



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

PREGÃO ELETRÔNICO

038/2026

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA

OBJETO

Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para execução dos serviços de **desratização, desinsetização, descupinização, manejo de pombos e controle de escorpiões** visando atender a todas as unidades administrativas do município de Ibatiba-es, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no termo de referência.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 195.053,40

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 31/08/2026 às 10:00h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

[menor preço global]

MODO DE DISPUTA:

[aberto]

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

CAPITAL CAPIXABA DOS

Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000

LEI ESTADUAL Nº 9.702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2011.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO: Nº 040/2026

PREGÃO ELETRÔNICO: Nº 038/2026

ID CIDADES: 2026.029E0700001.01.0035

Forma de Licitação: Pregão Eletrônico.

Critério de Julgamento: Menor Preço Global.

Modo de Disputa: Aberto

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Complementar nº 101/2000, Decretos Municipais: nº. 080/2023, 081/2023, 082/2023, 083/2023, 084/2023 e 064/2024.

Sessão Pública: A sessão pública deste Pregão Eletrônico será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

Endereço Eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br

Data: 31 de agosto de 2026.

Horário: 10h:00min (horário de Brasília)

Preferência ME/EPP/Equiparadas: NÃO

Início de recebimento das propostas 17/08/2026 às 13:00h

Pedidos de esclarecimento: Até dia 26/08/2026 às 23:59h

Impugnações: Até dia 26/08/2026 às 23:59h

Recebimento final das propostas: 31/08/2026 até as 09:59h

Prazo de envio da proposta/documentação: Até 02 horas após a convocação realizada pelo(a) pregoeiro(a)

Tempo da Disputa: A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (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, de acordo com o Art. 100, do Decreto Municipal Nº 082/2023, de 04 de julho de 2023, por se tratar de modo de disputa **ABERTO**.

Telefone para Contato: 0800 028 1600 (Diego Martins Coelho).

Local: O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do site eletrônico.



Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

1 – PREÂMBULO

1.1. O Município de Ibatiba-ES, por meio de seu Agente de Contratação e Pregoeiro, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, realizará licitação na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços** do objeto constante do item 2 e no Anexo I deste Termo de Referência.

1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através do site eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.

2 – OBJETO

2.1. A Presente Licitação tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para execução dos serviços de **DESRAZATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, MANEJO DE POMBOS E CONTROLE DE ESCORPIÕES** visando atender a todas as unidades administrativas do Município de Ibatiba-ES, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ibatiba-ES.

2.2. O Critério De Julgamento Adotado Será O Menor Preço Por Item, Observadas As Exigências Contidas Neste Edital E Seus Anexos Quanto Às Especificações Do Objeto.

2.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2.4. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

OBSERVAÇÃO 1: Em caso de eventual diferença entre a(s) especificação(ões) do objeto descritas no “Sistema de Compras (www.portaldecompraspublicas.com.br)” e as especificações constantes neste edital de pregão eletrônico, prevalecerão as últimas especificações.

OBSERVAÇÃO 2: É dever do licitante o acompanhamento da sessão até o encerramento da etapa de julgamento.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema (www.portaldecompraspublicas.com.br).

3.2. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, do representante credenciado pelo Portal de Compras Públicas. (provedor do sistema).

3.3. A informação de dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.4. O credenciamento do licitante dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, obtidas junto ao portal de compras públicas, através de cadastramento simplificado.

3.5. 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 ou ao Portal de Compras Públicas, qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido, ainda que por terceiros.

3.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

3.7. As dúvidas referentes ao credenciamento e a operação do Portal de Compras Públicas, deverão ser sanadas com o suporte técnico do mesmo através dos telefones 3003-5455 / 0800 730 5455 / (61) 3120-3700 / (61) 3142 – 4887.

3.8. Como requisito para participação no pregão, o licitante deverá assinalar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital, inclusive sua condição de tratamento diferenciado quando for o caso.

3.9. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item 3.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.10. As propostas de preços poderão ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora da abertura do certame definida nesse edital.

3.11. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.12. Somente poderão participar desta licitação as microempresas e empresas de pequeno porte que desenvolvam em seu ramo de atividades o objeto desta licitação, devidamente comprovado através de contrato social apresentando no ato de credenciamento, nos termos do Art. 48, I, por se tratar de contratação de itens cujos valores estão até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

3.13. Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do Art. 3º, Inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:

3.14. Não poderão disputar esta licitação:

3.14.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.14.2. Que não se enquadre como ME e EPP, conforme Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações.

3.14.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.14.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

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

3.14.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.14.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.14.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Trapeiros

LEI ESTADUAL Nº 9.702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2011.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.15. O impedimento de que trata o item 3.14.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.16. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.14.2 e 3.14.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.17. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.18. O disposto nos itens 3.14.2 e 3.14.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.19. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.20. A vedação de que trata o item 3.17.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.3.3. não possui 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;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.11. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.11.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.11.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

5.1.1. Valor Unitário e Total de cada Item;

5.1.2. Valor Global.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.



Trapeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

- 5.2.1.** O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação;
- 5.2.2.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.3.** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.4.** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 5.5.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.6.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.6.1.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.6.2.** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

- 6.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4.** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5.** O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 6.6.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7.** O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8.** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais).
- 6.9.** O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 6.10.** O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.11.** Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11.1.** A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

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

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

6.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

6.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

6.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 6.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

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

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

6.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

6.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

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

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

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

6.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

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

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

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

6.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

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

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

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

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

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

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Tropeiros



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

6.21.2.2. Empresas brasileiras;

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

6.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.22.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.22.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.22.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

7- DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3 e subitens deste edital.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU; 9.1.2 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

(<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

8.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, social e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica.

8.3. É dever do licitante, atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.4. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

8.6.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.6.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.3. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.6.4. Os documentos de habilitação que não estiverem anexados no SICAF, deverão ser anexados em momento oportuno no sistema eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.

8.6.5. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

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

8.6.5.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Trapeiros

LEI ESTADUAL Nº 9.702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2011.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

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

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

8.6.5.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.6.5.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.6.5.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.7. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

8.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

8.7.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

8.7.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.7.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.7.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

8.8. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

8.8.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data de emissão de no máximo 30 (trinta) dias, anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação.



Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

8.8.2. Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá apresentar junto a sua documentação de habilitação a “sentença homologatória do plano de recuperação”.

8.9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

8.9.1. A empresa vencedora deverá apresentar também os seguintes documentos de habilitação:
- Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para desempenho da atividade do certame, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

8.9.2. Licença ou Alvará Sanitário vigente, expedido pela Vigilância Sanitária competente, compatível com a atividade de controle de vetores e pragas urbanas.

8.9.3. Licença Ambiental expedida pelo órgão competente, quando exigida pela legislação aplicável.

8.9.4. Registro da empresa no Conselho Regional competente (CREA, CRQ ou outro conselho aplicável), bem como comprovação de responsável técnico devidamente habilitado.

