descumprir quaisquer cláusulas do termo de referência;	02
Para os itens a seguir, deixar de:	
Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
Cumprir quaisquer das cláusulas da ata de registro de preços não previstas nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
Executar os serviços no prazo exigido no Edital e Termo de Referência;	01

13.2.5 - As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

13.2.6 - As sanções previstas nas subcláusulas “13.1.1”, “13.1.3” e “13.1.4” da subcláusula 13.1 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista nas alíneas “13.1.2”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato administrativo.

13.2.7 - As multas eventualmente aplicadas com base na subcláusula “13.1.2” da subcláusula 13.1 não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.



13.2.8 - As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

13.2.9 - Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o CONTRATANTE suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à CONTRATADA até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração.

13.2.10 - A aplicação das sanções previstas nas subcláusula 13.1.1 a 13.1.4 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CANCELAMENTO DO REGISTRO - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

14.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

14.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

14.4 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

14.5 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS - O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas regida pela Lei nº 14.133/21, Decreto nº 6.956/2023 que regulamentou a Lei 14.133/21 no Município de Fronteira, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.1 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DISPOSIÇÕES FINAIS - Integram esta ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 045/2024 - RP 042/2024, as propostas com preços, especificação, por item na ordem classificatória das empresas.

16.1 - Fica eleito o foro da cidade de Frutal/MG; para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justos e compromissados, foi lavrado este instrumento que após lido, conferido e achado conforme vai assinada a presente Ata, pelas Partes, na presença das testemunhas abaixo.

SÉRGIO PAULO CAMPOS
Prefeito Municipal

Empresa Detentora da Ata de Registro de Preços

Gestor da Ata de Registro de Preços

TESTEMUNHAS:

NOME:

NOME



ANEXO III
MINUTA DA PROPOSTA ATUALIZADA

PROCESSO Nº 0032668

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024 - RP 042/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, NOS DIVERSOS PRÉDIOS PÚBLICOS DESTA MUNICÍPIO.

Número do edital:					
Órgão comprador:					
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	MARCA / MODELO	VR. UNITÁRIO	VR. TOTAL
01					
Prazo de validade da proposta (em dias, conforme estabelecido no edital):					
DECLARAMOS QUE: DECLARAMOS QUE: () Estamos ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior; () A proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados; () Não incorremos nas condições impeditivas do art. 9º, §1º da Lei Federal nº 14.133/21. () Estamos enquadrados como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos conhecemos na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência.					
Data:					



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO Nº 0032668

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024 - RP 042/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, NOS DIVERSOS PRÉDIOS PÚBLICOS DESTES MUNICÍPIO.

A empresa _____, endereço completo, inscrita no CNPJ sob o n.º [xxxx], neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade n.º [xxxx], inscrito no CPF sob o n.º [xxxx], **DECLARA**, sob as penas da Lei, que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menor de 120 (dezoito) anos ou em qualquer trabalho menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____ de _____ 20XX.

Representante Legal: _____

Cargo: _____

Assinatura do Declarante e o Carimbo do CNPJ da Licitante



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRONTEIRA



AVISO DE EDITAL
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, ME, EPP

PROCESSO Nº 0032668

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 045/2024 - RP 042/2024

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, NOS DIVERSOS PRÉDIOS PÚBLICOS DESTES MUNICÍPIOS.

A Prefeitura Municipal de Fronteira torna público que às 08h30min do dia 17 DE JULHO DE 2024, fará realizar através da **LICITANET** através do site www.licitanet.com.br, Pregão Eletrônico objetivando o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, NOS DIVERSOS PRÉDIOS PÚBLICOS DESTES MUNICÍPIOS.

O Edital encontra-se disponível no site oficial do Município www.frenteira.mg.gov.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto à Pregoeira, no endereço acima referido. Telefone 34-3199 - 9990 - Ramal - 1413.

FRONTEIRA, 01 de julho de 2024.

MÁRCIO ANTONIO FERREIRA

Agente de Contratação