

EDITAL

29 de junho de 2023

PREGÃO PRESENCIAL n° 008/2023

TIPO - MENOR PREÇO

REGIME DE EXECUÇÃO: EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL

I - PROCESSO ADMINISTRATIVO:

7008/2023

II - DATA E HORÁRIO DE REALIZAÇÃO (HORÁRIO LOCAL):

12/07/2023 às 08h (Credenciamento, abertura dos envelopes e sessão de disputa).

III - LOCAL DE ABERTURA DOS ENVELOPES:

Departamento da Comissão Permanente de Licitação – COPEL – Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia.

IV - OBJETO DA LICITAÇÃO:

Contratação futura de empresa especializada para a prestação de serviços de controle de pragas (DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO) com fornecimento de materiais e mão-de-obra.

V – SECRETARIA REQUISITANTE:

Para atender as necessidades internas e/ou externas de diversos imóveis da Administração Pública Municipal.

VI - PRAZOS:

Execução: O serviço deverá ser duas vezes ao ano, sendo cada ação realizada por meio de duas aplicações por m², ou conforme a necessidade da unidade solicitante, sendo a primeira aplicação em até 10 dias após o recebimento da Ordem de Serviço e a segunda aplicação, após 30 (trinta) dias corridos da primeira aplicação; Quanto à reaplicação, correção ou reforço das aplicações que se fizerem necessárias, estas deverão ser aplicadas em até 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, emitida pelo Órgão responsável.

Vigência do Contrato: contrato será de 12(doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a legislação vigente, nos termos do artigo 57 e seus incisos, da Lei Federal Nº 8.666/93.

VII – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Unidade: 03.06.06 – SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO R\$ 41.109,34

Projeto/Atividade: 2018 – Gestão das ações da Secretaria de Administração

Elemento da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.10.10 – SEC. MUN. DE AGRICULTURA E TECNOLOGIA R\$ 56.438,28

Projeto/Atividade: 2073 – Gestão das ações da Secretaria de Agricultura e Tecnologia

Elemento da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.08.50 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Projeto/Atividade: 2044 – Gerenc. e aprimoramento das ações do ens. infantil R\$ 40.560,88

Projeto/Atividade: 2046 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Educação R\$ 7.813,88

Projeto/Atividade: 2048 – Gestão e Manutenção das Ações do Ensino Fundamental R\$ 229.782,21

Elemento da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 15001001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.12.50 – SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO R\$ 15.758,60

Projeto/Atividade: 2092 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho
Elemento da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.12.51 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL R\$ 18.789,10
Projeto/Atividade: 2103 – Gerenciamento do Fundo Mun. de Assist. Social FMAS
Elemento da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.09.50 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARREIRAS

Projeto/Atividade: 2054 – Apoiar e implementar as ações de fortalecimento da regulação, controle e auditoria
R\$ 2.825,35

Projeto/Atividade: 2060 – Manter a gestão das ações de saúde do trabalhador R\$ 874,75

Projeto/Atividade: 2061 – Manter as ações e serviços do fundo municipal de saúde R\$ 10.943,11

Projeto/Atividade: 2065 – Manutenção das ações de Assistência Farmacêutica R\$ 4.013,76

Projeto/Atividade: 2066 – Manutenção das ações de vigilância epidemiológica R\$ 4.843,70 **Projeto/Atividade:** 2067 –
Manutenção das ações de vigilância sanitária R\$ 2.215,40

Projeto/Atividade: 2068 -Manutenção das ações de assist. amb. e hospitalar R\$ 40.408,02

Projeto/Atividade: 2069 – Manutenção das ações de atenção primária R\$ 40.893,53

Elemento da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: 15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos – Despesas com ações e serviços públicos de saúde.

VIII - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O pagamento será em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviços e emissão da nota fiscal que deverá ser atestada pela Secretaria solicitante.

IX - LOCAL DE EXECUÇÃO:

As Secretarias requisitantes informarão, após assinatura do contrato, as unidades e seus respectivos endereços para prestação dos serviços por parte da Contratada.

X - LOCAL DE RETIRADA DOS EDITAIS:

O edital encontra-se disponível na íntegra no site da Prefeitura (<https://portaldatransparencia.barreiras.ba.gov.br/licitacoes/>) ou por e-mail licitacaobarreiras@gmail.com ou na sede da COPEL - Comissão Permanente de Licitação, situada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário das 08:00 às 12:00 horas, trazendo uma mídia para disponibilização.

XI - ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência; **Anexo II** - Modelo de Proposta de Preços; **Anexo III** – Carta de credenciamento; **Anexo IV** – Declaração ÚNICA; **Anexo V** - Minuta do Contrato.

XII – PREÇO MÁXIMO:

R\$ 517.269,90 (quinhentos e dezessete mil, duzentos e sessenta e nove reais e noventa centavos).

O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, através da COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO- COPEL, designada pela Portaria nº 661/2022, torna público para conhecimento dos interessados que serão recebidas propostas de preços e documentos de habilitação para a licitação na modalidade descrita acima, conforme as cláusulas e condições a seguir estipuladas e minuta do contrato, em anexo.

1. REGÊNCIA LEGAL

- 1.1 Lei n.º 10.520/02;
- 1.2 Lei nº 8.666/93, subsidiariamente;
- 1.3 Lei complementar nº 123/2006.

2. TIPO/REGIME

- 2.1 Menor preço.
- 2.2 Execução parcelada.
- 2.3 Empreitada por preço global.

3. OBJETO

3.1 Indicado no campo IV - Dados do Edital;

3.2 A Contratada obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Contratante, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos de até 25% (vinte e cinco por cento) nos serviços contratados e as supressões resultantes de acordo celebrado entre as contratantes, conforme estabelece o § 1º do art. 65 da Lei Federal n.º 8666/93.

4. CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES DO EDITAL

4.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviadas ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico licitacaobarreiras@gmail.com ou ser protocolizada(s) na Comissão de Licitação, localizada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de 08:00 às 12:00 horas.

4.2 Em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes das propostas, qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o instrumento convocatório do Pregão, devendo protocolizada(s) na Comissão de Licitação, localizada na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, no horário de 08:00 às 12:00 horas. A inobservância do prazo legal citado, decairá o direito de impugnar os termos do edital, conforme dispões o artigo 41, § 2º da Lei Federal nº 8666/93.

4.3 Caberá ao Pregoeiro e a equipe de apoio decidir sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do seu recebimento.

4.4 Quando o pedido de **impugnação** ou de **esclarecimento** tratar-se especificamente de temas alheios a competência do Pregoeiro, ou seja, temas quanto as especificações técnicas ou vinculados ao termo de referência, este poderá encaminhar o referido pedido ao órgão de origem para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, cabendo o órgão respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será adiado **Sine-Di**, até que os questionamentos sejam sanados.

4.5 Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

4.6 O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no subitens 4.1 e 4.2 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar desta licitação, empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão Presencial.

5.2 Será vedada a participação de licitantes nas seguintes situações:

5.2.1 Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

5.2.2 Estiverem com falência decretada;

5.2.3 Estiverem impedidas de licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Barreiras;

5.2.4 Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas no art. 88 da Lei 8.666/93;

5.2.5 Enquadrados nas hipóteses previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

5.2.6 Tenham funcionário ou membro da Administração Municipal, mesmo subcontratado, como dirigente, acionista, detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, controlador ou responsável técnico, consoante o art. 9º da Lei 8.666/93.

6. CREDENCIAMENTO

6.1 No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame. Para tanto, será indispensável à apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cédula de identidade ou documento oficial com foto do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Tratando-se de procurador, além dos itens correspondentes acima deverá apresentar também o instrumento de Procuração Público ou Particular ou Carta de Credenciamento (Anexo III) com firma reconhecida e autenticada em cartório, no qual conste poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor e desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Caso a procuração seja particular, deverá estar acompanhada de documento comprobatório dos poderes do outorgante.
- f) DECLARAÇÃO ÚNICA, conforme modelo do anexo IV.

6.2 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

6.3 Os documentos de credenciamento poderão ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou por servidor membro da Comissão, mediante apresentação dos originais para conferência. **A documentação de credenciamento passará a compor o processo administrativo.**

6.4 O representante legal do licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativa a este Pregão.

6.4.1 Neste caso, o licitante **ficará excluído da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita**, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

6.5 Será admitida a participação de empresa através de documentos postados, sem a presença física do representante legal à sessão. Estes documentos deverão ser postados com antecedência e sua chegada deverá ocorrer antes da finalização do credenciamento.

