



EDITAL DE LICITAÇÃO				
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2024		DATA LIMITE PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: <u>09/01/2025</u> . ABERTURA DAS PROPOSTAS: <u>09/01/2025 às 09:00 horas</u> .		
LOCAL: Site da Licitar Digital Serviços em Tecnologia da Informação Ltda /Link licitações – www.licitardigital.com.br				
PROCESSO 223/2024	SRP? ☐ Sim ☒ Não	Ampla Concorrência ☒ Sim ☐ Não	Exclusivos para MPes ☐ Sim ☒ Não	Reserva de quota ME/EPP ☐ Sim ☒ Não
VALOR TOTAL R\$ 884.890,00		Vistoria? ☐ Obrigatória ☒ Facultativa ☐ Não se aplica		Amostra/Demonstração? ☐ Sim ☒ Não
Modo de disputa: ☐ ABERTO E FECHADO ☒ ABERTO				
Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.				
Pedidos de esclarecimentos Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br		Impugnações Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br		

O **MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA**, por meio da Secretaria Municipal de Administração Pública, por solicitação da Secretaria Municipal de Administração Pública, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, a Lei Complementar Federal 123 de 14/12/2006 e suas alterações, os Decretos Federais nº 10.024 de 20/09/2019 e nº 8.538 de 06/10/2015 e suas alterações.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados no combate a pragas, englobando dedetização, descupinização e desratização, a serem executados nas dependências das Secretarias Municipais e nas demais edificações que estão atualmente sob a responsabilidade do Executivo Municipal, com fundamentos na legislação vigente, segundo características, condições, obrigações e requisitos técnicos do edital e de seus anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer empresas que:

2.1.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, devidamente comprovada por meio do objeto do contrato social da empresa;

2.1.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;



2.1.3. Comproven possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

2.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

2.2.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; **OU**

2.2.2. Empresas que estejam suspensas de participar de licitação; **OU**

2.2.3. Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição.

2.3. Poderão participar desta licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, que seja especializada no objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão provedor do Sistema, através do site: www.licitardigital.com.br.

2.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.5. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.6. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.7. O Licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

2.8. O licitante deverá 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 pregoeiro e / ou pelo sistema ou de sua desconexão.

3. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:

3.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, nomeados através da **Portaria Nº 01/2024, de 2 de janeiro de 2024**, tendo, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;



- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

3.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

3.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

3.4. 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 ao Município de Santa Bárbara-MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

3.5. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.6. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecidos.

3.7. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

3.8. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- * Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/21.
- * Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- * Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- * Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- * Declaro que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- * Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;



* Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego 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/88.

* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

3.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

4. DOS PROCEDIMENTOS:

4.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Administração Municipal, denominado Pregoeiro, **Portaria Nº 01/2024, de 2 de janeiro de 2024**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo Licitações constantes da página eletrônica do Site da Licitar Digital: www.licitardigital.com.br.

4.1.1. Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horários definidos no preâmbulo deste edital.

4.2. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio de Sistema Eletrônico.

4.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.4. O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

4.5. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horários definidos no edital.

4.6. O julgamento das propostas será feito pelo menor valor por item de acordo com a especificação da plataforma de licitações.

4.7. O Pregoeiro via sistema eletrônico dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com divulgação da melhor proposta para cada item.

4.8. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

4.8.1. No caso de nenhum licitante apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

4.9. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, com **intervalo mínimo de R\$ 0,01**, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

4.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR POR ITEM, com o máximo de duas casas após a vírgula**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.



4.11. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

4.11.1. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema.

4.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

4.13. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **VEDADO A IDENTIFICAÇÃO DO SEU DETENTOR**.

4.13.1. A identificação do participante durante o certame implicará em desclassificação, assim como a comunicação em qualquer forma com o pregoeiro.

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

4.14.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

4.14.2. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente, facultando ao pregoeiro admitir o reinício da etapa de envio de lances.

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

4.16. 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 participantes.

4.17. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

4.18. Após análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.

4.19. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério de menor preço por item, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

4.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas no Termo de Referência deste Edital.

4.21. Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério do menor preço por item.

4.22. Será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte procedendo-se na forma do art. 45, inciso I da Lei Complementar 123/06, ou seja, ocorrendo o empate a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá



apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

4.22.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

4.22.2. Se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, ao incluir suas propostas no sistema, declarar que as mesmas se enquadram nessa categoria.

4.22.3. A não informação implicará na desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se da prerrogativa concedida pela Lei Complementar nº123/06 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.

4.22.4. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.22.5. Na hipótese da não contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

4.23. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias, do proponente. Se não aceitável, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, prosseguindo-se o certame.

4.24. Terminada a sessão, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

5. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

5.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. 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.

5.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas na plataforma www.licitardigital.com.br.

5.3. A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:

6.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis da data fixada para abertura da sessão, **exclusivamente por meio da plataforma de licitações.**

6.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:



7.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

7.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante manifeste que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.2. O licitante que manifestar a intenção de recurso e a mesma ter sido aceita pelo Pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, devendo ser lançado na plataforma do www.licitardigital.com.br, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

7.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro no licitante vencedor.

7.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

7.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

7.7. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA:

8.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor, o qual será aquele que propuser o menor valor por item para os itens que compõem o objeto deste processo.

8.2. Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

8.3. O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo pregoeiro, está sujeito à desclassificação do item proposto.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

9.1. Para fins de habilitação e posteriormente ter o item adjudicado e homologado, a licitante vencedora deverá ter anexado na plataforma do www.licitardigital.com.br, os documentos abaixo discriminados:

9.1.1. DA HABILITAÇÃO FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido em até 90 dias da data da sessão de abertura;
- b) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;
- c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;



- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.1.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; **OU**

a.1) Ato constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **OU**

a.2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

9.1.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão; **OU**

a.1) A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato, e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

9.1.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Alvará Sanitário Municipal ou Estadual.

b) Licença Ambiental de Funcionamento ou Dispensa.

c) Atestado de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da **licitante**, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação.

d) Declaração da licitante de que será responsável pelo descarte ambientalmente responsável de qualquer resíduo do serviço a ser prestado – incluindo consumíveis, peças usadas, embalagens – e de que tem conhecimento da legislação ambiental sobre o descarte de materiais, em especial a Lei n.º 9.605/1998 e a Lei n.º 12.305/2010, além da NBR 10.004.

e) Declaração de responsável técnico (modelo do Anexo V do edital), devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho, conforme RDC nº 52 da ANVISA.



- f) Comprovação de vínculo entre o Responsável Técnico e a empresa licitante, através de contrato de prestação de serviços ou outro instrumento que demonstre a identificação profissional. Quando se tratar de sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.
- g) Registro da pessoa jurídica junto ao conselho profissional do seu responsável técnico, conforme RDC n.º 52 da ANVISA.

9.1.5. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

- a) Informações bancárias, conforme Anexo IV.
- b) Termo de Visita Técnica ou Declaração de Conhecimento de Todas as Condições Locais, conforme Anexo VI.

9.2. Os documentos deverão ser anexados através da plataforma www.licitardigital.com.br.

9.3. Os documentos extraídos de sistema informatizado (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

9.4. A não apresentação do Anexo IV (Informações Bancárias) não será motivo de inabilitação do proponente, uma vez que o documento se trata de informação para fins de pagamentos à posteriori.

9.5. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e MEI deverão anexar em campo próprio do sistema toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme previsto no art. 43 da LC nº 123 de 14.12.2006, LC 147 de 07.08.2014 e LC 155 de 27/10/2016.

9.6. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à ME, EPP e MEI o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.

9.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

9.8. Quanto as certidões solicitadas, não havendo validade expressa, deverão ser expedidas com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

9.9. Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021: "Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro".

9.10. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar aos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

9.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.



10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:

10.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro, sempre que não houver recurso.

10.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

11. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

11.1. Havendo alteração nos preços dos materiais cotados, os preços registrados poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.1.1. A revisão dos preços registrados observará a Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.1.2. O equilíbrio econômico-financeiro será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

12.1. O Contrato ou instrumento equivalente resultante desta contratação terá prazo de vigência de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da lei federal n.º 14.133/2021.