8.9.5. Declaração de que os produtos saneantes desinfetantes a serem utilizados possuem registro junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

8.9.6. Comprovação da capacitação dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços, bem como dos documentos relativos à saúde e segurança do trabalho, quando exigidos pela legislação vigente.

8.9.7. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS ou documento equivalente, quando exigido pela legislação aplicável.

9 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

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

9.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

9.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

9.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

9.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

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

10 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS



Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

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

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

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.5. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.6. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.7. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.8. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.9. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.10. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.11. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.12. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.13. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.14. Os principais documentos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA - ES.

11 – DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

11.1. Encerrada a fase de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

11.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

11.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

11.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

11.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

12.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para Registro de Preços, devendo ser informada no ato da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

12.2. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao processo administrativo de licitação.

12.3. O Setor de Compras solicitará a Contabilidade, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do ordenador de despesa.

13 – FORNECIMENTO



Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

13.1. O recebimento do objeto desta licitação será realizado nos termos do Estudo Técnico Preliminar – ETP e do Termo de Referência, ambos anexos ao presente edital.

14 – PAGAMENTO

14.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente, da Nota Fiscal/Fatura, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do aceite definitivo dos serviços, desde que os serviços estejam em conformidade com as exigências contratuais e não haja fato impeditivo imputável ao licitante vencedor;

14.2. No caso de as Notas Fiscais/Faturas apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas;

14.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal/Fatura, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

14.4. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);

b) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

c) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;

d) Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;

e) Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

f) Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração;

14.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.6. Não será efetuado qualquer pagamento à(s) empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

14.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

14.8. A CONTRATANTE poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.

15– IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

15.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

15.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

15.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio através da plataforma de Compras www.portaldecompraspublicas.

15.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

15.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

16 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

16.1. Será responsabilizado administrativamente, nos termos do art. 155 da Lei 14.133/2021, o licitante ou o contratado, que:

16.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

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

16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

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

16.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

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

16.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1. Advertência;

16.2.2. Multa;

16.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

16.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

16.4.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

16.4.2. As peculiaridades do caso concreto;

16.4.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

16.5. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.5.1. Para as infrações previstas nos itens 16.1.5 e 16.1.6, a multa será de 10% do valor do contrato licitado.

16.5.2. Para as infrações previstas nos itens 16.1.7, 16.1.8, 16.1.9, 16.2.3 e 16.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

16.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6 e 16.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas nos itens 16.1.8, 16.1.9, 16.1.10 e 16.1.11 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.9, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.

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

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

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

16.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.15. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.

17.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

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

17.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

17.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

17.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal www.portaldecompraspublicas.com e no endereço eletrônico PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATIBA – ES.

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

Anexo I – Descrição Detalhada dos Serviços;

Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

Anexo III – Minuta de Ata de Registro de Preços;

Anexo IV – Termo de Referência;

Anexo V - ETP – Estudo Técnico Preliminar.

Município de Ibatiba-ES, 13 de agosto de 2026.

ANGELA KARINA COLOMBO

Agente de Contratação



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS E ESTIMATIVA DE VALORES

ITEM	QUANT. ADM	QUANT. SAÚDE	QUANT. TOTAL	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM	MÉDIA DE PREÇOS	
						VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	77.894,80	3.717,50	81.612,3	M²	DESRATIZAÇÃO (CONTROLE DE ROEDORES) – consiste na identificação, eliminação e prevenção da presença de roedores em um ambiente. O processo envolve inspeção do local para detectar focos de infestação, aplicação de medidas preventivas (como limpeza, organização e vedação de acessos), uso de métodos mecânicos (armadilhas) e, quando necessário, controle químico com raticidas. Também inclui monitoramento contínuo para evitar reinfestações, garantindo a proteção da saúde pública e a integridade das instalações.	R\$ 0,17	R\$ 13.874,09



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

02	77.894,80	3.717,50	81.612,3	M²	DESINSETIZAÇÃO (CONTROLE DE INSETOS RASTEIROS E VOADORES) – consiste na identificação, eliminação e prevenção da presença de insetos em um ambiente. O processo inclui inspeção para localizar focos de infestação, adoção de medidas preventivas (como limpeza, eliminação de água parada e vedação de acessos), uso de métodos físicos e aplicação de inseticidas específicos quando necessário. Também envolve monitoramento contínuo para evitar reinfestações, garantindo condições adequadas de higiene, segurança e saúde.	R\$ 0,70	R\$ 57.128,61
03	77.894,80	3.717,50	81.612,3	M²	DESCUPINIZAÇÃO (CONTROLE E PREVENÇÃO DE CUPINS) – consiste na identificação, eliminação e prevenção da infestação de cupins em estruturas e materiais. O processo envolve inspeção para localizar colônias e áreas afetadas, aplicação de métodos específicos (como barreiras químicas e iscas), além de medidas preventivas, como controle de umidade e proteção da madeira. Inclui também monitoramento contínuo para evitar reinfestações, preservando a	R\$ 0,21	R\$ 17.138,58
04	77.894,80	3.717,50	81.612,3	M²	CONTROLE E MANEJO DE POMBOS consistem no afastamento, controle e prevenção da permanência de pombos em um ambiente. O processo inclui inspeção para	R\$ 0,89	R\$ 72.634,95

secretariad@ibatiba.es.gov.br

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

					identificar locais de abrigo e alimentação, adoção de medidas preventivas (como eliminação de fontes de alimento e vedação de acessos), e uso de métodos físicos e dissuasivos, como telas, espículas e repelentes. Também envolve monitoramento contínuo para evitar o retorno das aves, reduzindo riscos à saúde e danos às estruturas.		
05	77.894,80	3.717,50	81.612,3	M²	CONTROLE DE ESCORPIÕES - consiste na identificação, eliminação e prevenção da presença de escorpiões em um ambiente. O processo inclui inspeção para localizar abrigos e áreas de risco, adoção de medidas preventivas (como limpeza, remoção de entulhos e vedação de frestas), controle de insetos que servem de alimento e, quando necessário, aplicação de produtos específicos. Também envolve monitoramento contínuo para reduzir riscos de acidentes e garantir maior segurança.	R\$ 0,42	R\$ 34.277,17
VALOR TOTAL							R\$ 195.053,40

Valor médio total: R\$ 195.053,40 (cento e noventa e cinco mil, cinquenta e três reais e quarenta centavos),

Data Base da Pesquisa de Preços: pesquisa realizada no dia 04/05/2026

Fonte de Pesquisa de Preços: <https://www.bancodeprecos.com.br/Account/Access>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2026

OBJETO – Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para execução dos serviços de **DES RATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, MANEJO DE POMBOS E CONTROLE DE ESCORPIÕES** visando atender a todas as unidades administrativas do Município de Ibatiba-ES, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ibatiba-ES.