6.5.1 O não comparecimento do licitante impossibilitará a empresa de participar das fases de formulação de ofertas e lances verbais, de negociação de preços, de interposição de Recursos e de renunciar ao seu direito, ficando mantido o seu preço apresentado na proposta escrita.

6.6 Uma vez entregue todas as credenciais, **que não devem constar nos envelopes “A” - Proposta de Preços e “B” - Habilitação**, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

6.7 A ausência do representante do licitante, em qualquer momento da sessão, será considerada como ausência de lances gerando a preclusão do recurso.

7. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1 Os documentos de **PROPOSTA DE PREÇOS** e **HABILITAÇÃO**, depois de ordenados na sequência estabelecida neste Edital, serão apresentados em 02 (dois) envelopes lacrados, os quais deverão conter no anverso:

7.1.1 ENVELOPE “A” - Proposta de Preços

Número do Pregão Presencial;
Objeto;
Nome do licitante.

7.1.2 ENVELOPE “B” - Habilitação

Número do Pregão Presencial;
Objeto;
Nome do licitante.

7.2 Os envelopes “A” - PROPOSTA DE PREÇOS e “B” - HABILITAÇÃO para esta licitação serão recebidos pelo Pregoeiro na data, horário e local indicados nos campos II e III – Dados do Edital, em sessão pública.

7.3 A inversão do conteúdo dos envelopes acarretará a inabilitação ou desclassificação do licitante.

7.4 Em hipótese alguma, nem sob qualquer alegação, será concedido prazo para apresentação ou complementação dos documentos exigidos para a Habilitação.

7.5 Os documentos exigidos nesta licitação poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelos membros da Comissão, **até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes**, exceto para os documentos de credenciamento que poderão ser autenticados no dia da sessão, mediante apresentação dos originais.

7.5.1 As fotocópias dos documentos de habilitação serão autenticadas, a partir do original, pela Comissão **até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura dos envelopes**.

7.5.2 Somente serão autenticadas pela Comissão fotocópias que possam ser conferidas com o documento original.

7.6 Os documentos extraídos via Internet e/ou os que possam ter sua autenticidade comprovada pela Internet, encontram-se dispensados de apresentação em original ou fotocópia autenticada e somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade dos dados por servidor municipal no endereço oficial (site) do órgão emitente.

7.7 Caso exista algum fato que impeça a participação de qualquer licitante, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação por parte do licitante de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação eximindo assim o Pregoeiro do disposto no Artigo 97 da Lei Federal 8.666/93.

8. ENVELOPE “A” - PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 Os elementos do ENVELOPE “A” serão devidamente preenchidos por meio mecânico ou informatizado, em papel timbrado do licitante, numerados, carimbados e rubricados, sem emendas e/ou rasuras, contendo:

8.1.1 Preço unitário e total de cada objeto licitado, sendo sugerido o modelo do anexo II. O valor total do serviço deverá ser expresso em real, de forma numérica e por extenso;

8.1.1.1 Na hipótese de haver divergência entre o valor expresso numericamente e por extenso, será considerado o valor por extenso e, não havendo uma das duas expressões, será considerado a que estiver presente na proposta.

8.1.2 Prazo de validade da Proposta de Preços de 60 (sessenta) dias a contar da data de abertura do Envelope “A”, excluindo os prazos de recursos administrativos;

8.1.3 Prazo de entrega dos materiais, conforme indicado no campo VI – Dados do Edital;

8.1.4 A proposta de preços deve ser apresentada em formulário impresso, conforme modelo do Anexo II.

8.1.5 Preço fixo e irrevogável, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.2 Os preços são fixos e irrecorríveis, incluindo todas as despesas tais como, entre outras, as correspondentes à mão-de-obra, aquisição e transportes de materiais, máquinas e equipamentos, tributos (impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais), emolumentos, seguros, inclusive contra acidentes de trabalho, encargos sociais e trabalhistas de qualquer natureza.

8.3 Para os elementos do Envelope “A”, fica dispensada a autenticação das fotocópias.

8.4 Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.5 A falta de data e/ou rubrica na Proposta de Preços, somente poderá ser suprida pelo representante presente à reunião de abertura dos Envelopes “A”.

8.6 A falta de indicação, na Proposta de Preços, dos dados aos quais se referem os subitens 8.1.2 e 8.1.3, implicará na aceitação das condições deste Edital.

8.7 No preço proposto, já deverão estar computados todos os custos acessórios para seu normal adimplemento, sejam eles impostos, salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros, despesas com transportes e viagens e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto.

9. ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO

9.1 Os elementos do ENVELOPE “B” serão apresentados, de preferência, encabeçados por índice, relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, de forma a permitir maior rapidez na conferência e exame correspondentes, conforme relação a seguir:

9.1.1 Habilitação Jurídica

- a) Cédula de identidade ou documento oficial com foto do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Em relação aos supracitados documentos das alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “e” no caso de apresentação pelas licitantes durante a fase de credenciamento, estarão dispensados de constar tais documentos na habilitação jurídica.

9.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- b) Prova de Regularidade com a Dívida Ativa da União e Seguridade Social; mediante apresentação de Certidão Conjunta de Negativa de Débitos, relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Seguridade Social (INSS);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Pública Estadual e Municipal da sede do licitante;

d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade da Situação/CRF.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão (Lei 12.440/11).

9.1.2.1 A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

9.1.3.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **90 (noventa) dias** contados da data da sua apresentação;

9.1.3.2 Prova de que possui, até a data da apresentação da proposta deste Edital, Capital Social ou Patrimônio Líquido correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou item pertinente, comprovado através do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social ou Certidão emitida pela Junta Comercial.

9.1.4 Qualificação Técnica

9.1.4.1 Certificado/Comprovação de Registro da Empresa junto ao Conselho Regional (RT-CREA) competente, de acordo com a RDC 52/2009, Art. 5º e 6º;

9.1.4.2 Certidão de Registro do Responsável técnico no Conselho Regional competente (CREA), de acordo com a RDC 52/2009, Art. 8º, § 1º e 2º;

9.1.4.3 Alvará de Vigilância Sanitária atualizado;

9.1.4.4 Alvará de Funcionamento atualizado;

9.1.4.5 Comprovação através de certidão (ões) e/ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação;

9.1.4.5.1 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação;

9.1.4.5.2 Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantitativo e prazos com o objeto de que se trata o processo licitatório;

9.1.4.5.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução;

9.1.4.5.4 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, telefone e local em que foram realizada a prestação dos serviços.

9.1.4.6 O(s) Atestado(s) e/ou Certidão(ões) apresentada(s) poderá(ão) ser diligenciado(s) de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

9.1.5 Outros Documentos/Informações

9.1.5.1. Certidão da Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, referente ao TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal de Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional

de Empresas Punidas, através do site (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>), conforme artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13 (Lei anticorrupção).

9.1.5.2 Na hipótese de existir(em) certidão(ões) vencidas, sua validade poderá ser consultada na internet quando da sessão de abertura de envelopes.

9.1.5.3 A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática das mesmas.

10. ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇO

10.1 Não serão aceitas Propostas de Preços que não estejam de acordo com as condições deste Edital e especificação do objeto ou que contenham emendas, rasuras ou entrelinhas.

10.2 Não serão aceitas Propostas de Preços que ofereçam vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

10.3 Não serão aceitas Propostas de Preço que apresentem preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este Pregão não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

10.4 O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Barreiras ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

10.5 Ao Pregoeiro caberá o julgamento da obediência às condições, dúvidas ou omissões deste Edital.

11. PROCEDIMENTO E FORMULAÇÃO DE LANCE

11.1 FASE INICIAL

11.1.1 Iniciada a sessão pública do pregão, o representante do licitante efetuará o seu credenciamento, comprovando que possui os necessários poderes para formulação de propostas, lances, negociação e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

11.1.2 Uma vez entregue todas as credenciais, que não devem constar dos envelopes A e B, não será permitida a participação dos licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

11.1.3 Concluída a fase de credenciamento, o Pregoeiro solicitará o **Envelope A - Propostas de Preços** e o **Envelope B – Habilitação**, não cabendo após esse momento desistência da proposta.

11.1.4 Após essa fase, o pregoeiro e equipe de apoio procederão à abertura dos **Envelopes A**, conferindo e examinando as propostas nele contidas, bem como a sua regularidade.

11.1.5 O pregoeiro, após o exame e conferência das propostas, classificará a de menor preço e aquelas que tenham apresentado valores sucessivos em até 10% (dez por cento) superiores ao mesmo.