13. DAS SANÇÕES:

13.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal n.º 5789/2024, bem como observará os termos da IN 8 de 22/03/2018 e suas alterações.

14. DA ASSINATURA DO CONTRATO:

14.1. O Contrato a ser firmado com a licitante vencedora incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

14.2. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor será convocado para assinar o contrato, conforme preconiza o art. 90 da Lei Federal n.º 14.133/2021, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na sede do Município, após a notificação da Contratante.



14.3. A recusa em assinar O CONTRATO, no prazo estabelecido no item anterior, caracterizará o descumprimento integral da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

14.4. Na hipótese acima, à licitante decairá do direito à contratação, reservando-se a Contratante o direito de convocar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para negociações, observado o disposto no Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Santa Bárbara revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura Municipal de Santa Bárbara poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

15.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

15.9. A participação do proponente nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

15.10. Fica eleito o foro da comarca de Santa Bárbara/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do contrato.

15.11. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.



15.12. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de telefone e e-mail.

15.13. A existência dos preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que delas poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

15.14. A Licitante compromete-se a manter durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a sua habilitação

15.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

15.16. O Contrato Administrativo ou o Termo de Compromisso da Ata de Registro de Preços, conforme o caso, a ser firmado com a Administração Licitadora não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão, SALVO se o Termo de Referência, Anexo III deste Edital, dispuser sobre algumas destas possibilidades.

16. DA RELAÇÃO DE ANEXOS

16.1. São anexos deste edital:

Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Mapa de Gerenciamento de Risco.

Anexo II - Termo de Referência.

Anexo III - Minuta de Contrato.

Anexo IV - Informações Bancárias.

Anexo V - Modelo de Declaração de Responsável Técnico.

Anexo VI - Termo de Visita Técnica ou Declaração de Conhecimento de Todas as Condições Locais.

Santa Bárbara, 12 de dezembro de 2024.

Hanielly de Castro Rosa

Secretária Municipal de Administração Pública

Bráulio Lopes de Assis

Procurador-Geral do Município

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e HANIELLY DE CASTRO ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbara.mg.gov.br/verificacao/9CC6-85D4-8D6C-366E>



ANEXO I – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2024

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados no combate a pragas, englobando dedetização, descupinização e desratização, a serem executados nas dependências das Secretarias Municipais e nas demais edificações que estão atualmente sob a responsabilidade do Executivo Municipal, com fundamentos na legislação vigente.

1. INTRODUÇÃO

As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas.

Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultado na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento apresenta os estudos técnicos preliminares que visam assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pretendida e o levantamento dos elementos essenciais que servirão para compor o Termo de Referência ou Projeto Básico.

2. DESENVOLVIMENTO

I – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação pretendida tem por finalidade impedir a reprodução dos insetos, roedores e outras espécies congêneres, combatendo pragas urbanas, mantendo a higienização e desinfecção dos ambientes e, conseqüentemente, protegendo a saúde e o bem estar dos servidores e dos munícipes em geral. Trata-se de serviço aplicável em locais de uso coletivo público, incluindo, além de os ambientes administrativos, outros demais ambientes susceptíveis à contaminação e à proliferação de insetos, roedores e outras pragas. Esses são, pois, ambientes que necessitam da aplicação do serviço ora pretendido para garantir a segurança e higiene dos locais, tendo, por fim último, a preservação da saúde pública, mormente ao que concerne aos estabelecimentos de interesse sanitário. Cabe elucidar que a contratação dos serviços também visa sanar e/ou evitar a ocorrência de danificação de documentos, portas e mobiliários, bem como a possibilidade de contaminação de alimentos.

Está justificada, então, a contratação pretendida, uma vez que se trata de serviço fundamental para assegurar a sanidade do espaço público.

II - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO



A efetivação da referida contratação viabilizará o atingimento do Objetivo Estratégico, conforme Plano de Gestão individual de cada Secretaria Municipal. Como este objetivo estava alinhado ao mês de maio, conforme Plano Anual de Contratações.

III – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa vencedora do certame deve apresentar documentação que a habilite na execução do objeto. Em suma, a empresa deve executar todas as determinações, tais como:

- Apresentar os documentos contidos nos Artigos 7 e 8 e anexo XIV da Instrução Normativa n.º 4;
- A empresa contratada deverá ser especializada na prestação de serviços de combate a pragas.
- Todos os materiais, bem como seu uso e aplicações, deverão cumprir as orientações legais.
- Tais serviços deverão ser prestados por empresas especializadas, com o devido Alvará e licenciada de funcionamento pela Autoridade Sanitária do Estado e/ou do Município.
- Responsável Técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devidamente registrado e habilitado pelo respectivo conselho profissional.
- Os produtos químicos deverão estar registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), serem apropriados para cada local, inócuos à saúde humana e não poderão provocar manchas nos locais de aplicação.

IV – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A título de consulta e referência, utilizamos o histórico dos quantitativos da aquisição anterior e mais recente do mesmo objeto, qual seja, o Pregão Eletrônico n.º 76/2023, visto que este é o que mais se assemelha à contratação pretendida, tanto na descrição dos itens quanto nos quantitativos necessários.

Para uma melhor eficácia da prestação dos serviços e visando resguardar o caráter preventivo, estima-se que a frequência ideal de aplicações seria de dois ciclos semestrais, no período de um ano. Visto isso, também foram considerados os quantitativos definidos pelas Secretarias municipais, uma vez que a estimativa reflete as necessidades de cada órgão.

Por fim, informamos que os quantitativos foram estimados considerando a média de consumo dos últimos anos.

Os quantitativos estimados podem ser apurados no quadro a seguir:

ITEM	CÓDIGO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	26435	m²	107.000,00	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DEDETIZAÇÃO.



2	30938	m ²	107.000,00	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESRATIZAÇÃO.
3	30939	m ²	107.000,00	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESCUPINIZAÇÃO.

V – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Elencamos abaixo as soluções supostamente aptas a atender as demandas de serviços dedetização, desratização e descupinização nas dependências das Secretarias Municipais e nas demais edificações que estão atualmente sob a responsabilidade do Executivo Municipal:

SOLUÇÃO A: Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços de Dedetização, Descupinização e Desratização.

SOLUÇÃO B: Adquirir os produtos e equipamentos e capacitar o quadro de servidores da Prefeitura para aplicação.

A vertente que melhor atende os anseios da Administração Pública para a execução do objeto é a **Solução A**, que é a contratação da empresa especializada para a prestação dos serviços, pois assegura maior agilidade e responsabilizando-se também pelo fornecimento de mão de obra especializada e dos materiais necessários para a sua execução no combate aos vetores das pragas. **A Solução B** é totalmente inviável, considerando que não há no quadro de servidores da Prefeitura profissionais especializados, além de a complexidade de aquisição e armazenagem desses produtos tóxicos e equipamentos.

VI - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor global orçado para o Processo Licitatório n.º 201/2023, Pregão eletrônico n.º 076/2023, de objeto semelhante, realizado anteriormente a esse, foi de **R\$ 243.999,30** (duzentos e quarenta e três mil novecentos e noventa e nove reais e trinta centavos).

Cabe ressaltar a influência do valor do INPC acumulado de 3,71% no ano de 2023 no valor estimado da contratação, em comparação às licitações anteriores.

Deve-se também ser levado em conta os quantitativos definidos pelas Secretarias municipais, uma vez que a estimativa reflete as necessidades de cada órgão, bem como o fato de que neste ano mais Unidades participarão do processo de contratação, em comparação com a licitação supracitada.

Desta forma, a previsão é de que o valor gasto seja significativamente maior do que o realizado no processo anterior, em virtude dos fatores acima elencados.

Essa estimativa porém, é apenas um valor basilar, a pesquisa de preços presente no processo deve ser realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros presentes no art. 23, da Lei Federal 14.133/21, que são: a utilização Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços; utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, pesquisa direta



com no mínimo 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 06 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas.

Nesses termos, o valor da contratação está estimado em R\$800.000,00 (oitocentos mil reais), com utilização do parâmetro do art. n.º 23, que prevê a utilização de contratações realizadas pela Administração Pública no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços.