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE:

Nome Fantasia: _____

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Endereço: _____ Bairro: _____

Cidade: _____ CEP: _____ Telefone: _____

Banco: _____ Nº Conta: _____ Nº Agência: _____

Nome da Agência: _____

E-mail: _____

IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:

Representante Legal: _____

CPF: _____ RG: _____

ITEM	QUANT. ADM	QUANT. SAÚDE	QUANT. TOTAL	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM	MÉDIA DE PREÇOS	
						VALOR UNITÁRIO	VALOR TO- TAL



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

01	77.894,80	3.717,50	81.612,3	M²	DESRATIZAÇÃO (CONTROLE DE ROEDORES) – consiste na identificação, eliminação e prevenção da presença de roedores em um ambiente. O processo envolve inspeção do local para detectar focos de infestação, aplicação de medidas preventivas (como limpeza, organização e vedação de acessos), uso de métodos mecânicos (armadilhas) e, quando necessário, controle químico com raticidas. Também inclui monitoramento contínuo para evitar reinfestações, garantindo a proteção da saúde pública e a integridade das instalações.	R\$	R\$
02	77.894,80	3.717,50	81.612,3	M²	DESINSETIZAÇÃO (CONTROLE DE INSETOS RASTEIROS E VOADORES) – consiste na identificação, eliminação e prevenção da presença de insetos em um ambiente. O processo inclui inspeção para localizar focos de infestação, adoção de medidas preventivas (como limpeza, eliminação de água parada e vedação de acessos), uso de métodos físicos e aplicação de inseticidas específicos quando necessário. Também envolve monitoramento contínuo para evitar reinfestações, garantindo condições adequadas de higiene, segurança e saúde.	R\$	R\$



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

03	77.894,80	3.717,50	81.612,3	M²	DESCUPINIZAÇÃO (CONTROLE E PREVENÇÃO DE CUPINS) – consiste na identificação, eliminação e prevenção da infestação de cupins em estruturas e materiais. O processo envolve inspeção para localizar colônias e áreas afetadas, aplicação de métodos específicos (como barreiras químicas e iscas), além de medidas preventivas, como controle de umidade e proteção da madeira. Inclui também monitoramento contínuo para evitar reinfestações, preservando a	R\$	R\$
04	77.894,80	3.717,50	81.612,3	M²	CONTROLE E MANEJO DE POMBOS consistem no afastamento, controle e prevenção da permanência de pombos em um ambiente. O processo inclui inspeção para identificar locais de abrigo e alimentação, adoção de medidas preventivas (como eliminação de fontes de alimento e vedação de acessos), e uso de métodos físicos e dissuasivos, como telas, espículas e repelentes. Também envolve monitoramento contínuo para evitar o retorno das aves, reduzindo riscos à saúde e danos às estruturas.	R\$	R\$
05	77.894,80	3.717,50	81.612,3	M²	CONTROLE DE ESCORPIÕES - consiste na identificação, eliminação e prevenção da presença de escorpiões em um ambiente. O processo inclui inspeção para localizar abrigos e áreas	R\$	R\$

secretariad@ibatiba.es.gov.br

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

					de risco, adoção de medidas preventivas (como limpeza, remoção de entulhos e vedação de frestas), controle de insetos que servem de alimento e, quando necessário, aplicação de produtos específicos. Também envolve monitoramento contínuo para reduzir riscos de acidentes e garantir maior segurança.		
VALOR TOTAL							R\$

Declarações: A empresa acima nomeada declara, sob as penas da Lei, que:

- Submete-se a todas as condições do Edital de Pregão Eletrônico nº ____/2026 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias.

_____, _____ de _____ de 2026.

REPRESENTANTE LEGAL – NOME E CARGO
(RAZÃO SOCIAL, ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE E CNPJ)

ANEXO II

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 040/2026

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 038/2026

ID CIDADES: 2026.029E0700001.01.0035

PREÂMBULO

Aos ____ (____) dias do mês de _____ de 2026, **O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES**, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – nesta cidade, CEP 29.395-000, neste ato representado pelo Prefeito, o **LUIS CARLOS PANCOTI**, brasileiro, casado, portador do CPF Nº. 567.560.387-53, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº 038/2026, publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela ____/____, CPF nº _____ indicada(s) e

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



LEI ESTADUAL Nº 9.702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2011.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto nº 064/2024, de 04 de julho de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. A presente ata tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada para execução dos serviços de **DES RATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, MANEJO DE POMBOS E CONTROLE DE ESCORPIÕES** visando atender a todas as unidades administrativas do Município de Ibatiba-ES, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Administração do Município de Ibatiba-ES.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

2.1. O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preço é de R\$ _____, correspondente aos itens descritos na planilha em anexo.:

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO (S) ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será **Prefeitura Municipal de Ibatiba**, inscrita no CNPJ nº.: 27.744.150/0001-66, para suprir as demandas das seguintes secretarias:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos

3.2. Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ sob nº 10.486.394/0001-93, para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

4.1. O prazo de execução dos serviços é de **05 (cinco) dias consecutivos** contados a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento emitida pelo Responsável do Setor de Compras.

Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

- a) Os serviços serão prestados na data, local e medida indicados pela Secretaria Municipal solicitante.
- b) A execução do serviço compreenderá o fornecimento, transporte, montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem dos equipamentos.
- c) A prestação dos serviços contratados será conforme solicitação da Secretaria Municipal solicitante, com antecedência, em locais a serem definidos e informados previamente pela mesma;
- d) A empresa contratada deverá disponibilizar equipamentos em perfeito estado de funcionamento, bem como mão de obra qualificada para a correta execução do serviço,

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Tropeiros



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

responsabilizando-se por quaisquer ajustes técnicos necessários durante o período de utilização, sem ônus adicional para a Administração.

4.2. Os bens serão recebidos:

a) Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e na proposta.

b) Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até sete dias do recebimento provisório.

4.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.

4.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

5.1.1. apresentar justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

5.1.2. demonstrar de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

5.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

5.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

5.1.5. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

5.2. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.3. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

5.4. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 5.1.

5.5. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

5.6. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

5.7. Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

a Prefeitura, desde que devidamente comprovada à vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

5.8. É vedada a participação de um órgão ou entidade em mais de uma Ata de Registro de Preços (ARP) com o mesmo objeto é vedada no prazo de validade da ARP de que já tenha participado conforme Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA SEXTA - VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

6.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, em conformidade com o Artigo 18 do Decreto Municipal nº 064/2024;

6.1.1. Renovado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços considera-se renovado o saldo da mesma, retornando ao quantitativo do período de sua assinatura, conforme previsto no §1º do Art. 18 do Decreto Municipal nº 064/2024

6.1.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado sucessivamente não ultrapassando a vigência decenal, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

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

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

6.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 6.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6.2.2. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.3. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

6.2.4. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

6.2.5. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

6.2.5.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

6.2.5.2. Mantiverem sua proposta original.

6.2.6. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

6.2.7. O registro a que se refere o item 6.2.5. tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

6.2.8. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

6.2.9. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 0 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

6.2.10. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação direta; e

6.2.11. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços, nas hipóteses definidas no edital.



Trapeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

6.2.12. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

6.2.13. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

6.2.14. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

6.2.15. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços Início: Contratos.gov.br (sistema.gov.br).