11.1.6 Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas de preços escritas nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as propostas subsequentes de menor preço, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

11.1.7 No caso de empate entre duas ou mais propostas, o pregoeiro selecionará todas as propostas em condições de igualdade para a etapa competitiva de lances verbais.

11.1.7.1 Nesse caso, será efetuado sorteio para definir a ordem de classificação das propostas para formulação dos lances verbais.

11.1.7.2 Sempre que houver sorteio, este constará da ata de forma circunstanciada.

11.1.8 Havendo apenas uma proposta, desde que atenda a todas as condições do edital e esteja compatível com o valor estimado pelo órgão, esta poderá ser aceita, devendo o pregoeiro negociar, visando obter melhor preço.

11.1.9 Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas, o pregoeiro suspenderá o pregão e estabelecerá uma nova data, com prazo de até 08 (oito) dias, para o recebimento de novas propostas.

11.2 ETAPA COMPETITIVA DE LANCES VERBAIS

11.2.1 Após a classificação das propostas, será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da proposta de maior preço e seguido dos demais, em ordem decrescente, até que todos os licitantes declinem da formulação de lances.

11.2.2 Os lances formulados deverão indicar **preço GLOBAL**.

11.2.3 Somente serão admitidos lances verbais em valores inferiores aos anteriormente propostos e que não poderá ser igual a outro lance já ofertado.

11.2.3.1 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes inferiores à proposta de menor preço e o pregoeiro poderá estabelecer uma redução mínima entre os lances no curso do procedimento, após cada rodada de lances.

11.2.4 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo mesmo, para efeito de ordenação das propostas.

11.2.5 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço escrita e o valor estimado pelo setor competente.

11.2.6 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira oferta classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.2.7 Em caso de empate ficto, será assegurada, nos termos da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

11.2.7.1 Entende-se por *empate ficto* as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta melhor classificada.

11.2.7.2 Nesta hipótese, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

11.2.7.2.1 O direito a ofertar proposta de preço inferior somente será deferido às microempresas e empresas de pequeno porte que estejam presentes na sessão e deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

11.2.7.3 No caso em que a “ME” ou “EPP” melhor classificada declinar do direito de manifestar seu lance no **prazo de 5 (cinco) minutos**, o Pregoeiro convocará a(s) remanescente(s) que porventura se enquadre(m) no intervalo dos 5% (cinco por cento), por ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito.

11.2.7.4 Na hipótese da não classificação de “ME” ou “EPP”, voltará à condição de primeira classificada a empresa autora da proposta de menor preço originalmente apresentada na disputa de lances.

11.2.8 Sendo aceitável a proposta de menor preço, o pregoeiro dará início à fase de habilitação com a abertura do **Envelope B**, contendo a documentação do proponente da melhor oferta, conferindo as suas condições de habilitação.

11.2.9 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o licitante habilitado será declarado vencedor.

11.2.10 Se a oferta não for aceita ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.2.11 A existência de restrição na comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte sujeitas ao regime da Lei Complementar nº 123/06 não implica a inabilitação automática do licitante.

11.2.11.1 Às microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido da Lei Complementar nº 123/06, quando do envio dos documentos de habilitação e que possuam alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for comunicado da irregularidade existente, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.2.11.2 A não-regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 6.148/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, assegurando-se às microempresas e empresas de pequeno porte em situação de empate o exercício do direito de preferência.

11.2.12 Caso não se realizem lances verbais e o licitante que ofertou o menor preço em sua proposta escrita foi desclassificado ou posteriormente inabilitado, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes remanescentes, obedecendo aos critérios anteriormente definidos neste Edital.

11.2.13 O pregoeiro, juntamente com a equipe de apoio, lavrará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados, dentre outros, os seguintes elementos: os licitantes credenciados; as propostas escritas e os lances verbais apresentados, na ordem de classificação; a análise da documentação exigida para habilitação; as manifestações dos recursos interpostos e demais ocorrências relevantes, devendo ser assinada por todos os presentes.

11.2.14 O licitante vencedor obriga-se a fornecer, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da abertura da proposta, nova Proposta de Preços com os devidos preços unitários e totais igual ou imediatamente inferior ao lance ofertado na sessão, devendo estes guardar compatibilidade e proporcionalidade com a proposta escrita.

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

12.1 O critério de julgamento será o de menor preço GLOBAL.

12.2 Serão desclassificadas as Propostas de Preços que não atenderem as exigências deste edital e/ou consignarem preços inexequíveis ou superfaturados, assim considerados aqueles incoerentes com os praticados pelo mercado, para execução do objeto do contrato.

12.3 Na hipótese da constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, o Pregoeiro procederá à correção dos cálculos, adotando os preços unitários do licitante e os quantitativos da planilha da estimada pela Administração, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços.

12.4 Na hipótese de divergência entre os quantitativos na planilha da licitante em relação à planilha do setor competente, o licitante será desclassificado.

12.5 Havendo discordância entre os valores em algarismos e por extenso e/ou constatação de erros de somas e/ou produtos nas planilhas apresentadas, o Pregoeiro deverá considerar os valores por extenso e procederá à correção dos cálculos, passando o resultado a ser o novo preço global da Proposta de Preços.

12.6 Poderão ser convocados técnicos da Administração Municipal, para emissão de parecer técnico que versem sobre a avaliação de amostras, catálogos, projetos gerais que envolvam critérios para avaliações ponderadas, quando o objeto da licitação assim exigir.

12.7 O pregoeiro poderá, a juízo da autoridade competente, desclassificar qualquer licitante, se tiver conhecimento de fato anterior, no curso, ou posterior ao julgamento da licitação, que denuncie dolo ou má-fé, ou que comprometa a capacidade ou idoneidade administrativa, técnica ou financeira da licitante, garantida a prévia defesa, disso não resultando para a mesma, direito a qualquer ressarcimento ou indenização.

12.8 Não será causa de desclassificação a irregularidade formal que não afete o conteúdo das propostas ou não impeçam o seu entendimento e que não comprometam os interesses da Administração.

12.9 As normas que disciplinam esse Pregão serão sempre interpretadas em favor da disputa entre os interessados, sem comprometimento à segurança do futuro contrato.

12.10 A não cotação de qualquer item pertencente a um lote ensejará a desclassificação do licitante no respectivo lote.

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

13. RECURSOS

13.1 Ao final da sessão, depois de declarado o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto a intenção de recorrer, importará na decadência desse direito.

13.3 As razões do recurso deverão serem protocolizadas **na Comissão de Licitação desta Prefeitura, localizado na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia, ou enviadas via e-mail (licitacaobarreiras@gmail.com), no horário de expediente do Setor das 08:00 às 12:00 horas.**

13.4 Ser apresentado em uma via original, contendo razão social, CNPJ e endereço, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, devidamente comprovado.

13.5 Recebido o recurso dentro do prazo estabelecido, após análise das razões o Pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão. Contudo, se razões tratarem de matérias técnicas o recurso será encaminhado à autoridade competente para manifestação, a fim de subsidiar o Pregoeiro na sua decisão.

13.6 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

13.7 Os recursos serão apreciados no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.8 A decisão acerca do recurso interposto será comunicada a todos os licitantes por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Barreiras.

13.9 Não serão apreciados os recursos e as contrarrazões que forem apresentados fora do prazo fixado no subitem 13.1 deste edital, bem como se forem subscritos por representante que não comprove poder de representação legal.

13.10 O Município não se responsabilizará pelos recursos e contrarrazões que forem apresentados em endereço diverso do indicado no subitem 13.3 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 Concluído o processo, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor, desde que não tenha havido recurso.

14.2 O Pregoeiro apresentará ao Prefeito municipal todo o processo de licitação, contendo parecer conclusivo para fins de homologação e quando houver recurso para fins de homologação e adjudicação.

15. CONTRATAÇÃO

15.1 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho (CNDT) e as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, estiverem com prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.2 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 15.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

16. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ATENDIMENTO

16.1 Indicado no campo VI - Resumo do Edital.

17. CONDIÇÃO DE PAGAMENTO

17.1 As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras do Município, para controle e processo de pagamento.

17.2 O pagamento será em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviços e emissão da nota fiscal que deverá ser atestada pela Secretaria solicitante.

17.3 Para efeito de pagamento, deverão apresentar juntamente com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

- I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- II – Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, e Municipal.
- III – Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidão.