VII – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente processo possui como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados no combate a pragas, englobando dedetização, descupinização e desratização, a serem executados nas dependências das Secretarias Municipais e nas demais edificações que estão atualmente sob a responsabilidade do Executivo Municipal, com fundamentos na legislação vigente.

A solução que se mostrou mais vantajosa para a administração e que foi definida como objeto da contratação foi a de menor preço por item.

A prestação de serviços deverá ser procedida observadas as solicitações das Secretarias Municipais requisitantes, através da emissão de nota de autorização de fornecimento (NAF).

Vale citar que competirá aos fiscais designados por cada Secretaria exercer a conferência dos serviços, atuar na verificação dos recursos empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, verificar a necessidade/possibilidade da renovação, bem como a análise da viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro.

Aspectos gerais da contratação:

- Dar à administração ciência de qualquer fato que interfira na execução normal do serviço, sugerindo as medidas de correção;
- Serviços de dedetização, semestralmente;
- Serviços de desratização, semestralmente;
- Serviços de descupinização, semestralmente;
- Prestar com pontualidade os serviços contratados;
- Não deixar de atender às solicitações das Secretarias Municipais demandantes;
- Responsabilizar-se por qualquer dano causado ao contratante ou a terceiros, em virtude de acidente ou de qualquer outro ato praticado culposa ou dolosamente no exercício de seus serviços;
- Não subcontratar, no todo ou em parte, suas obrigações ou ceder a terceiros o contrato ou instrumento equivalente oriundo da contratação;
- Obrigar-se a dar plena e eficaz execução dos serviços, nos termos de sua proposta no procedimento licitatório;



- A empresa vencedora deverá disponibilizar materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e produtos em quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços, nas áreas internas e externas da contratante;
- Executar os serviços segundo as especificações e determinações contidas no edital e seus anexos;
- A Contratada deverá declarar, no ato da celebração do contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assumir o compromisso de manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- Fornecer os serviços de mão de obra qualificada, com equipamentos de proteção individual – EPI's, conforme quantitativos e periodicidade definidas pela Secretaria demandante, bem como o transporte dos produtos;
- Prestar toda e qualquer informação no tocante ao produto por ela utilizado, no caso de haver intoxicação de empregados, desde que seja comprovado que a ocorrência se deu no ambiente das unidades onde foram prestados os serviços.

Quanto à **forma de execução, prazo e local e aos critérios de recebimento do objeto**, deverão ser seguidos os seguintes parâmetros:

- O contrato terá período de vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, conforme art. 106 e 107 da lei nº 14.133/2021.
- A prestação de serviços deve ser efetuada conforme solicitações das Secretarias demandantes, com o prazo máximo de 10 dias, contados a partir do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).
- Os serviços serão executados nas dependências das Secretarias Municipais e nas demais edificações que estão atualmente sob a responsabilidade do Executivo Municipal, conforme definido por cada órgão requerente.
- Conforme o art.140 da Lei Federal 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

Quanto às obrigações das partes, a **Contratada estará sujeita às seguintes as seguintes imposições:**

- Efetuar a prestação dos serviços, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;



- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);
- O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 7 dias, o produto com avarias ou defeitos;
- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;
- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no edital e seus anexos;
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pelo Contratado, seus empregados ou prepostos, ao Contratante ou a terceiros;
- Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega;
- Manter sempre atualizados os dados bancários, bem como o endereço de e-mail e telefone para contato junto ao município de Santa Bárbara/MG;
- Após a dedetização, a empresa deverá emitir um Certificado ou comprovante de execução do serviço, contendo as seguintes informações: Identificação completa da empresa contratada; número da licença de funcionamento; área tratada; execução do serviço; produtos ou substâncias utilizadas, informando o número de registro, composição, concentração e quantidade aplicada; percentual de princípio ativo usado e o antídoto correspondente; pragas-alvo; assinatura do responsável técnico.
- A manipulação e aplicação de produtos desinfetantes deverão ser efetuadas de modo a garantir a segurança dos produtos, dos operadores, dos usuários do serviço e do meio ambiente;
- Os produtos e as concentrações utilizadas devem ser aprovados pela legislação vigente;
- Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
- Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI's), e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC's), em vista do risco que o serviço oferece;
- Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade, descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigaa a atender prontamente;
- Eliminar e prevenir a proliferação de baratas, moscas, formigas, mosquitos e outros insetos;



- Eliminar e prevenir a proliferação de ratos;
- Recolher todos os vasilhames dos produtos utilizados e limpar todo o local que porventura venham a sujar com o produto, exceto os locais de aplicação.

Quanto às obrigações das partes, **a Contratante, ora Prefeitura Municipal de Santa Bárbara, estará sujeita às seguintes imposições:**

- Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia seguinte ao recebimento definitivo da nota fiscal de serviços;
- Modificar unilateralmente o instrumento oriundo do certame para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Contratado;
- Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da Contratada pertinentes ao objeto a ser celebrado.
- Rejeitar o serviço que não atenda aos requisitos constantes das especificações do edital e de seus anexos;
- Aplicar as penalidades, quando cabíveis.

VIII – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

Em regra, os serviços deverão ser divididos em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

O parcelamento da solução é a regra, devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

Isso posto, com vistas a estimular uma maior disputa com potencial de impacto na redução do preço final de cada item, garantindo ampla concorrência, o disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não sendo vislumbrado no momento motivações para a não adoção do parcelamento do objeto em 03 itens. Tal decisão fundamenta-se na Súmula nº 247 do TCU no tocante à obrigatoriedade da adjudicação por item e não por preço global.

IX – RESULTADOS PRETENDIDOS



Espera-se com esta contratação, no mínimo, os seguintes efeitos: exterminar a manifestação e a proliferação de insetos, roedores, baratas, formigas doceiras, moscas e pernilongos, escorpiões, pombos, aranhas e lagartas e cupins. Os servidores e usuários das dependências estarão menos expostos à contaminação provocada por tais vetores, e, conseqüentemente, terão um ambiente descontaminado e limpo. Outro resultado esperado que Administração pretende alcançar é resguardar o patrimônio público de possíveis danos.

Pleiteia-se com esta contratação, ainda: melhor preço; qualidade que atenda às especificações, correspondendo às necessidades das unidades requisitantes; atendimento a todos os preceitos legais vigentes; garantia da prestação de serviços de dedetização, desratização e descupinização de qualidade, sempre apoiados nos princípios de eficiência e sustentabilidade; rapidez no atendimento das demandas da Prefeitura Municipal; integração e harmonia no fornecimento e entrega dos produtos para atender as necessidades das Secretarias Municipais.

X – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Considerando as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, informamos que não há a necessidade de contratações correlatas, adaptação física do ambiente, treinamento de servidores, adequação de processos de trabalho, ajustes nas instalações ou fornecimento de serviço adicional para que a contratação surta seus efeitos.

Os riscos referentes a esta contratação estão expostos no mapa de gerenciamento de riscos, anexo a este estudo.

XI – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

XII – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO

Os serviços a serem contratados possuem critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução, a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável. A Contratada deverá racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes, informando, se for o caso, o tratamento adotado para o recolhimento dos resíduos; deverá substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; os materiais empregados pela empresa contratada deverão atender a melhor relação entre custos-benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

XIII – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

Especificação dos Serviços: Foram definidos os descritivos e quantitativos com base no levantamento de demanda e recomendações. As especificações técnicas foram elaboradas para garantir que os serviços atendam aos requisitos de qualidade e eficácia.



Viabilidade Técnica: O estudo demonstrou que é tecnicamente viável a contratação dos serviços conforme as especificações definidas. As empresas que por ventura venham a ser contratadas devem possuir capacidade técnica para execução das atividades, conforme as normas e regulamentos vigentes.

Orçamento Estimado: O valor estimado para a contratação dos serviços objeto deste estudo foi baseado em pesquisas de mercado e cotações de preços obtidas na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021. O orçamento está alinhado com os valores praticados no mercado e é compatível com o poder aquisitivo da instituição.

Custo-Benefício: A análise econômica mostrou que a prestação de serviços especializados no combate a pragas, englobando dedetização, descupinização e desratização proporcionará benefícios significativos em relação ao custo, garantindo a melhor relação custo-benefício para a instituição.