6.2.16. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

6.2.17. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

6.2.18. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

6.2.19. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

6.2.20. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SÉTIMA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS:

7.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos produtos, nas seguintes situações:

7.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

7.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

7.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, o prazo de resposta ao pedido de repactuação será 1 (um) mês, contado da data do recebimento da documentação pertinente.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

CLÁUSULA OITAVA - NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS:

- 8.1.** Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 8.2.** Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 8.3.** Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 8.4.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 8.5.** Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.6.** Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 8.7.** Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 8.8.** Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 10.10, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 8.9.** Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.
- 8.10.** Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 8.11.** Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 8.6. e no item 8.70, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 8.12.** O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA NONA - REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 9.1.** As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.
- 9.2.** O remanejamento somente poderá ser feito:
- 9.3.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- 9.4.** De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

9.5. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

CLÁUSULA DÉCIMA - CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

10.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

10.2. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

10.3. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

10.4. Não aceitar manter seu preço registrado; ou

10.5. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.5.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

10.6. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 10.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

10.8. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

10.8.1. Por razão de interesse público;

10.8.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

10.8.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nas hipóteses previstas no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

11. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

11.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 10.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A Fiscalização será ampla e irrestrita e será exercida pelo servidor municipal Cintia Florindo de Freitas Miranda, ocupante do cargo de Assessor de Apoio Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

12.2. A fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos fornecimentos até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos a que se refiram direta ou indiretamente relacionados ao fornecimento em questão.

12.3. Caberá a Fiscalização do contratante, através do servidor supracitado o seguinte:

secretariadamibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

- 12.3.1.** Acompanhar e fiscalizar, verificando a perfeita execução da Ata de Registro de Preços em conformidade das especificações e normas fixadas na Ata de Registro de Preços;
- 12.3.2.** Executar a fiscalização e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas e terá poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;
- 12.3.3.** Comunicar ao gestor as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;
- 12.3.4.** Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como, acompanhar, fiscalizar e determinar a correção dos problemas verificados, bem como conformidade com o edital na execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO

13.1. Para todas as questões pertinentes ao presente compromisso, o Foro será o da Comarca do Município de Ibatiba-ES, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - CONDIÇÕES GERAIS

14.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL. E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente compromisso, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com 02 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Município de Ibatiba-ES, _____ de _____ de 2026.

LUIS CARLOS PANCOTI
Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA

Testemunhas:

1) Nome: _____
2) Nome: _____

CPF: _____
CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

Modalidade Sugerida: Pregão Eletrônico para Registro de Preços

Tipo Sugerido: Menor Preço Global

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 14.133/2021

OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização, descupinização, desratização e correlatos, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Ibatiba/ES, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Secretaria Requisitante: Secretaria Municipal de Administração



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização, descupinização e desratização, visando atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Ibatiba/ES, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Os quantitativos e a descrição dos itens estão constantes no Anexo I deste Termo de Referência, juntamente com os valores médios apurados pelo Setor de Compras, através de pesquisa no banco de preços.

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado preço vantajoso, em conformidade com o Art. 18 do Decreto Municipal nº 064/2024;

2.2. Renovado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços considera-se renovado o saldo da mesma, retornando ao quantitativo do período de sua assinatura, conforme previsto no § 1º do Art. 18 do Decreto Municipal nº 064/2024;

2.3. Os contratos decorrentes do Registro de Preços terão prazo de vigência de 12 (doze) meses, cuja vigência se iniciará a partir da data de sua assinatura, na forma dos artigos 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e demais normas complementares;

2.4. O prazo de vigência dos contratos originados através da Ata de Registro de Preços é de no máximo de 12 meses contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.5. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado (art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021).

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria Municipal de Administração, dentre suas atribuições, tem o dever de assegurar o adequado funcionamento das unidades públicas. Nesse contexto, faz-se necessária a contratação de serviços especializados de dedetização, descupinização, desinsetização e correlatos, com o objetivo de garantir a manutenção das condições de higiene e salubridade nas escolas, secretarias, departamentos e demais instalações vinculadas à Administração Pública, contribuindo, assim, para o pleno funcionamento dos serviços e o atendimento às exigências da vigilância sanitária.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

3.2. A ausência de serviços contínuos de controle de pragas pode ocasionar diversos problemas a curto prazo, tais como a rápida proliferação de insetos e roedores, riscos à saúde dos servidores e usuários, danos às estruturas físicas dos prédios públicos e aos

materiais neles existentes, gerando prejuízos econômicos, além de comprometer a segurança alimentar no ambiente escolar. Dessa forma, evidencia-se a necessidade de adoção de medidas preventivas e periódicas para o controle e a eliminação dessas pragas.

3.3. Ressalta-se, ainda, que tais agentes estão diretamente relacionados a danos materiais e patrimoniais, além de atuarem como vetores de doenças graves que afetam a saúde humana. Soma-se a isso o aumento constante das demandas por serviços de dedetização e desinsetização, bem como a inexistência, no âmbito desta Administração, de recursos humanos qualificados, equipamentos, insumos e certificações técnicas necessárias para a execução adequada desses serviços.

3.4. Destaca-se, também, a necessidade de combate a focos de proliferação de animais sinantrópicos nocivos e diversas pragas, tais como aranhas, baratas, cupins, ratos, formigas e mosquitos — especialmente o *Aedes aegypti*, transmissor de doenças como dengue, zika e chikungunya —, os quais têm sido identificados em diversos pontos das unidades que compõem a rede municipal, tanto na sede quanto na zona rural.

3.5. Por fim, considerando a recorrência de solicitações relacionadas à necessidade desses serviços, reforça-se a imprescindibilidade da contratação, a fim de assegurar condições adequadas de funcionamento, preservação do patrimônio público e proteção à saúde coletiva.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir condições adequadas de higiene, salubridade e segurança nas unidades da Administração Pública Municipal, por meio da execução de serviços de dedetização, descupinização e desratização.

4.2. O objeto caracteriza-se como serviço comum, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, podendo ser contratado mediante procedimento licitatório, preferencialmente na modalidade pregão.

4.3. A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da natureza contínua e da imprevisibilidade da demanda, permitindo a contratação conforme a necessidade da Administração, com maior eficiência e economicidade.

4.4. O presente Termo de Referência tem fundamento na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

4.5. Os preços contratados poderão ser reajustados após o período de 12 (doze) meses, contado da data da assinatura do contrato, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Amplio – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, observada a legislação vigente e mediante solicitação da contratada.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. O Registro de Preços será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão – Sistema de Registro de Preços, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor global, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Solução Escolhida: Registro de Preços para contratação de empresa especializada no serviço de dedetização, descupinização, desinsetização e correlatos, através de Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço Global, de acordo com o disposto na Lei 14.133, art. 28, inciso I.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7. DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento da despesa será feito em favor da Contratada, mediante depósito bancário após a atestação, pelo setor competente da Nota Fiscal/Fatura, devendo conter no corpo da mesma a descrição do Objeto, Número do Banco, Agência e Conta Bancária da Contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias** contados a partir do aceite definitivo dos serviços prestados.