18. FONTE DE RECURSO

Unidade: 03.06.06 – SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO R\$ 41.109,34

Projeto/Atividade: 2018 – Gestão das ações da Secretaria de Administração

Elemento da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.10.10 – SEC. MUN. DE AGRICULTURA E TECNOLOGIA R\$ 56.438,28

Projeto/Atividade: 2073 – Gestão das ações da Secretaria de Agricultura e Tecnologia

Elemento da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.08.50 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Projeto/Atividade: 2044 – Gerenc. e aprimoramento das ações do ens. infantil R\$ 40.560,88

Projeto/Atividade: 2046 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Educação R\$ 7.813,88

Projeto/Atividade: 2048 – Gestão e Manutenção das Ações do Ensino Fundamental R\$ 229.782,21

Elemento da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 15001001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.12.50 – SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO R\$ 15.758,60

Projeto/Atividade: 2092 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho

Elemento da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.12.51 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL R\$ 18.789,10

Projeto/Atividade: 2103 – Gerenciamento do Fundo Mun. de Assist. Social FMAS

Elemento da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.09.50 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARREIRAS

Projeto/Atividade: 2054 – Apoiar e implementar as ações de fortalecimento da regulação, controle e auditoria R\$ 2.825,35

Projeto/Atividade: 2060 – Manter a gestão das ações de saúde do trabalhador R\$ 874,75

Projeto/Atividade: 2061 – Manter as ações e serviços do fundo municipal de saúde R\$ 10.943,11

Projeto/Atividade: 2065 – Manutenção das ações de Assistência Farmacêutica R\$ 4.013,76

Projeto/Atividade: 2066 – Manutenção das ações de vigilância epidemiológica R\$ 4.843,70 **Projeto/Atividade:** 2067 – Manutenção das ações de vigilância sanitária R\$ 2.215,40

Projeto/Atividade: 2068 – Manutenção das ações de assist. amb. e hospitalar R\$ 40.408,02

Projeto/Atividade: 2069 – Manutenção das ações de atenção primária R\$ 40.893,53

Elemento da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos – Despesas com ações e serviços públicos de saúde

Valor Total: R\$ 517.269,90 (Quinhentos e dezessete mil duzentos e sessenta e nove reais e noventa centavos).

19. SANÇÕES

19.1 Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) No prazo determinado, não retirar a Nota Fiscal;
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

19.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do Termo, a Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, poderá garantida a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo lote;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso.
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

19.3 O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

19.4 As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

19.5 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas nos 19.1 e 19.2, alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f”.

19.6 Da aplicação das penalidades previstas nos itens 19.1 e 19.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, faze-lo subir devidamente informado.

19.7 As sanções previstas no item 19.2, alíneas “b”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste termo de referência e no edital.

20. ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

20.1 Esta licitação poderá ser revogada por interesse da Administração decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada por vício ou ilegalidade, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização, à exceção do disposto no art. 59 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21. INFORMAÇÃO E ESCLARECIMENTO ADICIONAIS

21.1 As propostas de preços readequadas e qualquer correspondência referente a este Pregão deverão ser encaminhadas à Comissão Permanente de Licitação, na Rua Edigar de Deus Pitta, nº 914, antigo fórum, 1º andar, Aratu, Barreiras- Bahia.

22. DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Na hipótese de impossibilidade superveniente para a realização desta licitação na data prevista, e não havendo retificação de convocação, a mesma será realizada no primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário, mantidas as demais condições deste Edital.

22.2 É facultado à Comissão, adiar a data da abertura dos envelopes desta licitação, dando conhecimento aos licitantes, através de fax ou e-mail, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data inicialmente marcada.

22.3 A apresentação dos envelopes a esta licitação implica na aceitação integral e irretroatável das condições deste Edital.

22.4 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão que deverá valer-se das disposições legais em vigor, aplicáveis ao assunto. Ao Município de Barreiras reservam-se prerrogativas de reexame da matéria, a seu critério, desde que tal se justifique ou recomende.

22.5 O licitante vencedor obriga-se a prestar os serviços estritamente de acordo com as especificações descritas neste Edital, sendo de sua inteira responsabilidade a reposição do serviço que venha a ser constatado não estar em conformidade com as referidas especificações nos termos do art. 69 da Lei 8.666/93.

22.6 Fica estabelecido que a CONTRATADA não transferirá, no todo ou em parte, o objeto da contratação do Contrato., sem previa e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

22.7 Em casos de equívocos de digitação no texto do presente edital ou em seus anexos, será publicado um adendo retificador e/ou esclarecedor, contendo as devidas correções para melhor compreensão dos licitantes, evitando possíveis desentendimentos.

23. FORO

23.1 Fica designado o foro da Comarca de Barreiras, Estado da Bahia - Brasil, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital

24. ANEXOS DO EDITAL

24.1 Indicados no campo XI – Dados do Edital.

André Avelino de Oliveira Neto
PREGOEIRO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação futura de empresa especializada para a prestação de serviços de controle de pragas (DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO) com fornecimento de materiais e mão-de-obra, para atender as necessidades internas e/ou externas de diversos imóveis da Administração Pública Municipal, conforme especificações do presente Termo de Referência e quantitativo e especificações em anexo (Anexo I).

2 JUSTIFICATIVA

2.1 A Contratação se faz necessária para preservar a integridade da saúde dos servidores, alunos, colaboradores e usuários das unidades da Administração Pública Municipal, por meio do controle biológico de roedores, controle e extermínio de insetos e pragas que acarretam epidemias e doenças, atendendo às normas e padrões de higiene ambiental definidos pela legislação federal, estadual e/ou municipal, regulada através de suas Secretarias de Saúde e Vigilância Sanitária e em cumprimento às RDC ANVISA 018 de 20/02/2000, RDC 052 de 22/10/2009 e RDC 020 de 05/2010 e suas atualizações;

2.2 É necessário, inclusive, atender à RDC 326 de 09/11/2005 da ANVISA, que em seu art. 2º cuida do gerenciamento de produtos para controle de insetos, roedores e outros animais incômodos ou nocivos à saúde;

2.3 Atender às necessidades das secretarias, em obediência às normas regulamentadoras de saúde ocupacional e segurança no trabalho, no que diz respeito à conservação de um ambiente o mais saudável possível, livre de pragas e/ou insetos, vetores transmissores de doenças.

2.4 Além disso os ambientes escolar e de atendimento em saúde onde circula uma grande quantidade de pessoas em busca de conhecimento ou atendimento, por isso, é necessário que estes espaços ofereçam as condições adequadas de saúde e segurança sanitária para que as atividades sejam realizadas da melhor forma possível, contribuindo tanto com a qualidade da educação, da saúde e quanto com a sadia qualidade de vida de seus usuários dos serviços públicos e pacientes.

2.5 Em se tratando de saúde e segurança sanitária nas escolas e nas unidades de saúde, é necessária atenção especial quanto a qualidade da limpeza e higiene dos locais de armazenamento da merenda escolar, medicamentos. Nesse sentido, a administração propõe uma ação periódica de execução dos serviços de dedetização, desratização, desinsetização, desalojamento de pombos e morcegos, nas escolas públicas, das unidades e nos demais prédios públicos da administração municipal visando garantir as condições necessárias para o adequado funcionamento dessas instituições.

3 BASE LEGAL

3.1 O objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2003 que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências, no Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000 que aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e, subsidiariamente, na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

4 DA MODALIDADE

Em atendimento à determinação contida no § 4º do art.1º do Decreto nº 10.024/2019 que admite, excepcionalmente, mediante prévia justificativa, a utilização da forma de pregão presencial, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, **JUSTIFICAMOS** a utilização do pregão presencial, de forma excepcional, neste procedimento licitatório pelos motivos a seguir expostos:

4.1 O pregão presencial permite inibir a apresentação de propostas insustentáveis que atrasariam os procedimentos e aumentariam seus custos. É de conhecimento também a limitação de considerável número de potenciais e pretensos licitantes que não estão adaptados e aptos para a participação em certames através da forma eletrônica.

4.2 Há diversas vantagens da forma presencial do pregão sobre a eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante o pregão presencial e facilidade na negociação de preços, verificação das condições de habilitação e execução da proposta. A opção pela modalidade presencial do pregão não produz alteração no resultado final do certame, pelo contrário, permite maior redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes.

4.3 Considerando as disposições do art. 20 da Lei 8.666/1993, que dispõe que "As licitações serão efetuadas no local onde se situar a repartição interessada, salvo por motivo de interesse público, devidamente justificado." Ainda, a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.

4.4 Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial é a que melhor se adequa a contratação do objeto do certame, pois a Administração Pública tem o poder discricionário para decidir sobre as modalidades licitatórias de acordo com sua necessidade e conveniência desde que motivadas, como está disposto nos autos.