Conclusão

A presente contratação é imprescindível, mostrando-se viável por se tratar de prestação de serviços especializados no combate a pragas, englobando dedetização, descupinização e desratização, a serem executados nas dependências das Secretarias Municipais e nas demais edificações que estão atualmente sob a responsabilidade do Executivo Municipal, com reserva e disponibilidade de orçamento prevista na Lei Orçamentária Anual. Isto posto, os benefícios diretos e indiretos relacionam-se essencialmente com o atendimento das necessidades de servidores públicos, cidadãos e usuários dos serviços oferecidos pela Prefeitura Municipal.

O Estudo Técnico Preliminar evidencia que a solução ora descrita se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. O estudo técnico preliminar conclui que a contratação é viável do ponto de vista técnico e econômico. As especificações dos serviços e o orçamento estimado estão adequados às necessidades da instituição e às condições de mercado.

XIV – MAPA DE RISCO

Segue em anexo, fazendo parte de item específico deste estudo.

Santa Bárbara, 01 de agosto de 2024.

Marina Moreira Gonçalves de Oliveira

Escriturária

Responsável pela Elaboração do ETP



MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados no combate a pragas, englobando dedetização, descupinização e desratização, a serem executados nas dependências das Secretarias Municipais e nas demais edificações que estão atualmente sob a responsabilidade do Executivo Municipal, com fundamentos na legislação vigente.

I - INTRODUÇÃO

O gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação, da execução do objeto e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve conter a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução.

Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, as possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.

Após a identificação e classificação, deve-se executar uma análise qualitativa e quantitativa.

II – DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala da probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Descrição dos impactos:

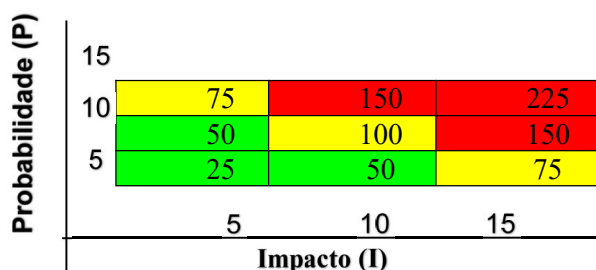
CLASSIFICAÇÃO	VALOR
Baixo	05
Médio	10
Alto	15

- **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato/ata de registro de

preços.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.



Matriz Probabilidade x Impacto

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

III - ÁREAS ENVOLVIDAS

- Secretaria de Administração Pública.
- Procuradoria-Geral.

IV - RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

► Risco 1: Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação.

- Probabilidade: Média
- Impacto: Alto
- Dano: Não execução do objeto proposto.
- Classificação: Interna.
- Ações de Prevenção:



Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhamento e apoio junto ao setor de Compras e Procuradoria.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras
Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.
Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Alterar o planejamento interno das atividades, de forma a utilizar menos possível esses serviços.	Secretarias demandantes

► **Risco 2: Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: ausência do serviço para a execução nas unidades escolares.
- d. Classificação: Técnica.
- e. Ações de Prevenção

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar apurado.	Secretaria Municipal de Administração Pública
Consultar fornecedores durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Cancelamento ou revogação e republicar o edital.	Autoridade competente



Cancelamento do item impreciso

Autoridade competente

► **Risco 3: Não realizar a pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Alto
- c. Aquisição mais vantajosa à Administração.
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Realização de Estudo Técnico Preliminar apurado.	Secretaria Municipal de Administração Pública
Efetuar levantamento de contratações similares feita por outros órgãos, consultar sítios da internet, pesquisar em bancos de preços públicos, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Revalidar a pesquisa de mercado	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.
Cancelar ou revogar e republicar o edital	Autoridade competente

► **Risco 4: Não aprovação do termo de referência.**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Não ser possível realizar a contratação.
- d. Classificação: Política, interna, jurídica e orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
-----------------	--------------



Reunião com autoridades superiores e aprovação do Termo de Referência.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.
Análise para possíveis adequações no Termo de Referência.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Impedimento da execução e cancelamento do objeto	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

► **Risco 5: Recusa da vencedora em assinar o contrato.**

- a. Probabilidade: Baixa
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Atraso na Efetivação Da Contratação.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atender às reais necessidades de negócio e com preços e prazos factíveis para o mercado.	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato.	Autoridade competente
Abrir processo de sanção.	Autoridade competente



► **Risco 06: Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado.**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Dispensa fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Acompanhamento das apresentações de propostas. Analisar o risco de falha na execução da ata por oferecimento de preços inexequíveis	Equipe de planejamento da contratação e setor de compras
Realizar análise crítica dos preços propostos. Realizar ampla pesquisa de mercado	Equipe de planejamento da contratação e setor de compras

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Promover abertura de diligência solicitando que a empresa comprove a exequibilidade dos preços propostos.	Pregoeiro
Desclassificar empresa caso haja comprovação da exequibilidade dos preços.	Autoridade competente
Convocar a próxima empresa classificada para assumir a ata de registro de preços.	Autoridade competente

► **Risco 07: Apresentação de recurso.**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso Na Contratação
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
-----------------	--------------



Realizar adequada instrução processual	Equipe de planejamento da contratação, setor de compras e autoridade competente
Realizar boa condução do certame	Pregoeiro

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos	Pregoeiro

► **Risco 08: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada.**

- a. Probabilidade:Médio
- b. Impacto:Alto
- c. Dano:Não disponibilização da solução desejada.
- d. Classificação:Externa
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Prever penalidades no Termo de Referência,por descumprimento de cláusulas contratuais	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.

f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscal e Ordenador das Despesas
No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual,rescindir a ata e convocar a próxima empresa classificada	Autoridade competente
Realizar pagamento conforme resultado	Fiscal e Ordenador das Despesas

► **Risco 09: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada.**



- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso nas entregas; rescisão da ata; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.
- d. Classificação: Interna e jurídica
- e. Ações de Prevenção:

Ação Preventiva	Responsáveis
Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada	Equipe de planejamento da Contratação e Setor de Compras.
Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias	Fiscal e Ordenador das Despesas

- f. Ação de Contingência:

Ação de Contingência	Responsáveis
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal	Autoridade competente
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto-para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas	Fiscal e Ordenador das Despesas
Abertura de processos sancionatório	Fiscal e Ordenador das Despesas

Conforme §5º do art.38 da INSGD/ME nº1, de 2019, o Mapa de Gerenciamento de Riscos segue assinado pela Equipe de Planejamento da Contratação.

Marina Moreira Gonçalves de Oliveira
Escriturária



RELAÇÃO DE RISCOS

ID	RISCO	P	I	NÍVEL DE RISCO (P x I)	CLASSIFICAÇÃO
01	Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação	10	15	150	ALTO
02	Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos	5	15	75	MÉDIO
03	Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.	5	15	75	MÉDIO
04	Não aprovação do termo de referência	5	15	75	MEDIO
05	Recusa da vencedora em assinar a ata de registro de preços	5	5	25	BAIXO
06	Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado	5	15	75	MÉDIO
07	Apresentação de recurso	10	10	100	MÉDIO
08	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada	10	15	150	ALTO
09	Inadimplência fiscal e tributária pela a contratada	5	5	25	BAIXO

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e HANIELLY DE CASTRO ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbara.mg.gov.br/verificacao/9CC6-85D4-8D6C-366E>



ANEXO II – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO:

Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados no combate a pragas, englobando dedetização, descupinização e desratização, a serem executados nas dependências das Secretarias Municipais e nas demais edificações que estão atualmente sob a responsabilidade do Executivo Municipal, com fundamentos na legislação vigente.

2. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

2.1. Descrição do objeto:

ITEM	CÓDIGO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	26435	m²	107.000,00	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DEDETIZAÇÃO.
2	30938	m²	107.000,00	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESRATIZAÇÃO.
3	30939	m²	107.000,00	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESCUPINIZAÇÃO.

* Medições realizadas com base nos arquivos de Mapeamento Geográfico da Prefeitura.