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

7.2. No caso de a Nota Fiscal apresentar erros, esta será devolvida, e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação da mesma. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das notas fiscais.

7.3. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal, será considerada como não apresentada para fins de atendimento das condições de pagamento;

7.4. É condição para o pagamento, que a empresa apresente comprovação que está em dia com suas obrigações fiscais e trabalhistas.

7.5. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis;

7.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Fornecedora e/ou Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

7.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

7.8. A contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada;

8. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

8.1. A legislação básica a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório são Lei Federal nº 14.133/21, e posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006, e posteriores alterações, Lei Complementar nº 101/00, Decretos Municipais 080/2023, 081/2023, 082/2023, 083/2023, 084/2023 e 064/2024.

8.2. Os atos convocatórios deverão ser publicados de forma resumida (extrato), contendo a indicação do local onde os interessados poderão obter o texto integral do Edital e todas as informações sobre a licitação.

8.3. Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do Art. 183 da Lei Federal nº 14.133/21. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

8.4. As publicações deverão observar o disposto no art. 55 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser adotado, para o presente objeto, caracterizado como serviço comum e com critério de julgamento pelo menor preço, o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis.

9. DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E SIMPLIFICADO PARA ME; EPP e EQUIPARADAS

9.1. A LC nº 147/2014 que alterou a LC nº 123/2006, dentre outros objetivos, ampliou a participação das microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações públicas.

O caput do Art. 47 passou a vigorar com a seguinte redação:

Art. 47. Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000





Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. (Grifamos).

- 9.2.** A nova redação do Art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.
- 9.3.** Como não se trata de aquisição de bens de natureza divisível não serão estabelecidas cotas de até 25% do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.
- 9.4.** Nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, nas licitações será assegurado, como critério de desempate, tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte. Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada, ou, no caso de pregão, até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.
- 9.5.** Sendo assim, para se dar efetividade ao andamento legal, recomendamos a aplicação da modalidade "Pregão Eletrônico" do tipo "Menor Preço Global".

10. DA AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO

10.1. A ordem de execução será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito ou Setor de Compras.

11. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, são obrigações da Contratada:

11.1.1. Executar os serviços com pontualidade;

11.1.2. Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

11.1.3. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos, objeto da presente licitação;

11.1.4. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

11.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/21, são obrigações da Contratante:

11.2.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

11.2.2. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

11.2.3. Notificar a Contratada por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

11.2.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

12. NOS TERMOS DO ART. 155 O CONTRATADO SERÁ RESPONSABILIZADO ADMINISTRATIVAMENTE PELO COMETIMENTO DAS SEGUINTE INFRAÇÕES:

- 12.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 12.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 12.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 12.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 12.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 12.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa na Dispensa de licitação ou a execução do contrato;
- 12.9. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 12.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13. SERÃO APLICADAS AO RESPONSÁVEL PELAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS PREVISTAS NESTE CONTRATO AS SEGUINTE SANÇÕES:

- I - advertência;
- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a natureza e a gravidade da infração cometida;
- as peculiaridades do caso concreto;
- as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.1.2 A sanção prevista de **Advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no subitem 12.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

secretaria@ibatiba.es.gov.br

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

13.1.3 A sanção de **Multa** será aplicada no valor de 10% (dez por cento) do valor total do contrato.

13.1.4. A sanção de **Impedimento de Licitar e Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.6 e 12.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo **prazo máximo de 3 (três) anos**.

13.1.5. A sanção de **Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.8, 12.9, 12.10, 12.11 e 12.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 12.2, 12.3, 12.4, 12.5, 12.6 e 12.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo **prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos**.

13.1.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **item 13** poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **mesmo item**.

13.1.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

13.1.8. A aplicação das sanções previstas nesta cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

14.1. A empresa detentora executará os serviços de desinsetização, desratização necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, ratos, baratas, moscas, formigas, pulgas e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes porventura existentes nos setores de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da contratante, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados.

14.2. Os serviços de dedetização, descupinização e desratização deverão ser executados por empresa especializada, de forma parcelada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração Municipal e mediante solicitação do setor competente.

14.3. A execução deverá abranger todas as unidades vinculadas à Prefeitura Municipal de Ibatiba/ES, incluindo prédios administrativos, escolas e demais instalações, tanto na sede quanto na zona rural.

14.4. Os serviços deverão ser realizados em horários previamente agendados, de modo a não comprometer o funcionamento das atividades, observando-se as normas de segurança, saúde e meio ambiente vigentes.

14.5. A contratada será responsável pelo fornecimento de toda a mão de obra, equipamentos, materiais e insumos necessários, devendo utilizar produtos devidamente registrados nos órgãos competentes, garantindo a eficácia dos serviços e a segurança dos usuários.

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Tropeiros

LEI ESTADUAL Nº 9.702, DE 15 DE SETEMBRO DE 2011.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

14.6. Deverão ser adotadas medidas preventivas e corretivas para o controle de pragas, incluindo, quando necessário, reaplicações sem ônus adicional à Administração, dentro do prazo de garantia.

14.7. A contratada deverá, ainda, fornecer orientações técnicas quanto às medidas de prevenção e controle, visando evitar novas infestações e assegurar a manutenção das condições adequadas de higiene e salubridade dos ambientes atendidos.

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

15. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 195.053,40 (cento e noventa e cinco mil, cinquenta e três reais e quarenta centavos)**, conforme custos unitários constantes no Anexo I deste Termo de Referência.

15.2. Os preços unitários de referência utilizados correspondem à pesquisa no banco de preços, com ênfase no estado do Espírito Santo.

16. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

16.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, devendo ser informada no ato compra.

16.2. A emissão da nota de empenho ficará a cargo da Contabilidade Geral do Município, devendo constar na mesma o número do processo licitatório ou número do contrato, anexando a cópia ao Processo Administrativo de Licitação.

16.3. O Responsável pelo Setor de Compras solicitará a Contabilidade Geral, a emissão da nota de empenho que deverá conter a autorização do Ordenador de Despesa.

7. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

17.1. Em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021, para fins de habilitação, as licitantes deverão apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, comprovando possuir condições para o cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

17.2. Qualificação Técnica

17.2.1. A licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução de serviços compatíveis com as parcelas de maior relevância do objeto, sendo considerada para esse fim a seguinte parcela:

- **Item 04: CONTROLE E MANEJO DE POMBOS** - consiste no afastamento, controle e prevenção da permanência de pombos em um ambiente. O processo inclui inspeção para identificar

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

loais de abrigo e alimentação, adoção de medidas preventivas (como eliminação de fontes de alimento e vedação de acessos), e uso de métodos físicos e dissuasivos, como telas, espículas e repelentes. Também envolve monitoramento contínuo para evitar o retorno das aves, reduzindo riscos à saúde e danos às estruturas.

17.2.2. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar:

- a) Licença ou Alvará Sanitário vigente, expedido pela Vigilância Sanitária competente, compatível com a atividade de controle de vetores e pragas urbanas;
- b) Licença Ambiental expedida pelo órgão competente;
- c) Registro da empresa no Conselho Regional competente (CREA, CRQ ou outro conselho aplicável), bem como comprovação de responsável técnico devidamente habilitado;
- d) Declaração de que os produtos saneantes desinfestantes a serem utilizados possuem registro junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
- e) Comprovação da capacitação dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços, bem como dos documentos relativos à saúde e segurança do trabalho;
- f) Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS ou documento equivalente.

18. PROPOSTA DE PREÇOS

18.1. Sugere-se ainda que as Propostas de Preços devam ser elaboradas em conformidade com as exigências legais, não sendo superior ao preço médio apurado pelo Município.

19. FISCALIZAÇÃO DO OBJETO E GESTÃO

19.1. A Fiscalização será ampla e irrestrita, e será exercida pela servidora **Cintia Florindo de Freitas Miranda**, ocupante do cargo de Assessor de Apoio Administrativo, lotada na Secretaria Municipal de Administração.

19.2. A fiscalização compete o acompanhamento e amplo controle da execução dos fornecimentos até a conclusão do contrato, bem como decidir os casos a que se refiram direta ou indiretamente relacionados ao fornecimento em questão.

19.3. A gestão do contrato será responsabilidade da servidora **Suely Heringer Eller**, Chefe do Departamento de Gestão de Contratos, lotado na Secretaria Municipal de Administração.



Trapeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Ibatiba, 05 de maio de 2026.

Elaborado por:

LEILA APARECIDA BATISTA HUBNER

Agente de Contratação

Aprovado por:

HERODIEL MENDES BASTOS

Secretário Municipal de Administração

O presente Termo de Referência datado de 05/05/2026, encontra-se assinada nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO I

ITEM	QUANT. ADM	QUANT. SAÚDE	QUANT. TOTAL	UNID	DESCRIÇÃO DO ITEM	MÉDIA DE PREÇOS	
						VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	77.894,80	3.717,50	81.612,3	M²	DESRATIZAÇÃO (CONTROLE DE ROEDORES) – consiste na identificação, eliminação e prevenção da presença de roedores em um ambiente. O processo envolve inspeção do local para detectar focos de infestação, aplicação de medidas preventivas (como limpeza, organização e vedação de acessos), uso de métodos mecânicos (armadilhas) e, quando necessário, controle químico com raticidas. Também inclui monitoramento contínuo para evitar reinfestações, garantindo a proteção da saúde pública e a integridade das instalações.	R\$ 0,17	R\$ 13.874,09
02	77.894,80	3.717,50	81.612,3	M²	DESINSETIZAÇÃO (CONTROLE DE INSETOS RASTEIROS E VOADORES) – consiste na identificação, eliminação e prevenção da presença de insetos em um ambiente. O processo inclui inspeção para localizar focos de infestação, adoção de medidas preventivas (como limpeza, eliminação de água parada e vedação de acessos), uso de métodos físicos e aplicação de inseticidas específicos quando necessário. Também envolve monitoramento contínuo para evitar reinfestações, garantindo condições adequadas de higiene, segurança e saúde.	R\$ 0,70	R\$ 57.128,61



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

03	77.894,80	3.717,50	81.612,3	M²	DESCUPINIZAÇÃO (CONTROLE E PREVENÇÃO DE CUPINS) – consiste na identificação, eliminação e prevenção da infestação de cupins em estruturas e materiais. O processo envolve inspeção para localizar colônias e áreas afetadas, aplicação de métodos específicos (como barreiras químicas e iscas), além de medidas preventivas, como controle de umidade e proteção da madeira. Inclui também monitoramento contínuo para evitar reinfestações, preservando a integridade das estruturas e reduzindo danos.	R\$ 0,21	R\$ 17.138,58
04	77.894,80	3.717,50	81.612,3	M²	CONTROLE E MANEJO DE POMBOS consiste no afastamento, controle e prevenção da permanência de pombos em um ambiente. O processo inclui inspeção para identificar locais de abrigo e alimentação, adoção de medidas preventivas (como eliminação de fontes de alimento e vedação de acessos), e uso de métodos físicos e dissuasivos, como telas, espículas e repelentes. Também envolve monitoramento contínuo para evitar o retorno das aves, reduzindo riscos à saúde e danos às estruturas.	R\$ 0,89	R\$ 72.634,95
05	77.894,80	3.717,50	81.612,3	M²	CONTROLE DE ESCORPIÕES - consiste na identificação, eliminação e prevenção da presença de escorpiões em um ambiente. O processo inclui inspeção para localizar abrigos e áreas de risco, adoção de medidas preventivas (como limpeza, remoção de entulhos e	R\$ 0,42	R\$ 34.277,17

secretariadamibamba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

					vedação de frestas), controle de insetos que servem de alimento e, quando necessário, aplicação de produtos específicos. Também envolve monitoramento contínuo para reduzir riscos de acidentes e garantir maior segurança.		
VALOR TOTAL						R\$ 2,39	R\$ 195.053,40

Valor médio total: R\$ 195.053,40 (cento e noventa e cinco mil, cinquenta e três reais e quarenta centavos).

Data Base da Pesquisa de Preços: pesquisa realizada no dia 04/05/2026

Fonte de Pesquisa de Preços: <https://www.bancodeprecos.com.br/Account/Access>



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V

ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETP

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Administração, dentre suas atribuições, tem o dever de assegurar o adequado funcionamento das unidades públicas. Nesse contexto, faz-se necessária a contratação de serviços especializados de dedetização, descupinização, desinsetização e correlatos, com o objetivo de garantir a manutenção das condições de higiene e salubridade nas escolas, secretarias, departamentos e demais instalações vinculadas à Administração Pública, contribuindo, assim, para o pleno funcionamento dos serviços e o atendimento às exigências da vigilância sanitária.

A ausência de serviços contínuos de controle de pragas pode ocasionar diversos problemas a curto prazo, tais como a rápida proliferação de insetos e roedores, riscos à saúde dos servidores e usuários, danos às estruturas físicas dos prédios públicos e aos materiais neles existentes, gerando prejuízos econômicos, além de comprometer a segurança alimentar no ambiente escolar. Dessa forma, evidencia-se a necessidade de adoção de medidas preventivas e periódicas para o controle e a eliminação dessas pragas.

Ressalta-se, ainda, que tais agentes estão diretamente relacionados a danos materiais e patrimoniais, além de atuarem como vetores de doenças graves que afetam a saúde humana. Soma-se a isso o aumento constante das demandas por serviços de dedetização e desinsetização, bem como a inexistência, no âmbito desta Administração, de recursos humanos qualificados, equipamentos, insumos e certificações técnicas necessárias para a execução adequada desses serviços.

Destaca-se, também, a necessidade de combate a focos de proliferação de animais sinantrópicos nocivos e diversas pragas, tais como aranhas, baratas, cupins, ratos, formigas e mosquitos — especialmente o *Aedes aegypti*, transmissor de doenças como dengue, zika e chikungunya —, os quais têm sido identificados em diversos pontos das unidades que compõem a rede municipal, tanto na sede quanto na zona rural.

Por fim, considerando a recorrência de solicitações relacionadas à necessidade desses serviços, reforça-se a imprescindibilidade da contratação, a fim de assegurar condições adequadas de funcionamento, preservação do patrimônio público e proteção à saúde coletiva.

2. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O objeto da presente solicitação encontra-se devidamente previsto no planejamento de contratações do órgão para o exercício de 2026, tendo em vista tratar-se de demanda recorrente, realizada anualmente, e indispensável ao adequado funcionamento da Administração Pública.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Diante da demanda apresentada, verifica-se que o mercado disponibiliza diversas soluções para atendimento do objeto. A prestação dos serviços é, em regra, de natureza comum e pode ser executada por fornecedores do ramo. Contudo, em razão das condições de mercado e dos prazos exigidos para execução, pode haver limitação no número de empresas aptas a atender integralmente às necessidades da Administração Municipal.

a) Servidores no quadro de profissionais municipais que possam prestar os serviços:

Invés de contratar prestadora de serviços para fornecerem diretamente o que é pretendido, a Administração Pública poderia orientar que os profissionais municipais fizessem tal dedetização nos prédios públicos, contudo, tal medida torna-se inviável pois a demanda do objeto é significativa, e iria comprometer os serviços e atribuições que os funcionários já possuem, ou seja, iria haver um déficit nas outras funções que desempenhavam os funcionários em destaque. Ainda, esta administração pública não dispõe de servidores com competência ou de materiais, produtos, equipamentos e certificação para executarem os referidos serviços; tornando essa alternativa inviável para a Administração Pública.

b) Registro de preços para contratação de prestadora de serviços para fornecer dedetização:

Contratar prestadores de serviços para a administração pública representa uma estratégia eficiente e responsabilidade. Ao terceirizar esse serviço, a administração pode reduzir custos operacionais significativos, prestadoras de serviço em dedetização possuem conhecimento técnico e experiência na aplicação de produtos químicos de forma segura e eficaz, garantindo a eliminação de pragas de maneira adequada. Ao terceirizar serviços como a dedetização, a administração pública pode concentrar seus recursos e esforços nas suas atividades principais, melhorando a eficiência geral dos serviços prestados à comunidade. Sendo assim, a alternativa mais adequada diante das possibilidades e da necessidade dos prédios públicos.

Há de se ressaltar ainda, que este tipo de contratação é a mais utilizada corriqueiramente nesta Administração Pública.

Desta forma, faz-se necessária o registro de preços para a contratação de prestadores de serviços com o intuito de executar serviços de dedetização em geral, exterminar todo e qualquer tipo de inseto, roedor e outras pragas em todas as áreas (internas e externas dentro do perímetro dos prédios municipais), buscando manter os ambientes de trabalho em bom estado de salubridade e descontaminação, tanto para a segurança pessoal dos usuários e servidores, quanto para a conservação do patrimônio público.

4. OS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ABRANGEM OS SEGUINTE CRITÉRIOS

Para a adequada execução do objeto, a contratação deverá observar os seguintes requisitos:

- **Regularidade Jurídica e Fiscal:** A contratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária, nos termos da legislação vigente.

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000





Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

- **Qualificação Técnica:** A empresa deverá possuir capacidade técnica comprovada para a execução dos serviços, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto contratado.
- **Licenças e Autorizações:** A contratada deverá apresentar licença sanitária vigente, bem como demais autorizações exigidas pelos órgãos competentes, incluindo registro ou autorização junto aos órgãos de vigilância sanitária e ambiental.
- **Responsável Técnico:** Deverá dispor de responsável técnico habilitado, com registro no respectivo conselho profissional, quando exigido, assegurando a correta execução dos serviços.
- **Equipamentos e Insumos:** A contratada deverá utilizar equipamentos adequados e produtos devidamente registrados nos órgãos reguladores competentes, garantindo a eficácia dos serviços e a segurança dos usuários.
- **Normas de Segurança e Saúde:** Deverão ser observadas todas as normas de segurança do trabalho e de saúde pública, incluindo o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e a adoção de práticas que minimizem riscos à saúde e ao meio ambiente.
- **Execução dos Serviços:** Os serviços deverão ser realizados de forma periódica ou sob demanda, conforme cronograma estabelecido pela Administração, sem prejuízo ao funcionamento das unidades atendidas.
- **Abrangência:** A prestação dos serviços deverá contemplar todas as unidades da Administração Municipal, incluindo sede e zona rural, conforme necessidade.
- **Garantia dos Serviços:** A contratada deverá assegurar a eficácia dos serviços prestados, realizando reaplicações ou intervenções adicionais, sem ônus à Administração, em caso de reincidência de pragas dentro do período de garantia.
- **Responsabilidade Ambiental:** Os resíduos gerados deverão ter destinação adequada, conforme normas ambientais vigentes, sendo vedada qualquer prática que cause danos ao meio ambiente.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de dedetização, descupinização, desinsetização e correlatos, com vistas ao controle de pragas e vetores nas unidades pertencentes à Administração Pública Municipal.



Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Os serviços serão executados sob demanda, por meio de Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade da Administração, abrangendo escolas, secretarias, departamentos e demais prédios públicos, tanto na sede quanto na zona rural, garantindo a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e segurança, bem como o pleno funcionamento das atividades administrativas e o atendimento às normas sanitárias vigentes.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Para a definição do quantitativo, foi realizado levantamento junto às Secretarias Municipais, visando apurar a metragem total a ser contemplada no processo licitatório.

ITEM	QUANT. ADM	QUANT. SAÚDE	QUANT. TOTAL	UNIDADE	DESCRIÇÃO DO OBJETO
01	77.894,80	3.717,50	81.612,3	M ²	Desratização (controle de roedores)
02	77.894,80	3.717,50	81.612,3	M ²	Desinsetização (controle de insetos rasteiros e voadores)
03	77.894,80	3.717,50	81.612,3	M ²	Descupinização (controle e prevenção de cupins)
04	77.894,80	3.717,50	81.612,3	M ²	Controle e manejo de pombos
05	77.894,80	3.717,50	81.612,3	M ²	Controle de escorpiões

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor médio da contratação é de **R\$ 195.053,40 (cento e noventa e cinco mil, cinquenta e três reais e quarenta centavos)**.

8. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em análise à natureza do objeto, verifica-se que os serviços de dedetização, descupinização, desinsetização e correlatos possuem características comuns e padronizadas, sendo tecnicamente viável sua execução de forma integrada por uma única empresa contratada.

O eventual parcelamento da solução não se mostra vantajoso para a Administração, tendo em vista que a divisão do objeto em múltiplos contratos poderia comprometer a padronização dos procedimentos, dificultar o controle e a fiscalização contratual, além de gerar aumento de custos operacionais e administrativos.

Ademais, a contratação unificada contribui para maior eficiência na execução dos serviços, garantindo melhor planejamento das ações, otimização de recursos e maior efetividade no controle de pragas em todas as unidades atendidas.

Ressalta-se, ainda, que o modelo adotado por meio de Ata de Registro de Preços, com execução sob demanda, já proporciona flexibilidade à Administração, permitindo a contratação conforme a real necessidade, sem prejuízo à competitividade do certame.

O não parcelamento visa uma gestão contratual, economia de escala (custo fixo menor) e garantia de compatibilidade entre os produtos químicos utilizados.

secretariaadmitatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Dessa forma, conclui-se que não é recomendável o parcelamento da solução, por não se mostrar técnica e economicamente vantajoso, atendendo-se, assim, aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Em vista a aquisição dos bens sejam considerados comuns, não será necessária qualquer adequação específica a ser adotada pela administração municipal, seja logística, infraestrutura, pessoal, procedimental ou regimental.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

O principal resultado esperado é o controle efetivo de pragas nas repartições públicas, promovendo melhores condições de saúde, higiene e segurança para servidores e usuários. A prestação dos serviços contribui para a prevenção de doenças, evita danos materiais e estruturais causados por insetos e roedores, além de assegurar o cumprimento das normas sanitárias vigentes.

Adicionalmente, a dedetização proporciona maior conforto nos ambientes públicos e integra um programa contínuo de prevenção, com orientações técnicas para evitar novas infestações. Ressalta-se que a contratação se faz necessária diante da inexistência de estrutura, pessoal qualificado e serviços disponíveis no âmbito da Administração para a execução direta dessas atividades.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

A aquisição dos serviços comuns deste estudo não necessita de providências a serem adotadas.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

A dedetização em prédios públicos, assim como em qualquer ambiente, pode ter alguns impactos ambientais. É crucial adotar medidas mitigadoras para minimizar esses impactos e garantir que a aplicação de pesticidas seja feita de maneira responsável.

Aqui estão alguns possíveis impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras:

- **Risco para a Fauna Não-Alvo:**

Impacto: Pode haver risco para animais não alvo, como pássaros, insetos benéficos, pequenos mamíferos, etc.

Medida Mitigadora: Utilizar produtos específicos de baixa toxicidade para não-alvo e aplicar métodos de aplicação direcionada para reduzir a exposição de outras espécies.



Tropeiros

secretariaadmibatiba@gmail.com

(28) 3543-1654 | www.ibatiba.es.gov.br

Rua: Salomão Fadlalah, nº 255, Centro, Ibatiba-ES | CEP: 29395-000



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

- **Contaminação do Solo e da Água:**

Impacto: Os pesticidas podem contaminar o solo e a água, impactando ecossistemas terrestres e aquáticos.

Medida Mitigadora: Escolher produtos de baixa persistência no solo e na água, e aplicar técnicas que minimizem a escorrência, como a aplicação em condições climáticas adequadas e evitando áreas próximas a corpos d'água.

- **Resistência a Pesticidas:**

Impacto: O uso excessivo de pesticidas pode levar ao desenvolvimento de resistência por parte das pragas-alvo.

Medida Mitigadora: Implementar rotação de pesticidas e utilizar diferentes métodos de controle de pragas para reduzir a pressão seletiva e minimizar a resistência.

- **Exposição Humana:**

Impacto: Risco de exposição de alunos, professores e funcionários a produtos químicos tóxicos.

Medida Mitigadora: Programar a aplicação durante períodos em que a escola está vazia, utilizar formulações de baixa toxicidade, e garantir a adequada ventilação durante e após a aplicação.

- **Impacto na Biodiversidade:**

Impacto: A aplicação de pesticidas pode afetar a biodiversidade local. Medida Mitigadora: Realizar avaliações de impacto ambiental antes da dedetização, optar por métodos não químicos sempre que possível e promover a recuperação da biodiversidade após a aplicação.

- **Gerenciamento de Resíduos:**

Impacto: Descarte inadequado de embalagens de pesticidas.

Medida Mitigadora: Implementar práticas de descarte seguro de embalagens e resíduos de pesticidas, seguindo as regulamentações locais.

- **Educação Ambiental:**

Medida Mitigadora: Promover programas de conscientização e educação ambiental para alunos, professores e funcionários, destacando a importância da dedetização responsável e práticas sustentáveis.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

A escolha de métodos de controle de pragas menos tóxicos, a implementação de boas práticas agrícolas e a conformidade com regulamentações ambientais são essenciais para mitigar os impactos ambientais da dedetização nas unidades escolares.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Declaro, para os devidos fins, que a presente contratação é VIÁVEL para este município. A solução desejada levou em consideração sua viabilidade técnica, operacional e orçamentária.

Ibatiba – ES, 05 de maio de 2026.

TIAGO JOSÉ DEBOSSAN FERNANDES

Assessor de Apoio Administrativo

O presente ETP datado de 05/05/2026 encontra-se assinada nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.



ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO RISCO			ANÁLISE QUALITATIVA DO RISCO			CONTROLES EXISTENTES						
RISCO			PROBABILIDADE	IMPACTO	NÍVEL DO RISCO	CONTROLE 1			CONTROLE 2			CONTROLE 3
CAUSA	EVENTO	CONSEQUÊNCIA				DESCRIÇÃO	EFICÁCIA		DESCRIÇÃO	EFICÁCIA		DESCRIÇÃO
Extrapolação do prazo final estabelecido pela Secretaria por falta de pessoal e/ou planejamento.	Atraso na conclusão dos trâmites necessários para a nova contratação.	Necessidade de realizar prorrogação excepcional do contrato vigente.	BAIXA - 2	MÉDIO - 3	MÉDIO (6)	Acompanhamento do cronograma pela Secretaria	FRACO	0,8	Acompanhamento de prazos de elaboração de TR	FRACO	0,8	Acompanhamento do cronograma pela unidade demandante
Não observância dos requisitos legais, em razão de ausência de conhecimento da unidade demandante sobre questões específicas e legais relativas ao objeto da contratação	Provimento de pedido de impugnação do Edital.	Atraso na realização da contratação pleiteada.	MUITO BAIXA - 1	MÉDIO - 3	MÉDIO (3)	Revisão do ETP, do TR e da planilha pela Secretaria	MEDIANO	0,6	Revisão do Edital pela Secretaria	MEDIANO	0,6	
Falha na fase de planejamento.	Ausência de detalhamento de todas as especificações no TR.	Necessidade de aditivo contratual ou nova licitação.	MUITO BAIXA - 1	MÉDIO - 3	MÉDIO (3)	Revisão do Termo de Referência pela unidade de atendimento com base na experiência e nos registros dos contratos anteriores	FRACO	0,8				
Complexidade da planilha e falha humana.	Falha na planilha de custos	Sobrepreço e/ou republicação do Edital	BAIXA - 2	MÉDIO - 3	MÉDIO (6)	Revisão da planilha.	MEDIANO	0,6	Revisão da planilha pela Secretaria no momento da pesquisa de preços.	MEDIANO	0,6	

Ibatiba-ES, 05 de maio de 2026.

TIAGO JOSÉ DEBOSSAN FERNANDES
Assessor de Apoio Administrativo