4.5 Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta

mais vantajosa, eis que presente a fase de lances verbais, o Pregão Presencial se configura como meio fundamental para aquisição de bens e serviços comuns pela Administração Pública de forma mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei 8.666/93. Na esteira do exposto, dever-se-á mencionar que o princípio da eficiência da Administração Pública tem no pregão presencial também a sua manifesta contribuição.

4.6 Ademais todos os demais procedimentos de ampla publicidade e divulgação do certame, serão preservados. Assegurando a propagação do conhecimento e ciência da intenção da Administração Pública em realizar a contratação do objeto, proporcionando, consequentemente a participação de diversos licitantes, imprimindo, portanto, a ampla competitividade buscada em seara licitatória.

4.7 Nestes termos comprovada a inviabilidade técnica e a desvantagem para a administração na realização da forma eletrônica justifica, nos termos da Lei nº. 10.520/2002 e do Decreto nº. 10.024/2019 a realização do presente procedimento Licitatório na modalidade de Pregão Presencial.

4.8 No caso em apreço cabe ainda salientar que a execução dos serviços será realizada na sua integridade. Ato esse assumido a partir do momento que fora realizado um contrato administrativo com as obrigações das partes, não cabendo assim o registro de preços. É de conhecimento público, que o contrato firmado pela Administração Pública pressupõe a observância de diversas normas que a ele se aplicam, na busca da realização do interesse público, obrigando o seu signatário à verificação da aderência dos termos do contrato à legislação vigente.

5 LOCAL DE EXECUÇÃO E GARANTIA DO SERVIÇO

5.1 As Secretarias requisitantes informarão, após assinatura do contrato, as unidades e seus respectivos endereços para prestação dos serviços por parte da Contratada;

5.2 O serviço de controle de pragas deverá ser realizado com requisitos prévios sintetizados em FORMULÁRIOS/INSTRUMENTOS contendo o seguinte passo-a-passo:

- a) REALIZAÇÃO DO DIAGNÓSTICO – antes do serviço, é feito um diagnóstico com especificação da área em m² (dedetização) ou tratamento no foco-colônia de alojamento das pragas (desratização e descupinização). Identificar quais são as ameaças e os riscos relacionados às pragas encontradas no imóvel, além de outras informações importantes relativas aos procedimentos para antes e posterior a aplicação dos produtos.
- b) APRESENTAÇÃO DE PLANEJAMENTO - com os dados coletados, os técnicos planejam como vai ser a eliminação da infestação. É feito um planejamento personalizado, para garantir a total eficácia do tratamento de controle de pragas, apresentando inclusive o tipo dos produtos a serem utilizados, bem como as metodologias de preparo, com coeficiente de calda (quando exigido) especificado pelo fabricante;
- c) APRESENTAÇÃO DE CRONOGRAMA DE AÇÃO – contendo datas/períodos de preparação para aplicação de produtos; necessidade de prazo/períodos de preparação para aplicação de produtos; necessidade de prazo/período de afastamento das pessoas do local, se necessário; prazo período de acompanhamento/monitoramento e ações de desratização e o que se fizer necessário.

5.3 O serviço deverá duas vezes ao ano, sendo cada ação realizada por meio de duas aplicações por m², ou conforme a necessidade da unidade solicitante, sendo a primeira aplicação em até 10 dias após o recebimento da Ordem de Serviço e a segunda aplicação, após 30 (trinta) dias corridos da primeira aplicação;

5.3.1 Quanto à reaplicação, correção ou reforço das aplicações que se fizerem necessárias, estas deverão ser aplicadas em até 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, emitida pelo Órgão responsável;

5.4 A execução do serviço de controle de pragas GERARÁ um CERTIFICADO, com garantia, por escrito, de todo serviço prestado num prazo nunca inferior a 90 (noventa) dias para a contratada ser acionada a corrigir defeitos ou problemas de ineficiência no controle das pragas. Caso isso ocorra a empresa deverá realizar nova aplicação de produtos.

5.5 A contratada deve emitir o certificado/registo de garantia da ação do produto por prazo especificado pelo fabricante; com a identificação da empresa, a data, a descrição dos produtos químicos utilizados, o método de aplicação, o nome e o número do Registro no Conselho do Responsável Técnico (RT - CREA), contendo ainda a validade do certificado.

6 DO PRAZO

6.1 A vigência do contrato será de 12(doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a legislação vigente, nos termos do artigo 57 e seus incisos, da Lei Federal Nº 8.666/93.

7 DO PAGAMENTO

7.1 As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras do Município, para controle e processo de pagamento.

7.2 O pagamento será em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviços e emissão da nota fiscal que deverá ser atestada pela Secretaria solicitante.

7.3 Para efeito de pagamento, deverão apresentar juntamente com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);

II– Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, e Municipal.

III– Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidão.

8 DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1 A fiscalização e gerenciamento do contrato terá autoridade para exercer em nome das Secretarias Municipais, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos Serviços contidos neste Termo de Referência, podendo efetuar, caso necessários os testes de conformidade e verificação final dos equipamentos utilizados pela empresa para a prestação dos serviços.
- 8.2 A fiscalização, exercida no interesse exclusivo das Secretarias Municipais, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.
- 8.3 Fica designado o servidor público EDMILSON PEREIRA DE SOUZA, Matrícula nº 59152, lotado na Secretaria Municipal de Administração, como fiscal do contrato, e o servidor CAIK ROCHA LOPES, matrícula nº 60.255, como fiscal do Fundo Municipal de Educação, o servidor LUCAS EMMANUEL SILVA TEIXEIRA, Matrícula Nº 63.350, como fiscal do Fundo Municipal de Assistência Social, a servidora ELISSANDRA MACEDO DOS SANTOS DE SOUZA, Matrícula Nº 59796, como fiscal da Secretaria Municipal de Agricultura, e a servidora THAIS COELHO DE ALMEIDA PEREIRA, Matrícula Nº 60.328, como fiscal do Fundo Municipal de Saúde.

9 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1 Efetuar as ações conforme item 5.3, sendo que a primeira ação realizada em duas aplicações, uma em até 10 dias após do recebimento da Ordem de Serviço e a segunda aplicação após 30 (trinta) dias da primeira;
 - 9.1.1 Realizar, sempre que constatada ineficiência ou imperfeição dos serviços realizados, reaplicação, correção ou reforço da aplicação dos produtos nos lugares averiguados e indicados pela fiscalização ou onde se fizer necessário, pelas próprias expensas, dentro do prazo da vigência do contrato;
- 9.2 Fornecer todos os equipamentos, materiais, ferramentas, mão-de-obra e transporte necessários à execução dos serviços, inclusive aqueles de proteção individual – EPI;
- 9.3 Fornecer, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a indicação de seus empregados que executarão os serviços, contendo nome e número da carteira de identidade;
- 9.4 Levar, imediatamente, ao conhecimento da Fiscalização da Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção das medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;
- 9.5 Providenciar a imediata correção dos problemas apontados pela Contratante, relacionados com a execução dos serviços contratados;
- 9.6 Responsabilizarem-se por quaisquer prejuízos ou danos pessoais e/ou materiais causados à Contratante ou a servidor/colaborador/aluno desta, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;
- 9.7 A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.8 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 9.9 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;
- 9.10 O controle das ações é de responsabilidade conjunta da empresa contratada e das Unidades contempladas. Sempre acompanhada de um responsável técnico da empresa registrado no Conselho Regional de Classe pertinente.
- 9.11 É necessário quando existir a abertura das caixas de gorduras, esgoto e fossas sanitárias para o tratamento;
- 9.12 Havendo pulverização de inseticidas no interior de armários, os alimentos perecíveis em embalagens plásticas finas como feijão, biscoitos, frutas, legumes devem ser retirados e colocados em um ambiente coberto e protegido.
- 9.13 Os utensílios como talheres, panelas e equipamentos como liquidificador, batedeiras, espremedores, também devem ser retirados dos armários e colocados em um ambiente coberto e protegido.

10 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

- 10.1 Proporcionar à Contratada todas as facilidades para que possa desempenhar o objeto do Contrato de forma satisfatória;
- 10.2 Permitir o livre acesso aos empregados da Contratada, devidamente identificados, para execução dos serviços;
- 10.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos responsáveis da Contratada;
- 10.4 Dar ciência à Contratada de quaisquer modificações, que venham a ocorrer, durante a execução do Contrato;
- 10.5 Atestar as notas fiscais/faturas, pelo servidor/comissão competente, emitidas pela Contratada, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;
- 10.6 Emitir Ordem de Serviço, pelo Setor competente, para autorizar a execução dos trabalhos;
- 10.7 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 10.8 Notificar a Contratada, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições, fixando prazo para a sua correção.