2.2. Os serviços de dedetização, desratização e descupinização devem ser realizados:

2.2.1. Quando da Secretaria Municipal de Educação: Nas escolas da rede municipal, conforme tabela a seguir:

MEDIÇÃO DAS UNIDADES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL			
	ESCOLA	ENDEREÇO	METRAGEM APROX.(m²)
1	Colégio Municipal Afonso Pena	Endereço: Rua Francisco Arcanjo de Souza Melo, s/n - Centro	7.514



2	Escola Municipal Adélia Hosken Ayres	Endereço: Rua Inês de Castro, 858 - Vista Alegre	1.010
3	Escola Municipal Cecília Alvares Duarte	Endereço: Praça Santo Amaro, 1322- Brumal	2.300
4	Escola Municipal Chico Severino	Endereço: Rua Antônio Hosken, 85 - São Vicente	2.570
5	Escola Municipal Irmã Amandina Maria	Endereço: Rua Dimissiana, s/n - São Bernardo	2.650
6	Escola Municipal Iveta Moreira Novais	Endereço: Rua Monte Branco, 318- Tenente Carlos	2.962
7	Escola Municipal Laudelina Antônia Gonçalves	Endereço: Rua Nossa Senhora da Conceição, s/n- Barra Feliz	986
8	Escola Municipal Marphiza Magalhães Santos	Endereço: Rua 04, 96 - Ana Margarida	2.935
9	Estação da Música "José Luiz Pinto Coelho"	Endereço: Rua Ramal dos Ferroviários, s/nº – Centro	460
10	Creche Municipal Maria Célia Torres	Endereço: Rua Rumão da Silva, nº 271 - Modelo	1.730
11	CAE – Centro de Apoio Psico Pedagógico e Secretaria de Educação.	Endereço: Rua Francisco Arcanjo de Souza Melo, nº25 - Centro	2.581
12	Creche São Bernardo	Endereço:	2.781
13	Creche Vanessa de Oliveira	Endereço: Rua Antônio Adelino de Paula nº 261 São Bernardo	2.288
	ESCOLAS DO CAMPO	ENDEREÇO	
1	Escola Municipal Ana Carolina de Ramos	Barro Branco	650
2	Escola Municipal Aracy Novais	Cruz dos Peixotos	910
3	Escola Municipal João Lopes de Faria	Sumidouro	852
4	Escola Municipal Maria Aparecida Ferreira Terrinha	Conceição do Rio Acima	380
5	Escola Municipal Maria de Lourdes Pereira	Florália	1.720
6	Escola Municipal Professor Carneiro Vidigal	Costa Lacerda	450
7	Escola Municipal Professor Carneiro Vidigal	Bateias	400

TOTAL	76.258
-------	--------

2.2.2. Quando da Secretaria Municipal de Saúde:

ITEM	CÓD.	UNID. MED	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	26435	m²	16.369,48	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DEDETIZAÇÃO.
2	30938	m²	16.369,48	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESRATIZAÇÃO.
3	30939	m²	16.369,48	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESCUPINIZAÇÃO.

* Centro Integrado de Saúde – Rua Padre Lucindo, s/nº - Centro – 800 m²

* Secretaria Municipal de Saúde – Rua João Mota, 10 – Centro – 116 m²

* CAPS Centro de Atenção Psicossocial – Rua Cristiane Geo Maia, 158 – Centro – 248,58 m²

* CAPS Centro de Atenção Psicossocial (nova sede) – Avenida Governador Vala S, Nº 122, Centro – 1.016,40 m²

* PSF Centro - Rua Cristiano Geo Maia, 158 – Centro – 205 m²

* Farmácia para Todos – Rua Francisco Arcanjo de Souza Melo, s/nº - Centro – 193,69 m²

* PSF Monte Carlos - Rua Dois, s/nº - Monte Carlo – 380,56 m²

* PSF São Vicente - Rua José Felisberto Filho, s/nº - São Vicente – 436,52 m²

* PSF Tenente Carlos - Rua Águas Claras, 18 - Tenente Carlos – 339,96 m²

* PSF Brumal - Rua da Paciência, 1.264 – Brumal – 193,20 m²

* PSF Barra Feliz - Rua Principal, 1.234 - Barra Feliz – 188,49 m²

* PSF São Bernardo - Rua Nossa Senhora Conceição, 56 - São Bernardo – 483,72 m²

* PSF São Francisco - Rua Esmeralda, 50 - São José – 360,20 m²

* PSF Santa Terezinha - Rua Tiradentes, 275 – Santa Terezinha – 90 m²

* Posto da Praia – Rua da Praia, 779 – Praia – 80,02 m²

* Posto de Florália – Rua Carlos Antônio Pereira, s/nº - Florália – 91 m²

* Posto de Sumidouro – Rua Rodovia do Caraça, s/nº - Sumidouro – 91 m²

* Posto de Galego – Rua Principal, s/nº - Galego – 91 m²

* Posto do Vista Alegre – Rua Onze, esquina com Rua Dez, s/nº, Bairro Vista Alegre – 2779,40 m²

2.2.3. Quando da Secretaria Municipal de Administração Pública:

ITEM	CÓDIGO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	DESCRIÇÃO
01	26435	m²	3.080,19	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DEDETIZAÇÃO
02	30938	m²	3.080,19	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESRATIZAÇÃO
03	30939	m²	3.080,19	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESCUPINIZAÇÃO.



Os serviços de dedetização, desratização e descupinização devem ser realizados nas nos prédios de responsabilidade da Secretaria Municipal Administração Pública, conforme tabela abaixo:

MEDIÇÃO DAS UNIDADES			
	PRÉDIOS	ENDEREÇO	METRAGE M APROX. (m²)
1	Garagem Municipal	Praça Cleves de Faria, s/n, Santa Bárbara/MG	467,40 m²
2	Arquivo municipal	Praça Cleves de Faria, 122, Santa Bárbara/MG	306,91 m²
3	Anexo Prefeitura. (Gestão de Pessoas, Tributação e Protocolo)	Praça Cleves de Faria, 122, Santa Bárbara/MG	304,00 m²
4	Plenário (Setor de Compras e Licitações, Contabilidade, Tesouraria e Convênios)	Praça Cleves de Faria, 122, Santa Bárbara/MG	221,69 m²
5	Almoxarifado e Patrimônio	Rua Cristiano Geo Maia, 95, Centro, Santa Bárbara/MG	200 m²
TOTAL			1.500 m²

2.2.4. Quando da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Mobilização e Proteção Social:

ITEM	CÓDIGO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	26435	m²	3.494,33	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DEDETIZAÇÃO
2	30938	m²	3.494,33	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESRATIZAÇÃO.
3	30939	m²	3.494,33	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESCUPINIZAÇÃO.

Os serviços de dedetização, desratização e descupinização devem ser realizados nas quatro unidades, conforme tabela abaixo:

	UNIDADE	ENDEREÇO	METRAG EM APROX. (m²)
1	CRAS	Rua Costa Lacerda, 16, São Bernardo.	991,72
2	CREAS	Rua Boa Esperança, nº 70 – Bairro Tenente Carlos	164,75



3	CEDESP	R. Iveta Moreira dos Santos Novais, 194 - Santa Bárbara, MG	2065,02
4	CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO	Rua Tenente Carlos, 146 CS, Centro.	272,84
TOTAL			3.494,33

2.2.5. Quando da Secretaria Municipal de Cultura e Desenvolvimento do Turismo:

ITEM	CÓD. INT.	UNID. MED.	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	26435	m²	5.000	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DEDETIZAÇÃO.
2	30938	m²	5.000	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESRATIZAÇÃO.
3	30939	m²	5.000	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESCUPINIZAÇÃO.

2.2.5.1. Os serviços de dedetização, desratização e descupinização devem ser realizados nas dependências do Memorial Affonso Penna, Casa do Mel e Casa da Cultura.

2.2.6. Quando da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo:

ITEM	CÓD. INT.	UNID. MED.	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	26435	m²	1580	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DEDETIZAÇÃO.
2	30938	m²	1580	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESRATIZAÇÃO.
3	30939	m²	1580	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESCUPINIZAÇÃO.

- Prédios localizados ao endereço: Rua Cristiane Géo Maia, nº 95, Centro, Santa Bárbara-MG:
 - Secretaria de Infraestrutura e Urbanismo – 490,00 m²
 - Carpintaria – 220,00 m²
 - Arquivo – 155,00 m²
 - Depósito – 30,00 m²
 - Portaria – 15,00 m²
- Velório municipal – 300,00 m²
Endereço: Rua Antônio Pereira Rocha, nº 268, Centro, Santa Bárbara/MG.
- Capela velório Brumal – 125,00 m²
Endereço: Rua Cleves de Faria, nº 1722, Brumal, Santa Bárbara/MG.
- Capela velório Barra Feliz – 115,00 m²
Endereço: Rua Principal, n.º 212, Barra Feliz, Santa Bárbara/MG.
- Capela velório Florália – 130,00 m²

Endereço: Rua João Teodoro de Souza, Florália, Santa Bárbara/MG.

2.2.7. Quando da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária:

ITEM	CÓD. INT.	UNID. MED.	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	26435	m²	1000	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DEDETIZAÇÃO.
2	30938	m²	1000	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESRATIZAÇÃO.
3	30939	m²	1000	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESCUPINIZAÇÃO.

- Prédios localizados ao endereço: Rua Francisco de Arcanjo de Souza Melo, n.º 208, Parque Natural Municipal Recanto Verde:

Secretaria de Meio Ambiente – 400 m²

Auditório – 100 m²

Emater- IEF – 200 m²

Depósito/almojarifado – 50 m²

Horta comunitária – 40 m²

- Centro de recolhimento – 110 m²

Endereço: Rodovia MG 129 (sentido Catas Altas - MG)

- Rodoviária – 100 m²

Endereço: Rua Francisco Arcanjo de Souza Melo, n.º1, Centro, Santa Bárbara-MG, CEP: 35.960-000.

2.2.8. Quando da Governança Pública - Gabinete do Prefeito:

ITEM	CÓD. INT.	UNID. MED.	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	26435	m²	218	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DEDETIZAÇÃO.
2	30938	m²	218	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESRATIZAÇÃO.
3	30939	m²	218	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESCUPINIZAÇÃO.

- Prédios localizados ao endereço: Praça Cleves de Faria, 122, Centro, Santa Bárbara-MG.

Governança Pública / Gabinete do Prefeito – 143 m²

Procuradoria Jurídica – 45 m²

Comunicação Social – 30 m²

2.3. Dedetização de insetos (baratas, aranhas, insetos, formigas doceiras, moscas, pernilongos, pombos, entre outros) por meio de suspensão aérea mecânica ou motorizada, das áreas de risco como: paredes, ralos, forros caixas de inspeção e etc das áreas internas e externas, especificados nos

endereços constantes no subitem 2.2 deste título. Realizar uma avaliação inicial para a verificação da situação atual, com emissão de relatório. Garantia mínima dos serviços de 6 (seis) meses contados do término da execução.

2.4. Desratização (controle de roedores) por meio de iscagem e armadilhas estratégicas, nas áreas internas e externas das edificações. Garantia mínima dos serviços de 06 (seis) meses contados do término da execução.

2.5. Descupinização: tratamento das áreas infestadas através da pulverização e aplicação de cupinidas e/ou injeção diretamente nos locais, a ser tratada para sua proteção contra o ataque de cupins. Garantia mínima de 12 (meses) contados do término da execução.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1. Da Necessidade:

A contratação pretendida tem por finalidade impedir a reprodução dos insetos, roedores e outras espécies congêneres, combatendo pragas urbanas, mantendo a higienização e desinfecção dos ambientes e, conseqüentemente, protegendo a saúde e o bem estar dos servidores e dos munícipes em geral. Trata-se de serviço aplicável em locais de uso coletivo público, incluindo, além de os ambientes administrativos, outros demais ambientes susceptíveis à contaminação e à proliferação de insetos, roedores e outras pragas. Esses são, pois, ambientes que necessitam da aplicação do serviço ora pretendido para garantir a segurança e higiene dos locais, tendo, por fim último, a preservação da saúde pública, mormente ao que concerne aos estabelecimentos de interesse sanitário. Cabe elucidar que a contratação dos serviços também visa sanar e/ou evitar a ocorrência de danificação de documentos, portas e mobiliários, bem como a possibilidade de contaminação de alimentos.

Está justificada, então, a contratação pretendida, uma vez que se trata de serviço fundamental para assegurar a sanidade do espaço público.

3.2. Da Modalidade de Licitação - Pregão:

A presente licitação será realizada na modalidade Pregão Eletrônico, atendendo aos princípios da ampla competitividade, concorrência e obtenção da proposta mais vantajosa à Administração, possibilitando a competição entre empresas de qualquer estado, ampliando.

Conforme o art. 6º inciso XLI da Lei Federal 14133/2021: a modalidade de licitação denominada pregão, objetiva a aquisição de bens e serviços comuns, vejamos:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;

Assim a contratação de empresa para a realização dos serviços de dedetização, desratização e descupinização podem ser caracterizados como serviço comum, em vista da multiplicidade de potenciais fornecedores, e como os padrões de desempenho e qualidade necessários.



4. FORMA, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

- 4.1. O contrato terá período de vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, conforme art. 106 e 107 da lei nº 14.133/2021.
- 4.2. A prestação de serviços deve ser efetuada conforme solicitações das Secretarias demandantes, com o prazo máximo de 10 dias, contados a partir do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).
- 4.3. Os serviços serão executados nas dependências das Secretarias Municipais e nas demais edificações que estão atualmente sob a responsabilidade do Executivo Municipal, conforme definido por cada órgão requerente.
- 4.4. Conforme o art.140 da Lei Federal 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido:

I - em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

5. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 5.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

5.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

Hanielly de Castro Rosa
Secretaria Municipal de Administração Pública
Email: adm.fazenda@santabarbara.mg.gov.br

5.1.2. FISCAIS DO CONTRATO:

Fabiane da Silva Oliveira - **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**
Email: educacao@santabarbara.mg.gov.br

João Henrique Rezende Giacomini - **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**
Email: adm@santabarbara.mg.gov.br

Wanderlaine Campos de Almeida - **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DESENVOLVIMENTO DO TURISMO**
Email: turismoeculturasb@gmail.com

Luciana Karine Brandão Dias - **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**
Email: coordenacaopsfsb@gmail.com

Almerinda Maria Xavier dos Santos - **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**



Rosângela Felisberta dos Santos Ferreira - **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Jéssica Camila da Silva - **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, MOBILIZAÇÃO E PROTEÇÃO SOCIAL**

Paula de Ávila Teles - **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, MOBILIZAÇÃO E PROTEÇÃO SOCIAL**

Rosângela Eunice Santiago - **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA**

Emily Victória Ramos Dias - **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**

Lidiane Aparecida da Silva Soares - **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**

Geisinaara Aparecida Silva da Cruz - **GOVERNANÇA PÚBLICA/GABINETE DO PREFEITO**

5.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do Contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

5.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

5.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

6. AMOSTRA

6.1. Não será exigido amostra.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações da Contratada:

7.1.1. Efetuar a prestação dos serviços, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

7.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 7 dias, o produto com avarias ou defeitos;

7.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

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

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

7.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no edital e seus anexos;

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

7.1.9. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pelo Contratado, seus empregados ou prepostos, ao Contratante ou a terceiros;

7.1.10. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega;

7.1.11. Manter sempre atualizados os dados bancários, bem como o endereço de e-mail e telefone para contato junto ao município de Santa Bárbara/MG;

7.1.12. Após a dedetização, a empresa deverá emitir um Certificado ou comprovante de execução do serviço, contendo as seguintes informações: Identificação completa da empresa contratada; número da licença de funcionamento; área tratada; execução do serviço; produtos ou substâncias utilizadas, informando o número de registro, composição, concentração e quantidade aplicada; percentual de princípio ativo usado e o antídoto correspondente; pragas-alvo; assinatura do responsável técnico.

7.1.13. A manipulação e aplicação de produtos desinfetantes deverão ser efetuadas de modo a garantir a segurança dos produtos, dos operadores, dos usuários do serviço e do meio ambiente;

7.1.14. Os produtos e as concentrações utilizadas devem ser aprovados pela legislação vigente;

- 7.1.15. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
- 7.1.16. Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI's), e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC's), em vista do risco que o serviço oferece;
- 7.1.17. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade, descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;
- 7.1.18. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigaa a atender prontamente;
- 7.1.19. Eliminar e prevenir a proliferação de baratas, moscas, formigas, mosquitos e outros insetos;
- 7.1.20. Eliminar e prevenir a proliferação de ratos;
- 7.1.21. Recolher todos os vasilhames dos produtos utilizados e limpar todo o local que porventura venham a sujar com o produto, exceto os locais de aplicação.

7.2. Obrigações do Contratante:

- 7.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- 7.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 7.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 7.2.5. Efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia seguinte ao recebimento definitivo da nota fiscal de serviços;
- 7.2.6. Modificar unilateralmente o instrumento oriundo do certame para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Contratado;
- 7.2.7. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- 7.2.8. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da Contratada pertinentes ao objeto a ser celebrado.
- 7.2.9. Rejeitar o serviço que não atenda aos requisitos constantes das especificações do edital e de seus anexos;
- 7.2.10. Aplicar as penalidades, quando cabíveis.

8. DOCUMENTAÇÃO:

- 8.1. Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira, a ser definido pelo Núcleo Setorial de Licitações.

8.2. Qualificação Técnica:

- a) Alvará Sanitário Municipal ou Estadual.
- b) Licença Ambiental de Funcionamento ou Dispensa.

- c) Atestado de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da **licitante**, que comprove(m) aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação.
- d) Declaração da licitante de que será responsável pelo descarte ambientalmente responsável de qualquer resíduo do serviço a ser prestado – incluindo consumíveis, peças usadas, embalagens – e de que tem conhecimento da legislação ambiental sobre o descarte de materiais, em especial a Lei n.º 9.605/1998 e a Lei n.º 12.305/2010, além da NBR 10.004.
- e) Declaração de responsável técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho, conforme RDC nº 52 da ANVISA.
- f) Comprovação de vínculo entre o Responsável técnico e a empresa licitante, através de contrato de prestação de serviços ou outro instrumento que demonstre a identificação profissional. Quando se tratar de sócio da empresa licitante, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma.
- g) Registro da pessoa jurídica junto ao conselho profissional do seu responsável técnico, conforme RDC n.º 52 da ANVISA.

8.3. Documentos Complementares:

- a) Termo de Visita Técnica ou Declaração de Conhecimento de Todas as Condições Locais.

9. DAS SANÇÕES

9.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024, bem como observará os termos da IN 8 de 22/03/2018 e suas alterações.

10. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O Pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na Nota Fiscal devidamente conferida e aprovada pelo contratante.

10.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal do Contrato.

10.1.2. As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo contratante.

10.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da contratada, sob pena de não realização do pagamento até as informações dos mesmos, de obrigação da contratada.

10.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto com a Nota fiscal, a seguinte documentação:



I - Documento comprobatório da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.

10.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

10.4. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

10.5. É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

10.6. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

11. DA VISITA TÉCNICA

11.1. É facultativa a Visita Técnica do licitante aos locais da prestação de serviços, em que, caso os licitantes optem pela visita técnica, será fornecido aos interessados o Termo de Visita Técnica, documento a ser apresentado junto aos documentos de habilitação.

11.2. A finalidade da visita é a complementação de informações com o objetivo de sanar possíveis dúvidas de interpretação das especificações desta licitação e o conhecimento das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

11.3. Para realização da Visita Técnica, que poderá ser feita por qualquer pessoa vinculada à licitante, os licitantes devem realizar contato prévio junto ao responsável da Secretaria Municipal de Administração Pública, pelo telefone (31) 3832-1500, o qual orientará o fornecedor interessado em relação ao agendamento das visitas, inclusive indicando o contato dos responsáveis pelos agendamentos das demais as Secretarias Municipais, quando for o caso.

11.4. Após a vistoria ao local será emitido o Termo de Visita Técnica.

11.5. O licitante deverá nomear um representante legal devidamente qualificado para este fim, por meio de documento, com autorização para realizar a visita técnica em companhia de servidor da Secretaria responsável.

11.6. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras ou de forma a desobrigar a sua execução.

12. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

12.1. Menor preço por item.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

13.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação deverá ter prazo de vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado nos termos da lei federal nº 14.133/2021.

14. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária de 2024 e pela sua correspondente para o exercício subsequente:

02.06.04.122.0015 2.200 3.3.90.39.00

Ficha 294 - Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica





Desdobramento 14 - Manutenção e conservação de bens imóveis

15. PLANILHA DE PREÇOS MÁXIMOS

15.1. Os preços máximos que a administração se propõe a pagar pela presente licitação serão os seguintes:

ITEM	CÓDIGO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT.	SUBTOTAL
1	26435	m ²	107.000,00	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DEDETIZAÇÃO.	R\$ 2,77	R\$ 296.390,00
2	30938	m ²	107.000,00	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESRATIZAÇÃO.	R\$ 2,58	R\$ 276.060,00
3	30939	m ²	107.000,00	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM DESCUPINIZAÇÃO.	R\$ 2,92	R\$ 312.440,00

Total Estimado do Processo: R\$ 884.890,00 (oitocentos e oitenta e quatro mil oitocentos e noventa reais).

Assinado por 2 pessoas: BRAULIO LOPES DE ASSIS e HANIELLY DE CASTRO ROSA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://santabarbara.mg.gov.br/verificacao/9CC6-85D4-8D6C-366E> e informe o código 9CC6-85D4-8D6C-366E



ANEXO III – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2024

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A EMPRESA _____.

Contrato originário da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico n.º XXX/2024 e Processo n.º XXX/2024, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados no combate a pragas, englobando dedetização, descupinização e desratização, a serem executados nas dependências das Secretarias Municipais e nas demais edificações que estão atualmente sob a responsabilidade do Executivo Municipal, com fundamentos na legislação vigente. Este contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, com suas alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES

CONTRATANTE

MUNICÍPIO DE SANTA BÁRBARA

Endereço: Praça Cleves de Faria, 122, Centro. Santa Bárbara/MG

CNPJ: 19.391.945/0001-00

Representante Legal: Hanielly de Castro Rosa – Secretária Municipal de Administração Pública

CONTRATADA

.....

Endereço:

CNPJ:

Representante Legal:

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Este contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços especializados no combate a pragas, englobando dedetização, descupinização e desratização, a serem executados nas dependências das Secretarias Municipais e nas demais edificações que estão atualmente sob a responsabilidade do Executivo Municipal, com fundamentos na legislação vigente, de acordo com as especificações e detalhamentos do Termo de Referência e demais anexos do edital, os quais passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.



CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO

3.1. Dá-se a este contrato o valor de **R\$ x.xxx.xxx,xx**(valor por extenso), para todos os fins legais.

Item	Cód. interno	Quant.	Unid	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 dias corridos da data do recebimento definitivo, com base na Nota Fiscal devidamente conferida e aprovada pelo contratante.

4.1.1. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo Fiscal do Contrato.

4.1.2. As notas fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo contratante.

4.1.3. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da contratada, sob pena de não realização do pagamento até as informações dos mesmos, de obrigação da contratada.

4.2. Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto com a Nota fiscal, a seguinte documentação:

I - Documento comprobatório da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.

4.3. Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

4.4. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

4.5. É vedado ao Contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

4.6. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

CLÁUSULA QUINTA – FORMA, PRAZO E LOCAL/CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. O contrato terá período de vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado por meio de termo aditivo, conforme art. 106 e 107 da lei nº 14.133/2021.

5.2. A prestação de serviços deve ser efetuada conforme solicitações das Secretarias demandantes, com o prazo máximo de 10 dias, contados a partir do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento (NAF).

5.3. Os serviços serão executados nas dependências das Secretarias Municipais e nas demais edificações que estão atualmente sob a responsabilidade do Executivo Municipal, conforme definido por cada órgão requerente.

5.4. Conforme o art.140 da Lei Federal 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido:



I - em se tratando de obras e serviços:

- a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

CLÁUSULA SEXTA - PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

6.1.1. GESTOR DO CONTRATO:

Hanielly de Castro Rosa

Secretária Municipal de Administração Pública

Email: adm.fazenda@santabarbara.mg.gov.br

6.1.2. FISCAIS DO CONTRATO:

Fabiane da Silva Oliveira - **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Email: educacao@santabarbara.mg.gov.br

João Henrique Rezende Giacomini - **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Email: adm@santabarbara.mg.gov.br

Wanderlaine Campos de Almeida - **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E DESENVOLVIMENTO DO TURISMO**

Email: turismoeculturasb@gmail.com

Luciana Karine Brandão Dias - **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Email: coordenacaopsfsb@gmail.com

Almerinda Maria Xavier dos Santos - **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rosângela Felisberta dos Santos Ferreira - **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Jéssica Camila da Silva - **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, MOBILIZAÇÃO E PROTEÇÃO SOCIAL**

Paula de Ávila Teles - **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO, MOBILIZAÇÃO E PROTEÇÃO SOCIAL**

Rosângela Eunice Santiago - **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGROPECUÁRIA**

Emily Victória Ramos Dias - **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**



Lidiane Aparecida da Silva Soares - **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E URBANISMO**

Geisinara Aparecida Silva da Cruz - **GOVERNANÇA PÚBLICA/GABINETE DO PREFEITO**

6.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do Contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

6.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da ata, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Obrigações da Contratada:

7.1.1. Efetuar a prestação dos serviços, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);

7.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 7 dias, o produto com avarias ou defeitos;

7.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da licitação;

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



- 7.1.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.1.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no edital e seus anexos;
- 7.1.8. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- 7.1.9. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pelo Contratado, seus empregados ou prepostos, ao Contratante ou a terceiros;
- 7.1.10. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como o seu transporte até o local determinado para sua entrega;
- 7.1.11. Manter sempre atualizados os dados bancários, bem como o endereço de e-mail e telefone para contato junto ao município de Santa Bárbara/MG;
- 7.1.12. Após a dedetização, a empresa deverá emitir um Certificado ou comprovante de execução do serviço, contendo as seguintes informações: Identificação completa da empresa contratada; número da licença de funcionamento; área tratada; execução do serviço; produtos ou substâncias utilizadas, informando o número de registro, composição, concentração e quantidade aplicada; percentual de princípio ativo usado e o antídoto correspondente; pragas-alvo; assinatura do responsável técnico;
- 7.1.13. A manipulação e aplicação de produtos desinfetantes deverão ser efetuadas de modo a garantir a segurança dos produtos, dos operadores, dos usuários do serviço e do meio ambiente;
- 7.1.14. Os produtos e as concentrações utilizadas devem ser aprovados pela legislação vigente;
- 7.1.15. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
- 7.1.16. Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI's), e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC's), em vista do risco que o serviço oferece;
- 7.1.17. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade, descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;
- 7.1.18. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigaa a atender prontamente;
- 7.1.19. Eliminar e prevenir a proliferação de baratas, moscas, formigas, mosquitos e outros insetos;
- 7.1.20. Eliminar e prevenir a proliferação de ratos;
- 7.1.21. Recolher todos os vasilhames dos produtos utilizados e limpar todo o local que porventura venham a sujar com o produto, exceto os locais de aplicação.

7.2. Obrigações do Contratante:

- 7.2.1. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;



- 7.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 7.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 7.2.5. Efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia seguinte ao recebimento definitivo da nota fiscal de serviços;
- 7.2.6. Modificar unilateralmente o instrumento oriundo do certame para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Contratado;
- 7.2.7. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- 7.2.8. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades da Contratada pertinentes ao objeto a ser celebrado.
- 7.2.9. Rejeitar o serviço que não atenda aos requisitos constantes das especificações do edital e de seus anexos;
- 7.2.10. Aplicar as penalidades, quando cabíveis.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DESPESAS

8.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária de 2024 e pela sua correspondente para o exercício subsequente:

02.06.04.122.0015 2.200 3.3.90.39.00

Ficha 294 - Outros Serv. Terceiros - Pessoa Jurídica
Desdobramento 14 - Manutenção e conservação de bens imóveis

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1. O Contrato ou instrumento equivalente resultante desta contratação terá prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogáveis, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. O contrato poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

11.1. Havendo alteração nos preços dos materiais cotados, os preços poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.1.1. A revisão dos preços observará a Lei Federal nº 14.133/2021.



11.1.2. O equilíbrio econômico-financeiro será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

12.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162 – “O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, na forma prevista em edital ou em contrato”, regulamentados no Decreto Municipal nº 5789/2024, bem como observará os termos da IN 8 de 22/03/2018 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Prefeitura se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer, nos termos da Lei, alterações que impliquem em redução ou aumento de serviço, objeto deste contrato.

13.2. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Bárbara, para a solução de qualquer litígio oriundo do presente contrato.

13.3. E por estarem assim, justas e acordes, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas em 03 (três) vias de igual teor para um só efeito, comprometendo-se a cumpri-lo em todas as cláusulas e condições.

Santa Bárbara, de de 2024.

Hanielly de Castro Rosa

Secretária Municipal de Administração Pública

Contratante

Contratada

Fabiane da Silva Oliveira

Fiscal do Contrato



João Henrique Rezende Giacomini

Fiscal do Contrato

Wanderlaine Campos de Almeida

Fiscal do Contrato

Luciana Karine Brandão Dias

Fiscal do Contrato

Almerinda Maria Xavier dos Santos

Fiscal do Contrato

Rosângela Felisberta dos Santos Ferreira

Fiscal do Contrato

Jéssica Camila da Silva

Fiscal do Contrato

Paula de Ávila Teles

Fiscal do Contrato

Rosângela Eunice Santiago

Fiscal do Contrato

Emily Victória Ramos Dias

Fiscal do Contrato

Lidiane Aparecida da Silva Soares

Fiscal do Contrato

Geisinara Aparecida Silva da Cruz

Fiscal do Contrato

Testemunhas: _____





ANEXO IV – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2024

INFORMAÇÕES BANCÁRIAS

Abaixo os dados pessoais do representante legal com poderes para a assinatura do contrato ofertado pelo proponente, porventura a nossa empresa seja declarada vencedora deste certame:

Representante Legal (Nome Completo): _____;

(☐) Sócio (☐) Procurador *

Nacionalidade: _____;

Estado Civil: _____;

RG nº: _____; CPF nº: _____;

Telefone: _____; Celular: _____;

Endereço eletrônico: _____;

Pagamentos/Dados Bancários:

Nome do Banco: _____ Ag: _____ C/C: _____,

Chave PIX

Identificação do tipo de chave (☐) Aleatória (☐) Celular (☐) CPF/CNPJ

(☐) E-mail _____

*** A indicação de Procurador está condicionada à apresentação de uma Procuração legalmente constituída em cartório, para fins de assinatura da proposta.**

Local e data:

Assinatura do representante legal

OBS: emitir preferencialmente em papel timbrado da licitante.



ANEXO V - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO

Processo Licitatório Nº .../2024

Pregão Eletrônico Nº .../2024

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____,
portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº
_____, DECLARA que o(a) Sr(a) _____, portador(a) do CPF(MF)
nº _____ e inscrito(a) no _____ sob o nº _____ é o(a) nosso(a) indicado(a)
como Responsável Técnico para acompanhar a execução dos serviços, objeto da licitação em apreço.

_____, ____ de _____ de 20____

Assinatura e carimbo do representante legal

** Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique*

** Emitir uma declaração para cada RT*



ANEXO VI - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2024

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES E CONDIÇÕES
LOCAIS**

Declaro, na qualidade de _____ da empresa
_____ sediada à _____ telefone
() _____ que tomei conhecimento de todas as informações e das condições locais
para o cumprimento das obrigações objeto do Processo Licitatório nº .../2024, Pregão Eletrônico
nº .../2024.

_____, ____ de _____ de 20____

Nome e assinatura do representante legal da licitante

OBS: emitir preferencialmente em papel timbrado da licitante.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9CC6-85D4-8D6C-366E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



BRAULIO LOPES DE ASSIS (CPF 015.XXX.XXX-63) em 16/12/2024 08:42:34 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



HANIELLY DE CASTRO ROSA (CPF 081.XXX.XXX-88) em 16/12/2024 09:23:45 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://santabarbaramg.1doc.com.br/verificacao/9CC6-85D4-8D6C-366E>