11 DA METODOLOGIA DOS SERVIÇOS

A Metodologia de Aplicação do controle de pragas deve seguir técnicas modernas e específicas para cada tipo de praga identificada, seja dedetização, desratização, descupinização ou outro reconhecidamente eficaz, seguindo:

- 11.1 Para combate a **muriçocas, mosquitos e outros insetos alados** em espaços abertos, dentre outros, usar-se-á o seguinte método:
- a) **Termonebulização** – é um processo onde se utiliza a queima de óleo mineral em solução com inseticida. Essa combustão gera uma fumaça densa e espessa que por ser menor densa eu o ar, ocupa todas as dependências como vãos, frestas, interior de equipamentos, forros, etc. Apresenta menor risco toxicológico para seres humanos e animais. Como técnica de aplicação pode ser utilizadas a aplicação direta, utilização de larvicida biológico, altamente seletivo para uso contra larvas de *Aedes Aegypti*, *Culex quinquefasciatus* e anófeles Sp., cujo ingrediente ativo é o *Bacillus Thuringiensis Israelensis*, sorotipo H-14, concentrado seco (potência aproximada de 3.000 UTI/Mg) de formulação com grânulos dispensáveis em água e registrado no Ministério da Saúde. Aplicado diretamente e manualmente com dosador ou diluído em água com um pulverizador.
- 11.2 Para **descupinização ou dedetização de cupins** – após a identificação da espécie infestante, deverá ser feita uma avaliação criteriosa da área infestada e definir quais as técnicas a serem usadas, sendo:
- 11.2.1 Tratamento em madeiramento – serão feitas furações estratégicas para injeção do inseticida no madeiramento. Após este procedimento, realiza-se uma pulverização externa, criando uma camada de proteção.
- 11.2.2 Barreira química – paredes de alvenaria ou lajes de concreto são furadas com brocas específicas. O inseticida será injetado, impedindo a invasão e circulação dos cupins nas áreas tratadas.
- 11.3 Para **eliminar baratas, moscas, aranhas, formigas, escorpiões e outros** podem ser utilizados diferentes métodos de controle de acordo com a espécie identificada. As técnicas mais utilizadas são:
- 11.3.1 Pulverização: inseticida em pó aplicado em frestas, fendas e locais com alta concentração de umidade;
- 11.3.2 Inseticida líquido: produto aplicado em ambientes externos, desocupados ou com alto índice de infestação;
- 11.3.3 Inseticida em gel: produto aplicado em buracos e frestas de ambiente sensíveis, como residências e restaurantes;
- 11.3.4 Aerossol: produto aplicado diretamente sobre as baratas ou em locais onde as versões líquidas e gel não chegam;
- 11.3.5 Armadilha adesiva: dispositivo de monitoramento que auxilia a dimensionar o tamanho das infestações;
- 11.4 Para controle de roedores/desratização: a metodologia da desratização começa com uma rigorosa inspeção prévia com o objetivo de se definir a espécie infestante, a desenvoltura da infestação e os prováveis pontos de acesso dos roedores.
- 11.4.1 O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores instantaneamente para evitar sua circulação;
- 11.4.2 Deverá ocorrer monitoramento diário, pelos técnicos da contratada, pelo período de no mínimo uma semana, para correta higienização local, bem como para não permitir que o rato, depois de morto, vá à putrefação, exalando mau cheiro ou que venham a causar entupimentos em tubulação e afins.
- 11.4.3 Método de utilização de isca nas diversas formulações de raticidas, na forma de pellets, granulados, grãos impregnados, blocos parafinados ou pós de contato, devem conter substâncias amarga ao paladar humano, utilizada para prevenir ingestão acidental e serem expostas fora do alcance de crianças.
- 11.4.4 Método de utilização de armadilhas especiais – em pequenas infestações é possível se controlar os roedores com a utilização de armadilhas especiais, estações adesivas (placas de cola) ou outros dispositivos de captura (que são a evolução das ratoeiras), desde que sejam expostas fora do alcance de crianças.
- 11.4.5 O ambiente pode ser protegido contra a invasão de roedores através de pequenos reparos e adequações: limpeza e organização, correto acondicionamento do lixo, instalação de telas, barreiras de metal fixadas a base de portas, vedação de vãos junto a canos, eliminação de vazamentos, fios e cabos que dificultem a entrada de ratos.
- 11.5 O material a ser utilizado deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, e caso os serviços não sejam executados em conformidade com as metodologias e técnicas sugerida, a CONTRATADA efetuará nova aplicação.
- 11.6 Características e Toxicidade dos Produtos:
- 11.6.1 Utilizar produtos domissanitários com registro no Ministério da Saúde, não corrosivos, incolores, de ação tóxica de baixo risco ao ser humano, de longo efeito residual. As iscas usadas devem conter substância amarga ao paladar humano, utilizada para prevenir ingestão acidental.

12 DOS SERVIÇOS

- 12.1 Método de Combate no Serviço de controle de pragas: Aplicação por meio de técnicas modernas e especiais;
- 12.2 Os serviços deverão ser implantados, de imediato, com a aplicação em até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço.

13 DOS MATERIAIS A SEREM APLICADOS

- 13.1 Quanto aos materiais a serem aplicados, temos:
- 13.1.1 Todos os materiais, bem como seu uso e aplicações deverão cumprir as orientações legais, previsto na RDC nº 52/2009, Art. 7º;
- 13.1.2 Os materiais não deverão ser tóxicos, não conter odor, não manchar paredes e o mobiliário existente nos setores foco da execução do objeto deste termo;
- 13.1.3 Todos os materiais e complementos a serem efetivamente utilizados para o serviço de controle de pragas serão de

responsabilidade exclusiva da CONTRATADA;

13.1.4 Os produtos químicos domissanitários, utilizados na execução dos serviços, deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde e demais normas vigentes.

14 ATESTADOS/CERTIDÕES DE CAPACIDADE TÉCNICA

14.1 A Contratada deverá apresentar:

14.1.1 Certificado/Comprovação de Registro da Empresa junto ao Conselho Regional (RT-CREA) competente, de acordo com a RDC 52/2009, Art. 5º e 6º;

14.1.2 Certidão de Registro do Responsável técnico no Conselho Regional competente (CREA), de acordo com a RDC 52/2009, Art. 8º, § 1º e 2º;

14.1.3 Alvará de Vigilância Sanitária atualizado;

14.1.4 Alvará de Funcionamento atualizado;

14.1.5 Comprovação através de certidão (ões) e/ou atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazo com o objeto da licitação;

14.1.6 Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante em seu próprio nome, nem algum outro que não tenha originado de contratação;

14.1.7 Os atestados ou declarações de capacidade técnica apresentados pelo licitante devem comprovar aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantitativo e prazos com o objeto de que se trata o processo licitatório;

14.1.8 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução;

14.1.9 O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante, telefone e local em que foram realizada a prestação dos serviços.

15 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida neste Termo;
- b) No prazo determinado, não retirar a Nota Fiscal.
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

15.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto, a Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso.
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global.
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.3 O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

15.4 As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprido será cobrado judicialmente.

15.5 As sanções previstas no item 15.2, alíneas “b”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas neste termo de referencia.

Barreiras/BA, 03 de março de 2023.

Gislaine César de Carvalho Souza Barbosa
Secretária Municipal de Administração

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.
LOTE ÚNICO			
Contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de controle de pragas (dedetização, desinsetização, desratização, descupinação) com fornecimento de materiais e mão de obras, para atender as necessidades internas e/ou externas dos imóveis da Administração Pública Municipal.			
1.1	Secretaria Municipal de Educação	mt ²	133.089,46
1.2	Secretaria Municipal de Saúde	mt ²	51.204,60
1.3	Secretaria Municipal de Assistência Social	mt ²	16.530,00
1.4	Secretaria Municipal de Agricultura	mt ²	27.003,96
1.5	Secretaria Municipal de Administração	mt ²	19.669,54
	TOTAL	mt ²	247.497,56

*Conforme distribuição por localidade em anexo.

Gislaine César de Carvalho Souza Barbosa
Secretária Municipal de Administração

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - COPEL

DADOS DA LICITAÇÃO		
PREGÃO Nº	PROCESSO Nº	OBJETO

DADOS DA EMPRESA		
RAZÃO SOCIAL		
CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL	
ENDEREÇO		
TELEFONE	FAX	EMAIL
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº	CONTA CORRENTE Nº

DADOS DO RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO		
NOME		
RG	ÓRGÃO EXPEDIDOR	CPF

VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS	PRAZO DE EXECUÇÃO
--------------------------------	-------------------

LOTE ÚNICO				
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL				
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX				

OBSERVAÇÕES:

- 1 - Proposta de Preços em papel timbrado do licitante.
- 2 - O licitante deverá informar corretamente número da conta corrente e agência, bem como nome da instituição financeira.
- 3 - A alteração dos dados bancários deverá ocorrer antes da emissão do empenho.

ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

(MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO)

ASSUNTO: _____, objeto da licitação acima referenciada. _____.

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Barreiras na modalidade de Pregão Presencial Nº 000/2023, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de 2023.

OBSERVAÇÃO:

- 1) CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
- 2) IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO
- 3) CREDENCIAMENTO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

ANEXO IV

DECLARAÇÃO ÚNICA

....., inscrita no CNPJ nº,
por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de
Identidade nº..... e do CPF nº, para fins de participação no Pregão Presencial
000/2023, sob pena das sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, **DECLARA:**

- a) Que esta empresa é considerada () MICROEMPRESA/() EMPRESA DE PEQUENO PORTE , conforme Incisos I e II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006; Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. **Obs: assinalar com "X" a opção da empresa;**
- b) Que, em cumprimento à Portaria SDE nº 51, de 03 de julho de 2009, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça e sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro: (a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; (b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial, por qualquer meio ou por qualquer pessoa; (c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial quanto a participar ou não da referida licitação; (d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Presencial antes da adjudicação do objeto da referida licitação; (e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da contratante antes da abertura oficial das propostas;
- c) Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme previsto no inciso XXXIII, artigo 7º da Constituição Federal.
- d) Que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida ou suspensa de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, e se compromete a comunicar qualquer ocorrência de fatos supervenientes.
- e) Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital, em cumprimento do previsto no inciso VII do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

....., de de 2023.

Assinatura do representante da empresa
(Nome e número da identidade)

OBSERVAÇÃO: DECLARAÇÃO EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

Obs.: Esta declaração deverá ser entregue juntamente com o CREDENCIAMENTO.

ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº XXX/XXXX

O MUNICÍPIO DE BARREIRAS, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 13.654.405/0001-95, neste ato representado pelo seu Prefeito Senhor João Barbosa de Souza sobrinho, denominada Contratante, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF, sob o n.º _____, com sede _____, neste ato representada pelo Senhor _____, inscrito no CPF, sob o nº _____, na forma dos seus estatutos sociais ou procuração, doravante denominada Contratada, perante as testemunhas abaixo firmadas, celebram o presente Contrato, de acordo com o constante no Processo nº 7008/2023, referente ao pregão presencial nº XXX/XXXX, em observância à lei nº 8.666/93, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas, sendo do tipo menor preço global.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 Contratação futura de empresa especializada para a prestação de serviços de controle de pragas (DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO) com fornecimento de materiais e mão-de-obra, para atender as necessidades internas e/ou externas de diversos imóveis da Administração Pública Municipal.

1.2 Constitui objeto do presente contrato, os itens abaixo descritos:

LOTE ÚNICO					
ITEM	DISCRIMINAÇÃO	U.F.	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
TOTAL GERAL					
TOTAL GERAL (por extenso) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					

1.3 A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1 Fica estipulado/estimado em R\$ XXX/XXXX. (XXX/XXXX.) o valor mensal, resultando em R\$ XXX/XXXX. (XXX/XXXX.) o valor total a ser pago à CONTRATADA pela CONTRATANTE.

2.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, aprovado pela fiscalização, conforme este Projeto Básico.

2.3. As notas fiscais deverão ser entregues ao Setor de Compras do Município, para controle e processo de pagamento.

2.4 O pagamento será em até 30 (trinta) dias após a prestação de serviços e emissão da nota fiscal que deverá ser atestada pela Secretaria solicitante.

2.5 Para efeito de pagamento, deverão apresentar juntamente com a Nota Fiscal os seguintes documentos:

- I – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, fornecido pela CEF – Caixa Econômica Federal, devidamente atualizado (Lei n.º 8.036/90);
- II – Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual, e Municipal.
- III – Prova de regularidade relativa a débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa que poderá ser obtida no site www.tst.jus.br/certidão.

CLÁUSULA TERCEIRA – REAJUSTAMENTO

3.1 Será reajustado o contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano, a contar da data da proposta, adotando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou outro índice que venha a substituí-lo.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS

4.1 O prazo para execução será de 12(doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com a legislação vigente, nos termos do artigo 57 e seus incisos, da Lei Federal Nº 8.666/93.

4.2 O serviço deverá duas vezes ao ano, sendo cada ação realizada por meio de duas aplicações por m², ou conforme a necessidade da unidade solicitante, sendo a primeira aplicação em até 10 dias após o recebimento da Ordem de Serviço e a segunda aplicação, após 30 (trinta) dias corridos da primeira aplicação;

4.3 Quanto à reaplicação, correção ou reforço das aplicações que se fizerem necessárias, estas deverão ser aplicadas em até 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, emitida pelo Órgão responsável

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:

Unidade: 03.06.06 – SEC. MUN. DE ADMINISTRAÇÃO R\$ 41.109,34

Projeto/Atividade: 2018 – Gestão das ações da Secretaria de Administração

Elemento da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.10.10 – SEC. MUN. DE AGRICULTURA E TECNOLOGIA R\$ 56.438,28

Projeto/Atividade: 2073 – Gestão das ações da Secretaria de Agricultura e Tecnologia

Elemento da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.08.50 – FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Projeto/Atividade: 2044 – Gerenc. e aprimoramento das ações do ens. infantil R\$ 40.560,88

Projeto/Atividade: 2046 – Gestão das Ações do Fundo Municipal de Educação R\$ 7.813,88

Projeto/Atividade: 2048 – Gestão e Manutenção das Ações do Ensino Fundamental R\$ 229.782,21

Elemento da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 15001001 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.12.50 – SEC. MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO R\$ 15.758,60

Projeto/Atividade: 2092 – Manutenção da Secretaria Municipal de Assistência Social e Trabalho

Elemento da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.12.51 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL R\$ 18.789,10

Projeto/Atividade: 2103 – Gerenciamento do Fundo Mun. de Assist. Social FMAS

Elemento da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos

Unidade: 03.09.50 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARREIRAS

Projeto/Atividade: 2054 – Apoiar e implementar as ações de fortalecimento da regulação, controle e auditoria
R\$ 2.825,35

Projeto/Atividade: 2060 – Manter a gestão das ações de saúde do trabalhador R\$ 874,75

Projeto/Atividade: 2061 – Manter as ações e serviços do fundo municipal de saúde R\$ 10.943,11

Projeto/Atividade: 2065 – Manutenção das ações de Assistência Farmacêutica R\$ 4.013,76

Projeto/Atividade: 2066 – Manutenção das ações de vigilância epidemiológica R\$ 4.843,70 **Projeto/Atividade: 2067 –**

Manutenção das ações de vigilância sanitária R\$ 2.215,40

Projeto/Atividade: 2068 – Manutenção das ações de assist. amb. e hospitalar R\$ 40.408,02

Projeto/Atividade: 2069 – Manutenção das ações de atenção primária R\$ 40.893,53

Elemento da Despesa: 33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos – Despesas com ações e serviços públicos de saúde

Valor Total: R\$ 517.269,90 (Quinhentos e dezessete mil duzentos e sessenta e nove reais e noventa centavos).

CLÁUSULA SEXTA – REGIME DE EXECUÇÃO

6.1 O regime de execução será o de empreitada por preço global.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 Efetuar as ações conforme item 5.3, sendo que a primeira ação realizada em duas aplicações, uma em até 10 dias após do recebimento da Ordem de Serviço e a segunda aplicação após 30 (trinta) dias da primeira;

7.2 Realizar, sempre que constatada ineficiência ou imperfeição dos serviços realizados, reaplicação, correção ou reforço da aplicação dos produtos nos lugares averiguados e indicados pela fiscalização ou onde se fizer necessário, pelas próprias expensas, dentro do prazo da vigência do contrato;

7.3 Fornecer todos os equipamentos, materiais, ferramentas, mão-de-obra e transporte necessários à execução dos serviços, inclusive aqueles de proteção individual – EPI;

7.4 Fornecer, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a indicação de seus empregados que executarão os serviços, contendo nome e número da carteira de identidade;

7.5 Levar, imediatamente, ao conhecimento da Fiscalização da Contratante, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção das medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;

7.6 Providenciar a imediata correção dos problemas apontados pela Contratante, relacionados com a execução dos serviços contratados;

7.7 Responsabilizarem-se por quaisquer prejuízos ou danos pessoais e/ou materiais causados à Contratante ou a servidor/colaborador/aluno desta, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

7.8 A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.9 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

7.10 A Contratada deverá manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Termo de Referência;

7.11 O controle das ações é de responsabilidade conjunta da empresa contratada e das Unidades contempladas. Sempre acompanhada de um responsável técnico da empresa registrado no Conselho Regional de Classe pertinente.

7.12 É necessário quando existir a abertura das caixas de gorduras, esgoto e fossas sanitárias para o tratamento;

7.13 Havendo pulverização de inseticidas no interior de armários, os alimentos perecíveis em embalagens plásticas finas como feijão, biscoitos, frutas, legumes devem ser retirados e colocados em um ambiente coberto e protegido.

7.14 Os utensílios como talheres, panelas e equipamentos como liquidificador, batedeiras, espremedores, também devem ser retirados dos armários e colocados em um ambiente coberto e protegido.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

8.1 Proporcionar à Contratada todas as facilidades para que possa desempenhar o objeto do Contrato de forma satisfatória;

8.2 Permitir o livre acesso aos empregados da Contratada, devidamente identificados, para execução dos serviços;

8.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos responsáveis da Contratada;

8.4 Dar ciência à Contratada de quaisquer modificações, que venham a ocorrer, durante a execução do Contrato;

8.5 Atestar as notas fiscais/faturas, pelo servidor/comissão competente, emitidas pela Contratada, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;

8.6 Emitir Ordem de Serviço, pelo Setor competente, para autorizar a execução dos trabalhos;

8.7 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

8.8 Notificar a Contratada, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições, fixando prazo para a sua correção

CLÁUSULA NONA – DA FACULDADE DE EXIGIBILIDADE

9.1 Fica estabelecido que, na hipótese da **CONTRATANTE** deixar de exigir da **CONTRATADA** qualquer condição deste contrato, tal faculdade não importará em novação, não se caracterizando como renúncia de exigi-la em oportunidades futuras.

CLÁUSULA DECIMA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

10.1 O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte sem previa e expressa anuência da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES

11.1 Ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Termo e das demais cominações referidas no Capítulo IV da Lei n. 8.666/93, no que couber garantido o direito prévio da ampla defesa, a licitante que:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no Edital;
- b) No prazo determinado, não retirar a Nota Fiscal;
- c) Apresentar documento falso ou fizer declaração falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Termo;
- e) Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

11.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto do Termo, a Administração da Prefeitura Municipal de Barreiras, poderá garantir a defesa prévia, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso na execução do contrato, tomando por base o valor global do respectivo lote;
- c) Multa de 2% (dois por cento) a partir do 16º (decimo sexto) dia, até o 30º dia de atraso.
- d) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor global;
- e) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Administração por período não superior a dois (2) anos;
- f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Administração Pública.

11.3 O atraso injustificado na execução do contrato, por período superior a 30 (trinta) dias, poderá ensejar a rescisão do contrato.

11.4 As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não cumprida, serão cobradas judicialmente.

11.5 Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das penalidades previstas nos 11.1 e 11.2, alíneas “b”, “c”, “d”, “e” e “f”.

11.6 Da aplicação das penalidades previstas nos itens 11.1 e 11.2 caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

11.7 As sanções previstas no item 11.2, alíneas “b”, “c” e “d”, poderão ser aplicadas conjuntamente com as demais penalidades previstas no termo de referência e no edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DAS ALTERAÇÕES E RESCISÃO

12.1 O presente contrato poderá ser alterado mediante celebração de termos aditivos, e rescindido nas hipóteses previstas no artigo 78 da Lei Federal 8.666/93, com as consequências indicadas no artigo 80, sem prejuízo das sanções previstas naquela lei e neste contrato.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 No caso de rescisão deste contrato, a **CONTRATADA** receberá apenas o pagamento do serviço já entregue e aprovado pelo **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO

13.1 A fiscalização e gerenciamento do contrato terá autoridade para exercer em nome das Secretarias Municipais, toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização dos Serviços contidos neste Termo de Referência, podendo efetuar, caso necessários os testes de conformidade e verificação final dos equipamentos utilizados pela empresa para a prestação dos serviços.

13.2 A fiscalização, exercida no interesse exclusivo das Secretarias Municipais, não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do poder público ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

13.3 Fica designado o servidor público EDMILSON PEREIRA DE SOUZA, Matrícula nº 59152, lotado na Secretaria Municipal de Administração, como fiscal do contrato, e o servidor CAIK ROCHA LOPES, matrícula nº 60.255, como fiscal do Fundo Municipal de Educação, o servidor LUCAS EMMANUEL SILVA TEIXEIRA, Matrícula Nº 63.350, como fiscal do Fundo Municipal de Assistência Social, a servidora ELISSANDRA MACEDO DOS SANTOS DE SOUZA, Matrícula Nº 59796, como fiscal da Secretaria Municipal de Agricultura, e a servidora THAIS COELHO DE ALMEIDA PEREIRA, Matrícula Nº 60.328, como fiscal do Fundo Municipal de Saúde.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

14.1 As Secretarias requisitantes informarão, após assinatura do contrato, as unidades e seus respectivos endereços para prestação dos serviços por parte da Contratada;

14.2 O serviço de controle de pragas deverá ser realizado com requisitos prévios sintetizados em FORMULÁRIOS/INSTRUMENTOS contendo o seguinte passo-a-passo:

- a) REALIZAÇÃO DO DIAGNÓSTICO – antes do serviço, é feito um diagnóstico com especificação da área em m² (dedetização) ou tratamento no foco-colônia de alojamento das pragas (desratização e descupinização). Identificar quais são as ameaças e os riscos relacionados às pragas encontradas no imóvel, além de outras informações importantes relativas aos procedimentos para antes e posterior a aplicação dos produtos.
- b) APRESENTAÇÃO DE PLANEJAMENTO - com os dados coletados, os técnicos planejam como vai ser a eliminação da infestação. É feito um planejamento personalizado, para garantir a total eficácia do tratamento de controle de pragas, apresentando inclusive o tipo dos produtos a serem utilizados, bem como as metodologias de preparo, com coeficiente de calda (quando exigido) especificado pelo fabricante;
- c) APRESENTAÇÃO DE CRONOGRAMA DE AÇÃO – contendo datas/períodos de preparação para aplicação de produtos; necessidade de prazo/períodos de preparação para aplicação de produtos; necessidade de prazo/período de afastamento das pessoas do local, se necessário; prazo período de acompanhamento/monitoramento e ações de desratização e o que se fizer necessário.

14.3 O serviço deverá duas vezes ao ano, sendo cada ação realizada por meio de duas aplicações por m², ou conforme a necessidade da unidade solicitante, sendo a primeira aplicação em até 10 dias após o recebimento da Ordem de Serviço e a segunda aplicação, após 30 (trinta) dias corridos da primeira aplicação;

14.3.1 Quanto à reaplicação, correção ou reforço das aplicações que se fizerem necessárias, estas deverão ser aplicadas em até 03 (três) dias após o recebimento da Ordem de Serviço, emitida pelo Órgão responsável;

14.4 A execução do serviço de controle de pragas GERARÁ um CERTIFICADO, com garantia, por escrito, de todo serviço prestado num prazo nunca inferior a 90 (noventa) dias para a contratada ser acionada a corrigir defeitos ou problemas de ineficiência no controle das pragas. Caso isso ocorra a empresa deverá realizar nova aplicação de produtos.

14.5 A contratada deve emitir o certificado/registro de garantia da ação do produto por prazo especificado pelo fabricante; com a identificação da empresa, a data, a descrição dos produtos químicos utilizados, o método de aplicação, o nome e o número do Registro no Conselho do Responsável Técnico (RT - CREA), contendo ainda a validade do certificado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Serão partes integrantes deste contrato:

- a) Edital e Anexos;
- b) Proposta de Preços da **CONTRATADA**;
- c) Processo administrativo nº 7008/2023.

15.2 Toda e qualquer comunicação, entre as partes, será sempre feita por escrito, devendo as correspondências encaminhadas pela **CONTRATADA** serem protocoladas, pois só dessa forma produzirão efeito.

15.3 Aos casos não previstos neste instrumento, aplicar-se-ão os dispositivos estabelecidos na Lei Federal 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Fica eleito o foro da Cidade de Barreiras, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justos e contratados, na presença das testemunhas abaixo, assinam as partes este instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Barreiras, XX de XXXX de XXXX.

CONTRATANTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARREIRAS

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF: