

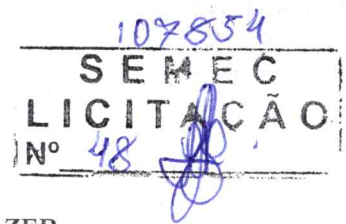
MARCELO
FRANCA
BORGES:446
08861620

Assinado de forma
digital por MARCELO
FRANCA
BORGES:44608861620
Dados: 2024.06.06
11:55:05 -03'00'



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



TERMO DE REFERÊNCIA

Este termo de referência foi elaborado
nos moldes da lei 14.133/2021.

1 DA APRESENTAÇÃO

1.1 Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER. Por esta razão, este Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Convocatório, tem como escopo orientar a contratação do objeto, estabelecendo exigências, procedimentos e rotinas para o correto seguimento do certame e para o cumprimento da obrigação esperada.

2 OBJETO

2.1 O presente termo de referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO DE INSETOS E PRAGAS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER (SEMEC) JUNTO AO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO – FUNDEB.**

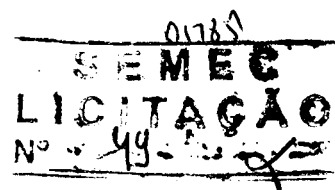
- a. A contratação objetiva a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos a custos mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos governamentais.
- b. As quantidades constantes são estimativas, não se obrigando a Secretaria pela contratação na sua totalidade.
- c. A estimativa das quantidades a serem contratadas foram discriminados no documento de formalização de demanda (DFD) elaborado pelo Departamento de Engenharia (SEMEC) e definido com base na ÁREA DO TERRENO DE CADA PRÉDIO e na quantidade de dedetizações previstas anualmente, considerando UM SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO A CADA TRÊS MESES.

2.2 Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, conforme justificativa constante Estudo Técnico Preliminar.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2** A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão de sua superveniência, contudo, será encaminhada para inclusão, após a autorização da autoridade competente. Vale ressaltar que a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento.
- 3.3** A contratação para o OBJETO deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei nº. 14.133/21, (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 – que (regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia), e Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2014 – que (regulamenta a Lei Federal nº 14.133, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autarquia e Fundacional do Município de Redenção – PA) - A modalidade de licitação será o Pregão Eletrônico e terá como critério de julgamento o menor preço por item; (Artigo 33, inciso I, Lei Federal 14.133/2021).
- 3.4** Que o Departamento responsável pela confecção do edital, atenda as necessidades de nosso Município, com possibilidade de selecionar empresas que de fato tenham condição de prestar o serviço, posto que não são raras vezes, este Município tem sido alvo de empresas que não conseguem cumprir com a obrigação assumida contratualmente.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 4.1** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

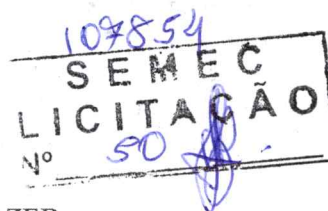
SUSTENTABILIDADE:

- 5.1** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos no item 4 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



SUBCONTRATAÇÃO

5.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1 As especificações dos itens, objeto deste termo de referência foram informadas pela CONTRATANTE, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela abaixo:

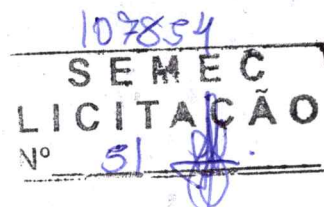
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
01	DEDETIZAÇÃO DE INSETOS E PRAGAS Prestação de serviços de dedetização de insetos e pragas nas unidades escolares a cada 03 meses.	m ²	606.451,87

7 DAS CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS:

- 7.1 Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características:
- a) não causarem manchas;
 - b) antialérgicos;
 - c) tornarem-se inodoros em poucas horas após o procedimento, para que permita o retorno dos servidores e usuários a área;
 - d) antitóxicos;
 - e) incolores;
 - f) não apresentarem resíduos visíveis;



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

- g) serem de elevado poder residual e sem efeito de repelência; e
- h) serem de elevada atratividade e palatabilidade.

7.1.1 Os produtos químicos que serão utilizados deverão ser preparados e apropriados especificamente para cada local, sendo aromáticos, inodoros, semilíquidos, inócuos à saúde humana e não poderão causar manchas nos locais de aplicação.

7.1.2 Os produtos químicos utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e demais normas vigentes.

7.1.3 Obedecer aos parâmetros estabelecidos na Lei nº 6.360/76, e suas alterações, RDC nº 59/2010-ANVISA, RDC nº 34/2010- ANVISA, RDC nº 339/05-ANVISA, Portaria DISAD nº 10/80, Portaria nº 09/MS/SNVS/87, RDC nº 30/11-ANVISA e demais normas vigentes.

7.2 DESINSETIZAÇÃO:

7.2.1 Aplicação de produto (s) capaz (es) de impedir a instalação ou reprodução de aracnídeos e insetos que possam transmitir infecções, por meio de carreamento externo (transmissão passiva ou mecânica) ou interno (transmissão biológica) de microrganismos;

7.3 DESRATIZAÇÃO:

7.3.1 Aplicação de produto (s) capaz (es) de impedir a instalação ou reprodução de roedores que possam causar agravos à saúde, prejuízos econômicos, ou ambos;

7.4 DESCUPINIZAÇÃO:

7.4.1 Aplicação de produto (s) capaz (es) de impedir a instalação ou reprodução de cupins que possam causar agravos à saúde, prejuízos econômicos, ou ambos;

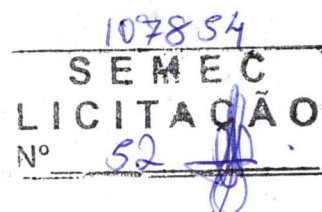
7.4.2 As técnicas, equipamentos e materiais empregados na realização dos serviços deverão ser suficientes ao objetivo deste Termo, bem como ser adequadas às características das edificações, seu mobiliário e seu funcionamento;

7.4.3 Os serviços nos prédios deverão ser executados fora do horário de expediente, de modo que não precise haver as suas respectivas desocupações que impliquem na interrupção das suas atividades;



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



- 7.4.4** A conclusão dos serviços previstos neste Termo não exime o prestador de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo disposições legais e deste instrumento, bem como normas de proteção ao consumidor;
- 7.4.5** A contratada será objetivamente responsável direta por quaisquer danos à integridade de servidores ou terceiros, na hipótese de não serem adotadas as cautelas recomendadas pelo fabricante, órgãos de saúde e controladores/fiscalizadores, contratadas ou aquelas incluídas neste termo de referência;
- 7.4.6** Os serviços deverão ser realizados nos locais conforme consta na tabela do item 6.1 deste termo de referência;

8 DOS LOCAIS BENEFICIADOS

8.1 Considerando a previsão dos serviços requeridos se fazem prioritárias para utilização na sede administrativas e prédios de apoio a administração (Biblioteca e Conselho), conforme tabela abaixo:

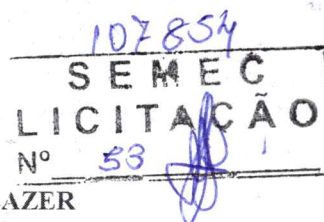
Quadro 1: Área construída e do terreno das escolas municipais.

ITEM	NOME ESCOLA	ÁREA CONSTRUÍDA (m²)	ÁREA DO TERRENO (m²)
1	EMEF 13 DE MAIO	1345,81	2715,12
2	EMEF ALACID NUNES	760,32	3725,71
3	EMEF CARLOS RIBEIRO	1708,12	3114,8
4	EMEF PROFESSOR ERNANI	1013,5	1760,24
5	EMEF EVA TOMÉ DE SOUZA	1683,7	5050,39
6	EMEF IRMA EUNICE	2614	4537
7	EMEF IRMA GABRIELA	2072	2850
8	EMEI JARDIM CUMARU	733,66	1318,15
9	EMEF JUCELINO KUBITSCHK	1724,61	2394,85
10	EMEF KYAREM ALCANTARA	2099,25	4492,64
11	EMEF MARIA CONCEIÇÃO	2645,22	7246,1
12	EMEF NOSSA SENHORA APARECIDA	744,02	1756,46
13	EMEF OTÁVIO BATISTA ARANTES	1926,62	2637,5
14	EMEF PASTOR JORVECI	1.034,73	3059
15	EMEF PROFESSOR DIAS	982,91	1471,84



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



16	EMEF RONAN FIDELIS	1628	4205
17	EMEF RUI BARBOSA	1263,64	1653,3
18	EMEF SÃO RAIMUNDO	672,23	1757
19	EMEF TARLEY ANDRADE	952,13	1567,27
20	EMEI CLAUDIO PEREIRA	1126	2531
21	EMEI EDUARDA ALENCAR	1126	2763
22	EMEI EVANGELINO GOMES	1126	4544
23	EMEI JERRY EMERSON	739,82	1261
24	EMEI MARIA MERCES	1126	2655
25	EMEI MARTA DA SILVA	700,28	3117
26	EMEI RANDAL JUNIOR	1299,5	4472
27	EMEI RUTH PASSARINHO	606,5	1235,16
28	EMEI UNIÃO ESPÍRITA	427,27	7034
29	EMEI VICTOR GABRIEL	1126	4133,2
30	EMEI JOSÉ DE ANCHIENTA	621	2693
31	EMEIF DIOCESANA IMACULADA	1329,22	9870
32	EMEIF ZELINA GOMES DE ALMEIDA	1.187,5	4300
33	EMEF ESPIRITO SANTO	568	928
34	EMEF BELA VISTA	584,32	2440
35	EMEF PRINCESA ISABEL	315,71	670
36	EMEF SÃO LUCAS	809	1943
37	EMEF VALDINEIA MORAIS	701	1787,7
38	EMEF ANTONIETA DE LOURDES	1495	10063

Fonte: Administração da Semec, 2024.

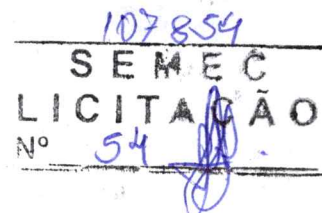
8.2 Tendo em vista que o prazo para utilização da contratação será de **12 (doze) meses**, foi estimado o quantitativo de **4 (quatro) aplicações (Quadro abaixo)**, considerando que os produtos aplicados perdem o efeito em cerca de três meses e, para manter o lugar sempre protegido de infestações é recomendado a renovação da imunização antes que o prazo de garantia expire.

SERVIÇO POR M² DE DEDETIZAÇÃO DE INSETOS E PRAGAS PARA UNIDADES ESCOLARES



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



Área do terreno de todas as escolas	Dedetizações ao ano (uma dedetização a cada 03 Meses)	Total (m²)	Total para contratação (m²)
126344,14 m²	04	505.376,56	606.451,87 *Acréscimo de =20%

9 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1 O objeto do presente termo de referência será fornecido de FORMA PARCELADA de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer, e de acordo com o local e horário indicado pela Secretaria solicitante, na ordem de serviços.

9.1.1 Os locais que serão prestados os serviços referente ao OBJETO serão:

Quadro 2- Relação de endereços das escolas municipais

ESCOLAS MUNICIPAIS (ZONA URBANA)		
01	EMEF 13 DE MAIO	Av. Benjamin Guimarães - Independência, Redenção – PA, CEP: 68552-441.
02	EMEIF ALACID NUNES	Rua São Pedro, Aripuanã, Redenção – PA, CEP: 68554-240
03	EMEF CARLOS RIBEIRO	Av. Otavio Baptist Arantes - Serrinha, Redenção – PA, CEP: 68553-100.
04	EMEF DIOCESANA I. CONCEIÇÃO	Av. Pres. Humberto Castelo Branco, 340 - St. Morada da Paz, CEP: 68550-590.
05	EMCM EVA TOMÉ DE SOUZA	R. Sérgio Ferreira de Souza - Santos Dumont, Redenção - PA, CEP: 68551-030.
06	EMEF IRMÃ EUNICE	Av. Mal. Rondon, 5959 - Mal. Rondon, Redenção - PA, CEP: 68554-720.
07	EMEF IRMÃ GABRIELA	Avenida Guaranta - Jardim Umuarama, Redenção - PA, CEP: 68553-395.
08	EMEF JUSCELINO KUBISTSCHEK	Av. Tupinambás, 17 - Novo Horizonte, Redenção - PA, CEP: 68551-290.
09	EMEF KYAREN PÉRSIA DE ALCANTARA	Rua Araguaia N, 40 - Alto Paraná, Redenção - PA, CEP: 68550-205.



REDEMÇÃO
PREFEITURA

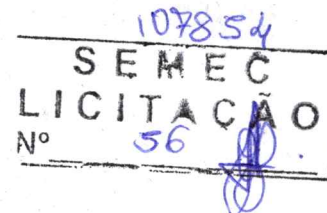
107854
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 55

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

10	EMEF MARIA CONCEIÇÃO CORREIA	Av. Oscar Tompson Filho - Morada da Paz, Redenção - PA, CEP: 68552-140.
11	EMEF NOSSA SENHORA APARECIDA	Rua 03 Qd 10, S/N, Central Parque, Redenção - PA, CEP 68552-431.
12	EMEF OTÁVIO BATISTA	Av. Rui Barbosa, Setor - Serrinha, Redenção - PA, 68554-120.
13	EMEF PASTOR. JOVERCI ALVES	Rua treze, s/n, Jardim América, Redenção - PA, CEP: 68551-529.
14	EMEF PROFESSORº ANTÔNIO DIAS ARRUDA	Avenida Mato Grosso, 342 Capuava II, Redenção - PA, CEP: 68552-630.
15	EEEM RONAN FIDELIS DE MELO	RUA C-OITO, Capuava II, Redenção - PA, CEP: 68552-110.
16	EMEF PROFESSOR ERNANI OLIVEIRA HILDEBRANDO	RUA VINTE E CINCO, SN ADEMAR GUIMARAES. Redenção - PA, CEP: 68552-540.
17	EMEF PROFESSORA ZELINA GOMES DE ALMEIDA	Rua Maria Paula Jardim Primavera, Redenção - PA, CEP: 68552- 322.
18	EMEF RUI BARBOSA	R. Deli Vilas Boas, 1664 - Bela Vista, Redenção - PA, CEP: 68553-590.
19	EMEF SÃO RAIMUNDO	Av. Braz Rosa de Carvalho, 170 - Jardim Ariane, Redenção - PA, CEP: 68550-152.
20	EMEF TARLEY ANDRADE	R. Eva Tomé de Souza - Santos Dumont, Redenção - PA, CEP: 68551-030.
21	EMEI CLÁUDIO P. DE PAULA	Rua Santarém, Nº 57 Alto Paraná, Redenção - PA, CEP: 68550- 420.
22	EMEI EDUARDA DE ALENCAR	Avenida Bráulio Wenceslau Gurjão, Nº 10, SÃO LUIZ, Redenção - PA, CEP: 68553-270.
23	EMEI EVANGELINO GOMES	Avenida Marechal Rondon, s/n, Redenção - PA, CEP: 68554- 720.
24	EMEI JERRY EMERSON CORRÊA MARINHO	R. Altemar Dutra, 2-24 - Planalto, Redenção - PA, CEP: 68554- 350.
25	EMEI JOSÉ DE ANCHIETA	RUA TOCANTINS, S/N VILA SÃO JOSE. Redenção - PA, CEP: 68553-480.
26	EMEI JARDIM CUMARU	Rua Hermenegilda Carra Franco, S/Nº Jardim Cumaru, Redenção - PA, CEP: 68550-170.



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

27	EMEI M ^a MERCÊS MIRANDA	Rua Lourival Goncalves da Silva, Jardim América. Redenção – PA, CEP: 68551-536.
28	EMEI PROFESSORA MARTA DA SILVA	R. Tertuliana T Neres, 3 - Jardim Lucena, Redenção - PA, 68550-120.
29	EMEI RANDAL JÚNIOR	Rua Delly Villas Boas, Serrinha, Redenção – PA, CEP: 68553-295.
30	EMEI RUTH PASSARINHO	Avenida Dellis Vilas Boas, 1666, Bela Vista, Redenção – PA, CEP: 68553-590.
31	EMEI UNIÃO ESPÍRITA	Av. Joaquim de Souza Lima, 1 - Novo Horizonte, Redenção - PA, CEP: 68551-230.
32	EMEI VICTOR G. GONÇALVES	R. C-Doze, 601 - Capuava, Redenção - PA, CEP: 68552-025.
ESCOLAS MUNICIPAIS (ZONA RURAL)		
33	EMEF ANTONIETA DE LOURDES	Rodovia PA 287 KM, S/Nº Zona Rural. Redenção – PA, CEP: 68552-665.
34	EMEF BELA VISTA	Área Rural, Redenção – PA, CEP: 68554-899.
35	EMEF ESPÍRITO SANTO	Vila Espírito Santo PA 287 KM 25, S/N PA 287KM25. Zona Rural, Redenção – PA, CEP: 68552-665.
36	EMEF PRINCESA ISABEL	Área Rural, Redenção – PA, CEP: 68554-899.
37	EMEF SÃO LUCAS	Rua Professora Tereza, Agrovila Mata Geral Zona Rural Redenção – PA, CEP: 68549-200.
38	EMEF VALDINEIA DA S. MORAES	Área Rural, Redenção – PA, CEP: 68554-899.

Fonte: Departamento da SEMEC, 2023.

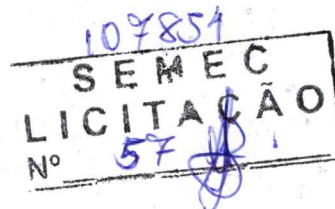
9.2 O prazo máximo para execução de serviços, será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da ordem de serviço.

9.3 Antes de findar o prazo fixado, desde que formalizado, a CONTRATADA poderá solicitar que seja prorrogado. Ocorrendo esta hipótese, a CONTRATANTE examinará as razões expostas e decidirá pela prorrogação do prazo ou aplicação das penalidades previstas na legislação.

9.4 A Contratada está sujeita à fiscalização do produto/serviço no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a CONTRATANTE, através do responsável, o direito de não receber os produtos ou serviços, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias ou no caso de não serem de primeira qualidade.



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

GARANTIA

9.5 Os produtos/serviços reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual.

9.6 A substituição dos produtos/serviços não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso na execução.

9.7 A empresa vencedora do certame tem a obrigação de executar o objeto da presente contratação nas condições e quantidades estabelecidas no "item 5.1" deste Termo de Referência

10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

10.1 O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. Art. 113., inciso I, II e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21, compreendendo duas etapas distintas:

10.1.1 Recebimento provisório:

- a) Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta.

10.1.2 Recebimento definitivo:

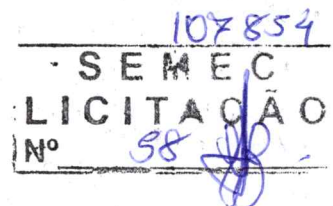
- a) Os produtos/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

LIQUIDAÇÃO

10.2 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

10.2.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

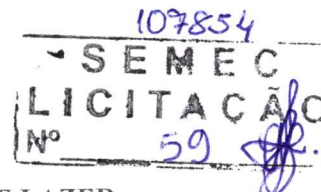
10.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



10.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

10.11 O pagamento será realizado no **prazo de até 10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.12 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

FORMA DE PAGAMENTO

10.13 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do **Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021**.

10.14 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

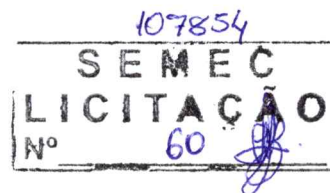
10.15 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.16 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.17 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

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

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

FORMA DE FORNECIMENTO

11.2 O fornecimento do objeto será de forma **PARCELADA**, de acordo com as quantidades estabelecidas por ano/série.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

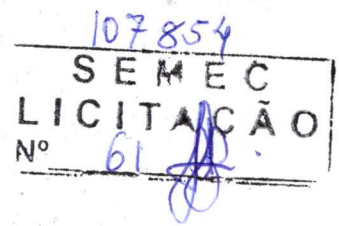
11.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.4 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 11.5** Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.6** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 11.7** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.8** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 11.9** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.10** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 11.11** Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 11.12** Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 11.13** Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 11.14** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

107.854
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 62

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

11.19 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.23 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

11.24 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133,



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

107854
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 63

de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.25 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

11.25.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.25.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.25.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

11.25.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.26 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo .

11.27 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.28 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12 DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas em pesquisas de mercado.

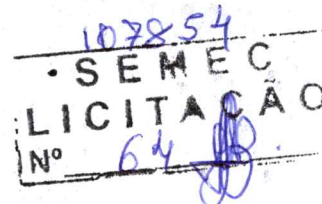
12.2 O VALOR MÉDIO estimado da presente contratação é de **R\$ 1.425.161,89 (Um milhão, quatrocentos e vinte e cinco mil, cento e sessenta e um reais)**, conforme lista média em anexo.

12.3 Os preços ajustados poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, após decorrido um ano a contar do termo inicial do contrato mediante análise da variação dos preços de referência, indicados pela Secretaria Municipal Educação, Cultura e Lazer ou através de índice nacional de preços ao consumidor – INPC, ficando a cargo da CONTRATANTE optar mais vantajosa para a Administração Pública.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão a conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

10 24 24 FUNDEB

12 361 0401 2130 0000= Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

12 365 0450 2119 0000 = Manutenção e Desenvolvimento Ed. Básica Infantil

12 366 0460 2121 0000 = Manutenção e Desenvolvimento Ed. Básica Jovens e Adultos

3.3.90.39.00 = Outros Serviços de Terceiros –PJ

14 VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 A contratação poderá ser prorrogada por até 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021, não caracterizando direito subjetivo à CONTRATADA.

14.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER;

14.4 A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

14.5 Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

14.6 A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo.

15 PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

15.1 A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos serviços/aquisições (físico), em periodicidade mensal, previsto estimado, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços/aquisições, também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado previsto estimado.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

01787
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 65

15.2 O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme discriminado na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS	VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO	MESES DE EXECUÇÃO	VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO DE INSETOS E PRAGAS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER (SEMEC) JUNTO AO FUNDEB.	R\$ 356.290,47	4	R\$ 1.425.161,89
ABRIL/2024	JUL/2024	OUT/2024	DEZ/2024
R\$ 356.290,47	R\$ 356.290,47	R\$ 356.290,47	R\$ 356.290,47
Total Acumulado de Recursos da Contratante (em R\$) 356.290,47			

15.3 Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

15.3.1 Unilateralmente pela Administração:

- Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

15.3.2 Por acordo das partes:

- Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Obedecer às especificações constantes neste Termo.

16.2 Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

16.3 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo.

16.4 Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

16.5 Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

16.6 **Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA**, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

16.7 Para averiguação do disposto no subitem 16. 6 a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

16.8 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão-de-obra, locomoção, transporte, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciária, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes de sua execução.

16.9 Utilizar apenas produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na ANVISA;



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

01735
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 67

16.10 Implantar, de forma adequada, supervisão dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

16.11 Utilizar exclusivamente empregados seus, devidamente identificados com crachás, uniformizados, qualificados e com experiência, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive as decorrentes de indenizações e seguros; devendo ser cumpridas as normas gerais e/ou especiais de segurança e de medicina do trabalho, principalmente as afetas à natureza dos serviços contemplados neste Termo;

16.12 Transportar, por sua conta e risco, o pessoal necessário à execução dos serviços além dos produtos saneantes desinfestantes e equipamentos, em veículos que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para a atividade de controle de vetores e pragas urbanas e atender às exigências legais para o transporte de produtos perigosos;

16.13 Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los no seu estado original, caso ocorra algum prejuízo como resultado de suas operações;

16.14 Promover a sinalização e proteção adequada relativa aos serviços, principalmente nas áreas de risco de acidentes;

16.15 Os profissionais deverão usar os equipamentos de proteção individual adequados, sob responsabilidade da CONTRATADA;

16.16 Comunicar ao responsável pelo acompanhamento do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, em no máximo 24 h.

17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

17.2 Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

17.3 Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

17.4 Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

17.5 Comunicar por escrito à CONTRATADA a não entrega/ e ou execução, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;



REDENÇÃO
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO**

017371
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 2-63

17.6 A CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

17.7 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.

17.8 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

18 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

18.1 Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômico-financeira do Contrato nos termos do artigo 159, Decreto Municipal nº018/24e na Lei 14.133/21, artigo 133.

19 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

19.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 25 da lei 14.133/21.

20 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

20.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

017617
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 169/2024

o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

FISCALIZAÇÃO

20.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

20.7 Ficará designado a servidora **ILMA BATISTA DE OLIVEIRA**, sob a matrícula nº**107549** como FISCAL TITULAR, e a servidora, **ERISNEIVA CAVALCANTE DA ROCHA**, sob a matrícula nº**107453**, como FISCAL SUPLENTE.

20.8 Aos fiscais designados no item **20.7** será atribuído a fiscalização técnica e administrativa, nos termos do art.29, §1º do Decreto Municipal nº018/2024.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

20.9 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

20.10 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº018/2024;

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

20.11 Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº018/2024;

GESTOR DO CONTRATO

20.12 Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

017677
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 70

Municipal nº018/2024;

FISCAL SETORIAL

20.13 Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº018/2024.

21 DA ADVERTÊNCIAS, MULTAS, INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1 Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021).

21.2 Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (Art. 155, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

21.3 Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 155 da Lei 14.133/2021) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;

- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (me) ou empresa de pequeno porte (epp), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) Outras situações de natureza correlatas.

21.4. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 155 da Lei 14.133/2021) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

21.5. Deixar de:

- a) Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- b) Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;
- c) Repor funcionários faltosos;
- d) Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- e) Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- f) Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

nas datas avençadas;

- g) Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e
- h) Outras situações de natureza correlatas.

21.6. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

21.7. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da arp, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP.

- a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.
- b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21.
- c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.
- d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.
- e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.
- f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.8. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

017351
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 73

Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

21.9. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

21.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- a) À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) À inexecução total do contrato; e
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e
- g) Outras situações de natureza correlatas.

21.11. Considera-se inexecução total do contrato:

- a) a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou
- b) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

21.12. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado será notificado para apresentar, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.

21.13. A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.

21.14. Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora.

21.15. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item “21.14” deste poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

21.16. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

21.17. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e
- f) Outras situações de natureza correlatas.

21.18. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

21.19. A sanção prevista no caput do item “21.17”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

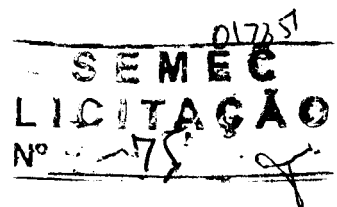
22 DA APLICAÇÃO

22.1. Os aspectos relacionados à aplicação da sanção, tais como a dosimetria, a cumulação, o cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual e a soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de licitações e contratos distintos, deverá observar o disposto nos Arts. 208 a 209 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



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

23 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

23.1. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024.

Redenção – PA, 07 de março de 2024.

*APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.*

VANDERLY ANTONIO LUIZ
MOREIRA:45025843200

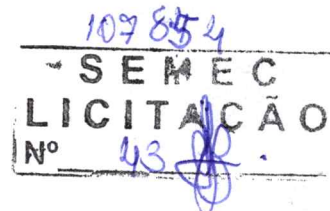
Assinado de forma digital por VANDERLY ANTONIO LUIZ
MOREIRA:45025843200
DN: cn=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multiple v5,
ou=D7151547000137, ou=ProtonMail, ou=Certificado PF A3,
cn=VANDERLY ANTONIO LUIZ MOREIRA:45025843200
Date: 2024.03.07 09:49:42 -03'00'

Prof. Vanderly Antônio Luiz Moreira
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer
Decreto nº 008/2021-PMR



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



TERMO DE REFERÊNCIA

Este termo de referência foi elaborado
nos moldes da lei 14.133/2021.

1 DA APRESENTAÇÃO

1.1 Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER. Por esta razão, este Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Convocatório, tem como escopo orientar a contratação do objeto, estabelecendo exigências, procedimentos e rotinas para o correto seguimento do certame e para o cumprimento da obrigação esperada.

2 OBJETO

2.1 O presente termo de referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO DE INSETOS E PRAGAS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER (SEMEC) JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME.**

- a. A contratação objetiva a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos a custos mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos governamentais.
- b. As quantidades constantes são estimativas, não se obrigando a Secretaria pela contração na sua totalidade.
- c. A estimativa das quantidades a serem contratadas foram discriminados no documento de formalização de demanda (DFD) elaborado pelo Departamento de Engenharia (SEMEC) e definido com base na ÁREA DO TERRENO DE CADA PRÉDIO e na quantidade de dedetizações previstas anualmente, considerando UM SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO A CADA TRÊS MESES.

2.2 Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, conforme justificativa constante Estudo Técnico Preliminar.

**REDENÇÃO**
PREFEITURASECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO**3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

3.2 A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão de sua superveniência, contudo, será encaminhada para inclusão, após a autorização da autoridade competente. Vale ressaltar que a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento.

3.3 A contratação para o OBJETO deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei nº. 14.133/21, (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 – que (regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia), e Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2014 – que (regulamenta a Lei Federal nº 14.133, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autarquia e Fundacional do Município de Redenção – PA) - A modalidade de licitação será o Pregão Eletrônico e terá como critério de julgamento o menor preço por item; (Artigo 33, inciso I, Lei Federal 14.133/2021).

3.4 Que o Departamento responsável pela confecção do edital, atenda as necessidades de nosso Município, com possibilidade de selecionar empresas que de fato tenham condição de prestar o serviço, posto que não são raras vezes, este Município tem sido alvo de empresas que não conseguem cumprir com a obrigação assumida contratualmente.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
SUSTENTABILIDADE:

5.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos no item 4 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

SUBCONTRATAÇÃO



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

107854
- SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 45

5.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1 As especificações dos itens, objeto deste termo de referência foram informadas pela CONTRATANTE, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
01	DEDETIZAÇÃO DE INSETOS E PRAGAS Prestação de serviços de dedetização de insetos e pragas, na sede administrativa da SEMEC, Conselho Municipal de Educação e Biblioteca Municipal a cada 03 meses.	m²	32.604,96

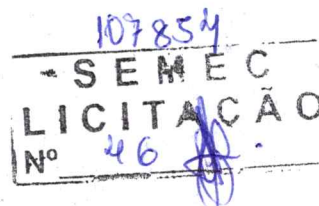
7 DAS CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS:

7.1 Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características:

- não causarem manchas;
- antialérgicos;
- tornarem-se inodoros em poucas horas após o procedimento, para que permita o retorno dos servidores e usuários a área;
- antitóxicos;
- incolores;
- não apresentarem resíduos visíveis;
- serem de elevado poder residual e sem efeito de repelência; e
- serem de elevada atratividade e palatabilidade.



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 7.1.1** Os produtos químicos que serão utilizados deverão ser preparados e apropriados especificamente para cada local, sendo aromáticos, inodoros, semilíquidos, inócuos à saúde humana e não poderão causar manchas nos locais de aplicação.
- 7.1.2** Os produtos químicos utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e demais normas vigentes.
- 7.1.3** Obedecer aos parâmetros estabelecidos na Lei nº 6.360/76, e suas alterações, RDC nº 59/2010-ANVISA, RDC nº 34/2010- ANVISA, RDC nº 339/05-ANVISA, Portaria DISAD nº 10/80, Portaria nº 09/MS/SNVS/87, RDC nº 30/11-ANVISA e demais normas vigentes.

7.2 DESINSETIZAÇÃO:

- 7.2.1** Aplicação de produto (s) capaz (es) de impedir a instalação ou reprodução de aracnídeos e insetos que possam transmitir infecções, por meio de carreamento externo (transmissão passiva ou mecânica) ou interno (transmissão biológica) de microrganismos;

7.3 DESRATIZAÇÃO:

- 7.3.1** Aplicação de produto (s) capaz (es) de impedir a instalação ou reprodução de roedores que possam causar agravos à saúde, prejuízos econômicos, ou ambos;

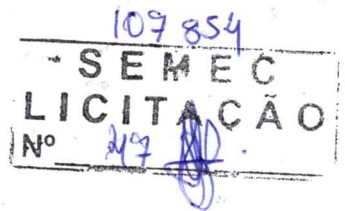
7.4 DESCUPINIZAÇÃO:

- 7.4.1** Aplicação de produto (s) capaz (es) de impedir a instalação ou reprodução de cupins que possam causar agravos à saúde, prejuízos econômicos, ou ambos;
- 7.4.2** As técnicas, equipamentos e materiais empregados na realização dos serviços deverão ser suficientes ao objetivo deste Termo, bem como ser adequadas às características das edificações, seu mobiliário e seu funcionamento;
- 7.4.3** Os serviços nos prédios deverão ser executados fora do horário de expediente, de modo que não precise haver as suas respectivas desocupações que impliquem na interrupção das suas atividades;
- 7.4.4** A conclusão dos serviços previstos neste Termo não exime o prestador de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo disposições legais e deste instrumento, bem como normas de proteção ao consumidor;



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



7.4.5 A contratada será objetivamente responsável direta por quaisquer danos à integridade de servidores ou terceiros, na hipótese de não serem adotadas as cautelas recomendadas pelo fabricante, órgãos de saúde e controladores/fiscalizadores, contratadas ou aquelas incluídas neste termo de referência;

7.4.6 Os serviços deverão ser realizados nos locais conforme consta na tabela do item 6.1 deste termo de referência;

8 DOS LOCAIS BENEFICIADOS

8.1 Considerando a previsão dos serviços requeridos se fazem prioritárias para utilização na sede administrativas e prédios de apoio a administração (Biblioteca e Conselho), conforme tabela abaixo:

Quadro 1: Área construída e do terreno da sede administrativa e prédios de apoio as atividades educacionais.

ITEM	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	ÁREA CONSTRUÍDA (M²)	ÁREA DO TERRENO (M²)
1	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER	2.962,09	6009,29
2	BIBLIOTECA MUNICIPAL	490,00	495,05
3	CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	275,08	288,36
TOTAL		3727,17	6792,70

Fonte: Administração da Semec, 2024.

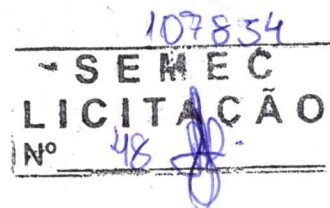
8.2 Tendo em vista que o prazo para utilização da contratação será de **12 (doze) meses**, foi estimado o quantitativo de **4 (quatro) aplicações (QUADRO ABAIXO)**, considerando que os produtos aplicados perdem o efeito em cerca de três meses e, para manter o lugar sempre protegido de infestações é recomendado a renovação da imunização antes que o prazo de garantia expire.

SERVIÇO POR M² DE DEDETIZAÇÃO DE INSETOS E PRAGAS			
Área total dos locais a serem dedetizados	Dedetizações ao ano (uma dedetização a cada 03 Meses)	Total (m²)	Total para contratação (m²)
6.792,70	04	6792,70	8.151,24 *Acréscimo de =20%



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



9 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1 O objeto do presente termo de referência será fornecido de FORMA PARCELADA de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer, e de acordo com o local e horário indicado pela Secretaria solicitante, na ordem de serviços.

9.1.1 Os locais que serão prestados os serviços referente ao OBJETO serão:

Quadro 2- Relação de endereços da sede administrativa e demais

01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER	Av. Brasil, 2299 - Bela Vista, Redenção - PA, 68550-000
02	BIBLIOTECA MUNICIPAL WESLEY VIANA DE MOURA	Av. Brasil, 2323 - Centro, Redenção - PA, 68553-052
03	CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R. Ademar Guimarães - Jardim Umuarama, Redenção - PA, 68552-390

Fonte: Departamento da SEMEC, 2023.

9.2 O prazo máximo para execução de serviços, será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da ordem de serviço.

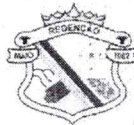
9.3 Antes de findar o prazo fixado, desde que formalizado, a CONTRATADA poderá solicitar que seja prorrogado. Ocorrendo esta hipótese, a CONTRATANTE examinará as razões expostas e decidirá pela prorrogação do prazo ou aplicação das penalidades previstas na legislação.

9.4 A Contratada está sujeita à fiscalização do produto/serviço no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a CONTRATANTE, através do responsável, o direito de não receber os produtos ou serviços, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias ou no caso de não serem de primeira qualidade.

GARANTIA

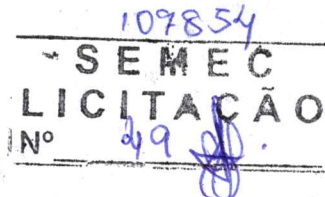
9.5 Os produtos/serviços reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual.

9.6 A substituição dos produtos/serviços não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso na execução.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



9.7 A empresa vencedora do certame tem a obrigação de executar o objeto da presente contratação nas condições e quantidades estabelecidas no “item 5.1” deste Termo de Referência

10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

10.1 O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. Art. 113., inciso I, II e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21, compreendendo duas etapas distintas:

10.1.1 Recebimento provisório:

- a) Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta.

10.1.2 Recebimento definitivo:

- a) Os produtos/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

LIQUIDAÇÃO

10.2 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.2.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

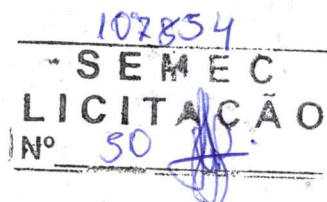
10.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

10.11 O pagamento será realizado no **prazo de até 10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

indicados pelo contratado.

10.12 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

FORMA DE PAGAMENTO

10.13 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do **Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021**.

10.14 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.16 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.17 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

FORMA DE FORNECIMENTO

11.2 O fornecimento do objeto será de forma **PARCELADA**, de acordo com as quantidades estabelecidas por ano/série.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.4 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

11.10 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

11.12 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

11.13 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

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

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

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

11.19 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

11.20 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

01781
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 53

atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.23 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

11.24 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.25 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

11.25.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.25.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.25.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

11.25.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

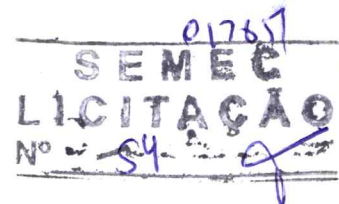
11.26 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo .

11.27 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.28 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12 DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas em pesquisas de mercado.

12.2 O VALOR MÉDIO estimado da presente contratação é de **R\$ 76.621,66 (Setenta e seis mil, seiscentos e vinte e um reais e sessenta e seis centavos)**, conforme lista média em anexo.

12.3 Os preços ajustados poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, após decorrido um ano a contar do termo inicial do contrato mediante análise da variação dos preços de referência, indicados pela Secretaria Municipal Educação, Cultura e Lazer ou através de índice nacional de preços ao consumidor – INPC, ficando a cargo da CONTRATANTE optar mais vantajosa para a Administração Pública.

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão a conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

10 15 15 FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 122 1203 2082 0000=Manutenção das Atividades de Apoio e Coordenação Geral

12.361.0401.2129.0000 = Aplicação do Salário Educação-QSE

3.3.90.39.00=Outros Serviços de Terceiros-PJ

14 VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 O prazo do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 107, da Lei 14.133/2021.

14.2 A contratação poderá ser prorrogada por até 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021, não caracterizando direito subjetivo à CONTRATADA.

14.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER;



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

01767
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 55

14.4 A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

14.5 Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

14.6 A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo.

15 PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

15.1 A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos serviços/aquisições (físico), em periodicidade mensal, previsto estimado, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços/aquisições, também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado previsto estimado.

15.2 O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme discriminado na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS	VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO	MESES DE EXECUÇÃO	VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO DE INSETOS E PRAGAS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER (SEMEC) JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME.	R\$ 19.155,41	4	R\$ 76.621,66
ABRIL/2024	JUL/2024	OUT/2024	DEZ/2024
R\$ 19.155,41	R\$ 19.155,41	R\$ 19.155,41	R\$ 19.155,41
Total Acumulado de Recursos da Contratante (em R\$)			76.621,66

15.3 Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

15.3.1 Unilateralmente pela Administração:



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

017657
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 56

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

15.3.2 Por acordo das partes:

- a) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1** Obedecer às especificações constantes neste Termo.
- 16.2** Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 16.3** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo.
- 16.4** Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 16.5** Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 16.6** **Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA**, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.
- 16.7** Para averiguação do disposto no subitem 16. 6 a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.
- 16.8** Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão-de-obra, locomoção, transporte, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciária, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes de sua execução.
- 16.9** Utilizar apenas produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na ANVISA;
- 16.10** Implantar, de forma adequada, supervisão dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;
- 16.11** Utilizar exclusivamente empregados seus, devidamente identificados com crachás, uniformizados, qualificados e com experiência, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive as decorrentes de indenizações e seguros; devendo ser cumpridas as normas gerais e/ou especiais de segurança e de medicina do trabalho, principalmente as afetas à natureza dos serviços contemplados neste Termo;
- 16.12** Transportar, por sua conta e risco, o pessoal necessário à execução dos serviços além dos produtos saneantes desinfestantes e equipamentos, em veículos que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para a atividade de controle de vetores e pragas urbanas e atender às exigências legais para o transporte de produtos perigosos;
- 16.13** Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los no seu estado original, caso ocorra algum prejuízo como resultado de suas operações;
- 16.14** Promover a sinalização e proteção adequada relativa aos serviços, principalmente nas áreas de risco de acidentes;



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

16.15 Os profissionais deverão usar os equipamentos de proteção individual adequados, sob responsabilidade da CONTRATADA;

16.16 Comunicar ao responsável pelo acompanhamento do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, em no máximo 24 h.

17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

17.2 Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

17.3 Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

17.4 Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

17.5 Comunicar por escrito à CONTRATADA a não entrega/ e ou execução, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

17.6 A CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

17.7 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.

17.8 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

18 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

18.1 Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômico-financeira do Contrato nos termos do artigo 159, Decreto Municipal nº018/24e na Lei 14.133/21, artigo 133.

19 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

19.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 25 da lei 14.133/21.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

01-767
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 59

20 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

FISCALIZAÇÃO

20.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

20.7 Ficará designado a servidora **ILMA BATISTA DE OLIVEIRA**, sob a matrícula nº107549 como FISCAL TITULAR, e a servidora, **ERISNEIVA CAVALCANTE DA ROCHA**, sob a matrícula nº107453, como FISCAL SUPLENTE.

20.8 Aos fiscais designados no item 20.7 será atribuído a fiscalização técnica e administrativa, nos termos do art.29, §1º do Decreto Municipal nº018/2024.

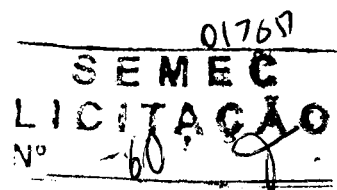
FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

20.9 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

20.10 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº018/2024;

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

20.11 Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº018/2024;

GESTOR DO CONTRATO

20.12 Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº018/2024;

FISCAL SETORIAL

20.13 Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº018/2024.

21 DA ADVERTÊNCIAS, MULTAS, INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021).

21.2. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;(Art.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

155, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

21.3. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 155 da Lei 14.133/2021) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;
- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (me) ou empresa de pequeno porte (epp), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) Outras situações de natureza correlatas.

21.4. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 155 da Lei 14.133/2021) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

017651
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 62

- f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

21.5. Deixar de:

- a) Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- b) Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;
- c) Repor funcionários faltosos;
- d) Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- e) Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;
- f) Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;
- g) Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- e
- h) Outras situações de natureza correlatas.

21.6. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

21.7. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da arp, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP.

- a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.
- b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

- c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.
- d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.
- e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.
- f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

21.8. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

21.9. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

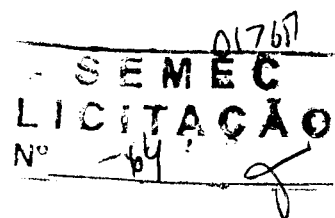
21.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- a) À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - b) À inexecução total do contrato; e
 - c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- e



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



g) Outras situações de natureza correlatas.

21.11. Considera-se inexecução total do contrato:

- a) a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou
- b) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

21.12. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado será notificado para apresentar, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.

21.13. A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.

21.14. Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora.

21.15. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item "21.14" deste poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

21.16. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

21.17. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

f) Outras situações de natureza correlatas.

21.18. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

21.19. A sanção prevista no caput do item “21.17”, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

22 DA APLICAÇÃO

22.1. Os aspectos relacionados à aplicação da sanção, tais como a dosimetria, a cumulação, o cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual e a soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de licitações e contratos distintos, deverá observar o disposto nos Arts. 208 a 209 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024.

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

23 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

23.1. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024.

Redenção – PA, 07 de março de 2024.

*APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.*

VANDERLY ANTONIO LUIZ
MOREIRA:45025843200

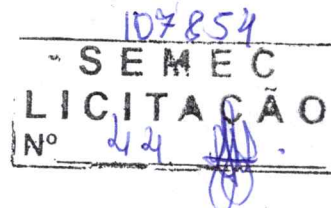
Assinado de forma digital por VANDERLY ANTONIO LUIZ
MOREIRA:45025843200
DN: cn=VANDERLY ANTONIO LUIZ, ou=AC SOLUTI Multisite v5,
ou=0715154700137, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3,
cn=VANDERLY ANTONIO LUIZ MOREIRA:45025843200
Date: 2024.03.07 09:50:25 -03'00'

Prof. Vanderly Antônio Luiz Moreira
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer
Decreto nº 008/2021-PMR



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



TERMO DE REFERÊNCIA

Este termo de referência foi elaborado
nos moldes da lei 14.133/2021.

1 DA APRESENTAÇÃO

1.1 Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER. Por esta razão, este Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Convocatório, tem como escopo orientar a contratação do objeto, estabelecendo exigências, procedimentos e rotinas para o correto seguimento do certame e para o cumprimento da obrigação esperada.

2 OBJETO

2.1 O presente termo de referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO DE INSETOS E PRAGAS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER (SEMEC) JUNTO AO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER – FMCL.**

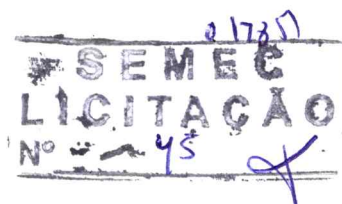
- a. A contratação objetiva a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos a custos mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos governamentais.
- b. As quantidades constantes são estimativas, não se obrigando a Secretaria pela contratação na sua totalidade.
- c. A estimativa das quantidades a serem contratadas foram discriminados no documento de formalização de demanda (DFD) elaborado pelo Departamento de Engenharia (SEMEC) e definido com base na ÁREA DO TERRENO DE CADA PRÉDIO e na quantidade de dedetizações previstas anualmente, considerando UM SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO A CADA TRÊS MESES.

2.2 Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, conforme justificativa constante Estudo Técnico Preliminar.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2** A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão de sua superveniência, contudo, será encaminhada para inclusão, após a autorização da autoridade competente. Vale ressaltar que a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento.
- 3.3** A contratação para o OBJETO deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei nº. 14.133/21, (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 – que (regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia), e Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2014 – que (regulamenta a Lei Federal nº 14.133, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autarquia e Fundacional do Município de Redenção – PA) - A modalidade de licitação será o Pregão Eletrônico e terá como critério de julgamento o menor preço por item; (Artigo 33, inciso I, Lei Federal 14.133/2021).
- 3.4** Que o Departamento responsável pela confecção do edital, atenda as necessidades de nosso Município, com possibilidade de selecionar empresas que de fato tenham condição de prestar o serviço, posto que não são raras vezes, este Município tem sido alvo de empresas que não conseguem cumprir com a obrigação assumida contratualmente.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 4.1** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

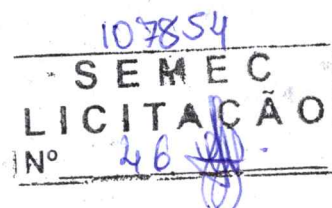
SUSTENTABILIDADE:

- 5.1** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos no item 4 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

SUBCONTRATAÇÃO



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

5.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

5.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1 As especificações dos itens, objeto deste termo de referência foram informadas pela CONTRATANTE, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela abaixo:

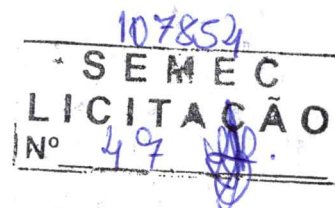
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
01	DEDETIZAÇÃO DE INSETOS E PRAGAS Prestação de serviços de dedetização de insetos e pragas nos prédios de apoio as atividades culturais (Públicos do Ponto da cultura e Escola de música Maestro Levino Ferreira de Alcântara) a cada 03 meses.	m ²	4.463,52

7 DAS CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS:

- 7.1** Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características:
- a) não causarem manchas;
 - b) antialérgicos;
 - c) tornarem-se inodoros em poucas horas após o procedimento, para que permita o retorno dos servidores e usuários a área;
 - d) antitóxicos;
 - e) incolores;
 - f) não apresentarem resíduos visíveis;
 - g) serem de elevado poder residual e sem efeito de repelência; e
 - h) serem de elevada atratividade e palatabilidade.



REDENÇÃO
PREFEITURA

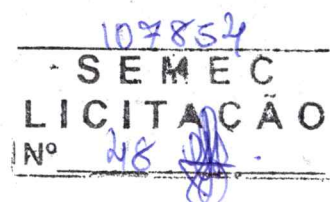


SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 7.1.1** Os produtos químicos que serão utilizados deverão ser preparados e apropriados especificamente para cada local, sendo aromáticos, inodoros, semilíquidos, inócuos à saúde humana e não poderão causar manchas nos locais de aplicação.
- 7.1.2** Os produtos químicos utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e demais normas vigentes.
- 7.1.3** Obedecer aos parâmetros estabelecidos na Lei nº 6.360/76, e suas alterações, RDC nº 59/2010-ANVISA, RDC nº 34/2010- ANVISA, RDC nº 339/05-ANVISA, Portaria DISAD nº 10/80, Portaria nº 09/MS/SNVS/87, RDC nº 30/11-ANVISA e demais normas vigentes.
- 7.2 DESINSETIZAÇÃO:**
- 7.2.1** Aplicação de produto (s) capaz (es) de impedir a instalação ou reprodução de aracnídeos e insetos que possam transmitir infecções, por meio de carreamento externo (transmissão passiva ou mecânica) ou interno (transmissão biológica) de microrganismos;
- 7.3 DESRATIZAÇÃO:**
- 7.3.1** Aplicação de produto (s) capaz (es) de impedir a instalação ou reprodução de roedores que possam causar agravos à saúde, prejuízos econômicos, ou ambos;
- 7.4 DESCUPINIZAÇÃO:**
- 7.4.1** Aplicação de produto (s) capaz (es) de impedir a instalação ou reprodução de cupins que possam causar agravos à saúde, prejuízos econômicos, ou ambos;
- 7.4.2** As técnicas, equipamentos e materiais empregados na realização dos serviços deverão ser suficientes ao objetivo deste Termo, bem como ser adequadas às características das edificações, seu mobiliário e seu funcionamento;
- 7.4.3** Os serviços nos prédios deverão ser executados fora do horário de expediente, de modo que não precise haver as suas respectivas desocupações que impliquem na interrupção das suas atividades;
- 7.4.4** A conclusão dos serviços previstos neste Termo não exime o prestador de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo disposições legais e deste instrumento, bem como normas de proteção ao consumidor;



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

7.4.5 A contratada será objetivamente responsável direta por quaisquer danos à integridade de servidores ou terceiros, na hipótese de não serem adotadas as cautelas recomendadas pelo fabricante, órgãos de saúde e controladores/fiscalizadores, contratadas ou aquelas incluídas neste termo de referência;

7.4.6 Os serviços deverão ser realizados nos locais conforme consta na tabela do item 6.1 deste termo de referência;

8 DOS LOCAIS BENEFICIADOS

8.1 Considerando a previsão dos serviços requeridos se fazem prioritárias para utilização na sede administrativas e prédios de apoio a administração (Biblioteca e Conselho), conforme tabela abaixo:

ITEM	PRÉDIOS	ÁREA DO TERRENO (M²)
1	PONTO DA CULTURA	372,23
2	ESCOLA DE MÚSICA MAESTRO LEVINO FERREIRA DE ALCÂNTARA	107,67
3	GALPÃO DA CULTURA	450,00
TOTAL		929,90

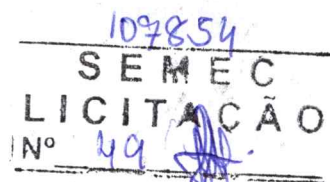
8.2 Tendo em vista que o prazo para utilização da contratação será de **12 (doze) meses**, foi estimado o quantitativo de **4 (quatro) aplicações (Quadro abaixo com o quantitativo final requerido para o FMCL)**, considerando que os produtos aplicados perdem o efeito em cerca de três meses e, para manter o lugar sempre protegido de infestações é recomendado a renovação da imunização antes que o prazo de garantia expire.

SERVIÇO POR M² DE DEDETIZAÇÃO DE INSETOS E PRAGAS			
Área total dos locais a serem dedetizados	Dedetizações ao ano (uma dedetização a cada 03 Meses)	Total (m²)	Total para contratação (m²)
929,90	04	3.719,60	4.463,52 * Acréscimo de 20%

9 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



REDEÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1 O objeto do presente termo de referência será fornecido de FORMA PARCELADA de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Lazer, e de acordo com o local e horário indicado pela Secretaria solicitante, na ordem de serviços.

9.1.1 Os locais que serão prestados os serviços referente ao OBJETO serão:

Quadro 2- Relação de endereços.

01	PONTO DA CULTURA	R. Garantã, 80 - Vila Paulista, Redenção - PA, 68552-220
02	ESCOLA DE MÚSICA MAESTRO LEVINO FERREIRA DE ALCÂNTARA	Av. Santa Tereza, esquina. Av. Benjamin Guimarães.
03	GALPÃO DA CULTURA	Rua 23, Setor Independência, S/N.

Fonte: Departamento administração da SEMEC, 2023.

9.2 O prazo máximo para execução de serviços, será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da ordem de serviço.

9.3 Antes de findar o prazo fixado, desde que formalizado, a CONTRATADA poderá solicitar que seja prorrogado. Ocorrendo esta hipótese, a CONTRATANTE examinará as razões expostas e decidirá pela prorrogação do prazo ou aplicação das penalidades previstas na legislação.

9.4 A Contratada está sujeita à fiscalização do produto/serviço no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a CONTRATANTE, através do responsável, o direito de não receber os produtos ou serviços, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias ou no caso de não serem de primeira qualidade.

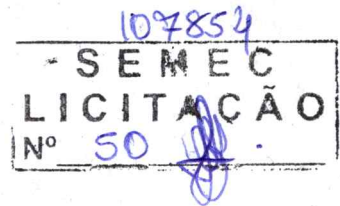
GARANTIA

9.5 Os produtos/serviços reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual.

9.6 A substituição dos produtos/serviços não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso na execução.



REDENÇÃO
PREFEITURA



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

9.7 A empresa vencedora do certame tem a obrigação de executar o objeto da presente contratação nas condições e quantidades estabelecidas no “item 5.1” deste Termo de Referência

10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

10.1 O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. Art. 113., inciso I, II e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21, compreendendo duas etapas distintas:

10.1.1 Recebimento provisório:

- a) Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta.

10.1.2 Recebimento definitivo:

- a) Os produtos/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

LIQUIDAÇÃO

10.2 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.2.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

- e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 10.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 10.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 10.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 10.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 10.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 10.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

PRAZO DE PAGAMENTO

- 10.11. O pagamento será realizado no **prazo de até 10 (dez) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 10.12. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

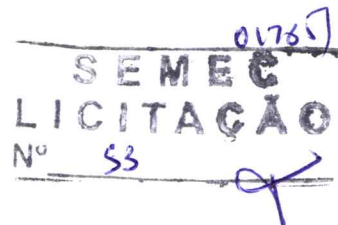
FORMA DE PAGAMENTO

- 10.13. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do **Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021**.
- 10.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 10.15. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 10.16. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 10.17. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 10.18. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO



- 10.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 10.20. A Contratada regularmente **optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar no 123, de 2006**, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 11.1.O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO UNITÁRIO.

FORMA DE FORNECIMENTO

- 11.2.O fornecimento do objeto será de forma **PARCELADA**, de acordo com as quantidades estabelecidas por ano/serie.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 11.4.Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 11.5.Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 11.6.Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 11.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 11.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 11.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 11.12. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 11.13. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 11.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 11.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 11.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

017657
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 55

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

- 11.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 11.20. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 11.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 11.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 11.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 11.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 11.25.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 11.25.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 11.25.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 11.25.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 11.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo .
- 11.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 11.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas em pesquisas de mercado.

12.2. O VALOR MÉDIO estimado da presente contratação é de R\$ 10.489,27 (Dez mil e quatrocentos e oitenta e nove reais e vinte e sete centavos), conforme lista média em anexo.

12.3. Os preços ajustados poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, após decorrido um ano a contar do termo inicial do contrato mediante análise da variação dos preços de referência, indicados pela Secretaria Municipal Educação, Cultura e Lazer ou através de índice nacional de preços ao consumidor – INPC, ficando a cargo da CONTRATANTE optar mais vantajosa para a Administração Pública.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão a conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

10 12 12 FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA E LAZER



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

13 122 1237 2188 0000 = Manutenção do Fundo Municipal de Cultura e Lazer
3.3.90.39.00 = Outros Serviços de Terceiros - PJ

14. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 14.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2. A contratação poderá ser prorrogada por até 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021, não caracterizando direito subjetivo à CONTRATADA.
- 14.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER;
- 14.4. A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 14.5. Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.
- 14.6. A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo.

15. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

- 15.1. A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos serviços/aquisições (físico), em periodicidade mensal, previsto estimado, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços/aquisições, também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado previsto estimado.
- 15.2. O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme discriminado na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS	VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO	MESES DE EXECUÇÃO	VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO



REDEMÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

017051
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 58
7

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO DE INSETOS E PRAGAS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER (SEMEC) JUNTO AO FMCL.		R\$ 2.622,32	04	R\$ 10.489,27
ABRIL/2024	JUL/2024	OUT/2024	DEZ/2024	
R\$ 2.622,32	R\$ 2.622,32	R\$ 2.622,32	R\$ 2.622,32	
Total Acumulado de Recursos da Contratante (em R\$)				10.489,27

15.3. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

15.3.1. Unilateralmente pela Administração:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

15.3.2. Por acordo das partes:

- a) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

017651
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 59

maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1. Obedecer às especificações constantes neste Termo.
- 16.2. Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 16.3. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo.
- 16.4. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 16.5. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 16.6. **Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA**, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.
- 16.7. Para averiguação do disposto no subitem 16. 6 a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.
- 16.8. Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão-de-obra, locomoção, transporte, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciária, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes de sua execução.
- 16.9. Utilizar apenas produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na ANVISA;
- 16.10. Implantar, de forma adequada, supervisão dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

- 16.11. Utilizar exclusivamente empregados seus, devidamente identificados com crachás, uniformizados, qualificados e com experiência, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive as decorrentes de indenizações e seguros; devendo ser cumpridas as normas gerais e/ou especiais de segurança e de medicina do trabalho, principalmente as afetas à natureza dos serviços contemplados neste Termo;
- 16.12. Transportar, por sua conta e risco, o pessoal necessário à execução dos serviços além dos produtos saneantes desinfestantes e equipamentos, em veículos que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para a atividade de controle de vetores e pragas urbanas e atender às exigências legais para o transporte de produtos perigosos;
- 16.13. Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los no seu estado original, caso ocorra algum prejuízo como resultado de suas operações;
- 16.14. Promover a sinalização e proteção adequada relativa aos serviços, principalmente nas áreas de risco de acidentes;
- 16.15. Os profissionais deverão usar os equipamentos de proteção individual adequados, sob responsabilidade da CONTRATADA;
- 16.16. Comunicar ao responsável pelo acompanhamento do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, em no máximo 24 h.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 17.2. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- 17.3. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- 17.4. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- 17.5. Comunicar por escrito à CONTRATADA a não entrega/ e ou execução, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 17.6. A CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;



REDEÇÃO
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO**

01767
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 61

17.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.

17.8. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

18. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

18.1. Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômico-financeira do Contrato nos termos do artigo 159, Decreto Municipal nº018/24e na Lei 14.133/21, artigo 133.

19. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

19.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 25 da lei 14.133/21.

20. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

017651
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 62

outros.

FISCALIZAÇÃO

20.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

20.7. Ficará designado a servidora **ILMA BATISTA DE OLIVEIRA**, sob a matrícula nº **107549** como FISCAL TITULAR, e a servidora, **ERISNEIVA CAVALCANTE DA ROCHA**, sob a matrícula nº **107453**, como FISCAL SUPLENTE.

20.8. Aos fiscais designados no item **20.7** será atribuído a fiscalização técnica e administrativa, nos termos do art. 29, § 1º do Decreto Municipal nº 018/2024.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

20.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º;

20.10. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº 018/2024;

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

20.11. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº 018/2024;

GESTOR DO CONTRATO

20.12. Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº 018/2024;

FISCAL SETORIAL

20.13. Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do



REDEÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

01767
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 63

contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº018/2024.

21. DA ADVERTÊNCIAS, MULTAS, INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (Art. 162 da Lei 14.133/2021).

21.2. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;(Art. 155, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

21.3. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 155 da Lei 14.133/2021) tais como:

- a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
- b) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;
- c) Tumultuar a sessão pública da licitação;
- d) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
- e) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- f) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

- g) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (me) ou empresa de pequeno porte (epp), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;
- h) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- i) Outras situações de natureza correlatas.

21.4. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 155 da Lei 14.133/2021) tais como:

- a) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;
- b) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;
- c) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- d) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;
- e) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;
- f) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;
- g) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;
- h) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

21.5. Deixar de:

- a) Fornecer equipamento de proteção individual (EPI), quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- b) Substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração pública municipal;
- c) Repor funcionários faltosos;
- d) Controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;
- e) Observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

01735)
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 15

f) Efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

g) Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada; e

h) Outras situações de natureza correlatas.

21.6. Multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

21.7. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da arp, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da ARP.

a) Se a recusa em assinar o contrato ou a ARP a que se refere o inciso II do caput deste artigo for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da proposta, a autoridade julgadora poderá, mediante ato motivado, deixar de aplicar a multa.

b) Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

c) O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

d) A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

e) No caso de prestações continuadas, a multa de 5% (cinco por cento) de que trata o inciso V, do caput deste artigo será calculada sobre o valor da parcela que eventualmente for descumprida.

f) A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

21.8. Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de 1% (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024, não superior ao Decreto que atualiza os novos valores de Contratação Direta vigente na data da penalização da multa. (Art. 170 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

21.9. O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante. (Art. 173 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

21.10. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, àquele que der causa (Art. 174 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- a) À inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) À inexecução total do contrato; e
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; e
- g) Outras situações de natureza correlatas.

21.11. Considera-se inexecução total do contrato:

- a) a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

01765
SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 001/2024
67

b) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

21.12. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado será notificado para apresentar, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.

21.13. A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.

21.14. Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora.

21.15. Preliminarmente ao encaminhamento à instauração do processo de que trata o item "21.14" deste poderá a autoridade máxima do órgão ou entidade conceder prazo máximo de dez dias, a contar da publicação ou da ciência, para a adequação da execução contratual ou entrega do objeto.

21.16. A sanção prevista neste item impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta municipal, pelo prazo máximo de três anos a contar da sua inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS). (Art. 175 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024).

21.17. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que (Art. 176 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024):

- a) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846/13; e



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E LAZER
GABINETE DO SECRETÁRIO

SEMEC
LICITAÇÃO
Nº 68

f) Outras situações de natureza correlatas.

15.18. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

21.19. A sanção prevista no caput do item "21.17", aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, a contar do trânsito em julgado da decisão administrativa.

22. DA APLICAÇÃO

22.1. Os aspectos relacionados à aplicação da sanção, tais como a dosimetria, a cumulação, o cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual e a soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de licitações e contratos distintos, deverá observar o disposto nos Arts. 208 a 209 do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024.

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

23. DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

23.1. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Capítulo VI do Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2024.

Redenção – PA, 07 de março de 2024.

*APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.*

VANDERLY ANTONIO LUIZ
MOREIRA:45025843200

Assinado de forma digital por VANDERLY ANTONIO LUIZ
MOREIRA:45025843200
DN: cn=VANDERLY ANTONIO LUIZ MOREIRA, ou=AC SOLUTI Multiple v5,
ou=071515470001121, ou=Presencial, ou=Certificado PF,
A3, cn=VANDERLY ANTONIO LUIZ MOREIRA:45025843200
Dado: 2024.03.07 09:49:08 -03'00'

Prof. Vanderly Antônio Luiz Moreira
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Lazer
Decreto nº 008/2021-PMR



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS



**TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO**

Quadro de Cotação	N. 503/2024.
Processo Administrativo Licitatório	N. ____/2024.
Modalidade	Pregão Eletrônico n. ____/2024, do tipo menor preço por item.
Objeto	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO DE INSETOS E PRAGAS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE JUNTO AO FUNDO DE MUNICIPAL DE SAÚDE.
Interessado	Secretaria Municipal de Saúde de Redenção/PA.
Subáreas de interesse	Vigilância em Saúde
Fonte de Recursos	Fundo Municipal de Saúde de Redenção/PA
Valor Médio Estimado	R\$ 112.800,00 (cento e doze mil e oitocentos reais)
Legislação Aplicada:	Lei Federal nº 14.133/2021 c/c Decreto Municipal nº 018/2024-PMR

1 DA APRESENTAÇÃO

1.1 Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Por esta razão, este Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Convocatório, tem como escopo orientar a contratação do objeto, estabelecendo exigências, procedimentos e rotinas para o correto seguimento do certame e para o cumprimento da obrigação esperada.

2 CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1 O presente termo de referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO DE INSETOS E PRAGAS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE JUNTO AO FUNDO DE MUNICIPAL DE SAÚDE.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVIÇOS DESINSETIZACAO / DESRATIZACAO / DEDETIZACAO	3417	M²	48.000	R\$ 2,35	R\$ 112.800,00



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS



- a. A contratação objetiva a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos a custos mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos governamentais.
- b. As quantidades constantes são estimativas, não se obrigando a Secretaria pela contratação na sua totalidade.
- c. A estimativa das quantidades a serem contratadas foram discriminados no documento de formalização de demanda (DFD) elaborado pelo Departamento de Vigilância em Saúde e definido com base na ÁREA DO TERRENO DE CADA PRÉDIO e na quantidade de dedetizações previstas anualmente, considerando UM SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO A CADA TRÊS MESES.

2.2 Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, conforme justificativa constante Estudo Técnico Preliminar.

2.3 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

3.2 A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual uma vez que o município ainda não dispõe do referido Plano. Contudo, será encaminhada para inclusão, após a autorização da autoridade competente. Vale ressaltar que a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento.

3.3 A contratação para o OBJETO deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei nº. 14.133/21, (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 – que (regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia), e Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2014 – que (regulamenta a Lei Federal nº 14.133, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autarquia e Fundacional do Município de Redenção – PA) - A modalidade de licitação será o Pregão Eletrônico e terá como critério de julgamento o menor preço por item; (Artigo 33, inciso I, Lei Federal 14.133/2021).

3.4 Que o Departamento responsável pela confecção do edital, atenda às necessidades de nosso Município, com possibilidade de selecionar empresas que de fato tenham condição de prestar o serviço, posto que não são raras vezes, este Município tem sido alvo de empresas que não conseguem cumprir com a obrigação assumida contratualmente.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE:

5.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos no item 4 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

SUBCONTRATAÇÃO

5.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS



5.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1 As especificações dos itens, objeto deste termo de referência foram informadas pela CONTRATANTE, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
01	DEDETIZAÇÃO DE INSETOS E PRAGAS Prestação de serviços de dedetização de insetos e pragas nas unidades escolares a cada 03 meses.	m ²	48.000

7 DAS CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS:

- 7.1 Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características:
- a) não causarem manchas;
 - b) antialérgicos;
 - c) tornarem-se inodoros em poucas horas após o procedimento, para que permita o retorno dos servidores e usuários a área;
 - d) antitóxicos;
 - e) incolores;
 - f) não apresentarem resíduos visíveis;
 - g) serem de elevado poder residual e sem efeito de repelência; e
 - h) serem de elevada atratividade e palatabilidade.
- 7.1.1 Os produtos químicos que serão utilizados deverão ser preparados e apropriados especificamente para cada local, sendo aromáticos, inodoros, semilíquidos, inócuos à saúde humana e não poderão causar manchas nos locais de aplicação.
- 7.1.2 Os produtos químicos utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e demais normas vigentes.
- 7.1.3 Obedecer aos parâmetros estabelecidos na Lei nº 6.360/76, e suas alterações, RDC nº 59/2010-ANVISA, RDC nº 34/2010- ANVISA, RDC nº 339/05-ANVISA, Portaria DISAD nº 10/80, Portaria nº 09/MS/SNVS/87, RDC nº 30/11-ANVISA e demais normas vigentes.
- 7.2 DESINSETIZAÇÃO:
- 7.2.1 Aplicação de produto (s) capaz (es) de impedir a instalação ou reprodução de aracnídeos e insetos que possam transmitir infecções, por meio de carregamento externo (transmissão passiva ou mecânica) ou interno (transmissão biológica) de microrganismos;
- 7.3 DESRATIZAÇÃO:
- 7.3.1 Aplicação de produto (s) capaz (es) de impedir a instalação ou reprodução de roedores que possam causar agravos à saúde, prejuízos econômicos, ou ambos;



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS



7.4 DESCUPINIZAÇÃO:

- 7.4.1 Aplicação de produto (s) capaz (es) de impedir a instalação ou reprodução de cupins que possam causar agravos à saúde, prejuízos econômicos, ou ambos;
- 7.4.2 As técnicas, equipamentos e materiais empregados na realização dos serviços deverão ser suficientes ao objetivo deste Termo, bem como ser adequadas às características das edificações, seu mobiliário e seu funcionamento;
- 7.4.3 Os serviços nos prédios deverão ser executados fora do horário de expediente, de modo que não precise haver as suas respectivas desocupações que impliquem na interrupção das suas atividades;
- 7.4.4 A conclusão dos serviços previstos neste Termo não exime o prestador de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo disposições legais e deste instrumento, bem como normas de proteção ao consumidor;
- 7.4.5 A contratada será objetivamente responsável direta por quaisquer danos à integridade de servidores ou terceiros, na hipótese de não serem adotadas as cautelas recomendadas pelo fabricante, órgãos de saúde e controladores/fiscalizadores, contratadas ou aquelas incluídas neste termo de referência;
- 7.4.6 Os serviços deverão ser realizados nos locais conforme consta na tabela do item 6.1 deste termo de referência;

8 DOS LOCAIS BENEFICIADOS

8.1 Considerando a previsão dos serviços requeridos se fazem prioritárias para utilização na sede administrativa, conforme tabela abaixo:

Quadro 1- Relação de unidades para dedetização

ESTRUTURA FÍSICA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REDENÇÃO		
Item	Unidade	Localização
1.	Hospital Municipal Dr. Pedro Paulo Barcauí (Materno Infantil)	Bairro Capuava II
2.	Hospital Municipal Dra. Iraci Machado (Geral e Pronto-socorro)	Bairro Núcleo Urbano
3.	Centro de especialidades Odontológica - CEO	Setor Oeste
4.	Departamento de Vigilância Sanitária	Setor Morada da Paz
5.	Centro Municipal de Hanseníase e Tuberculose (anexo UBS Antônia Pinheiro Cavalcante)	Bairro Alto Paraná
6.	Centro de Atendimento Psicossocial - CAPS-II	Bairro Alto Paraná
7.	Laboratório Municipal Central (anexo UBS Antônia Pinheiro Cavalcante)	Bairro Alto Paraná
8.	Centro de Testagem e Acolhimento – CTA (anexo UBS Antônia Pinheiro Cavalcante)	Bairro Alto Paraná
9.	Centro Especializado em Reabilitação - CER	Park Buriti II
10.	UBS José Ferreira de França	Bairro Planalto II
11.	UBS Laércio Barbalho	Bairro Alto Paraná
12.	UBS Maurina Pinto da Costa	Bairro Vila da Pedra
13.	UBS Maria Lopes Ruduvalho	Bairro Centro
14.	UBS Virginia Moura Santiago	Bairro Campos Altos
15.	UBS Antônio José Soares	Bairro Mar. Rondon
16.	UBS José D. de Lima de Oliveira	Bairro Santos Dumont
17.	UBS Maria de Jesus Alves	Bairro Bela Vista



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS



18.	UBS Antônia Pinheiro Cavalcante	Bairro Alto Paraná
19.	UBS Deusdete Noronha	Bairro Jardim Ariane
20.	UBS Francisco Paes de Lira	Bairro Serrinha
21.	UBS Maria Francinete Lima da Silva	Setor Átila Douglas
22.	UBS Pioneiro José Balbino	Setor Vila Maria
23.	UBS Frei Gil de Vila Nova (Vila Cachamorra)	Colônia Frei Gil de Vila Nova
24.	UBS Vila Mata Geral	Agrovila Mata Geral
25.	UBS Serra da Mata Geral	Colônia Serra Mata Geral
26.	UBS Colônia Inajá	Colônia Inajá
27.	UBS Arraiaporã II	Colônia Arraiaporã
28.	Academia da Saúde Joel Lacerda da Cruz	Setor Jardim Umuarama
29.	Central Municipal de Regulação	Bairro Morada da Paz
30.	Centro de Assistência Farmacêutica - CAF	Bairro Morada da Paz
31.	Serviço de Atendimento Móvel Urgente - SAMU	Setor Oeste
32.	Centro de Zoonoses	Bairro Núcleo Urbano
33.	Departamento de Endemias	Bairro Alto Paraná
34.	Sede Administrativa	Bairro Alto Paraná
35.	Oficina Ortopédica	Park Buriti II

8.2 Tendo em vista que o prazo para utilização da contratação será de **12 (doze) meses**, foi estimado o quantitativo de **4 (quatro) aplicações (Quadro abaixo)**, considerando que os produtos aplicados perdem o efeito em cerca de três meses e, para manter o lugar sempre protegido de infestações é recomendado a renovação da imunização antes que o prazo de garantia expire.

SERVIÇO POR M² DE DEDETIZAÇÃO DE INSETOS E PRAGAS PARA UNIDADES

Área do terreno de todas as unidades	Dedetizações ao ano (uma dedetização a cada 03 Meses)	Total (m²)	Total para contratação (m²)
12.000 m²	04	48.000	48.000

9 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1 O objeto do presente termo de referência será fornecido de FORMA PARCELADA de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, e de acordo com o local e horário indicado pela Secretaria solicitante, na ordem de serviços.

9.1.1 Os locais que serão prestados os serviços referentes ao OBJETO serão os indicados na planilha abaixo:

ESTRUTURA FÍSICA – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE REDENÇÃO		
Item	Unidade	Localização
36.	Hospital Municipal Dr. Pedro Paulo Barcauí (Materno Infantil)	Bairro Capuava II
37.	Hospital Municipal Dra. Iraci Machado (Geral e Pronto-socorro)	Bairro Núcleo Urbano
38.	Centro de especialidades Odontológica - CEO	Setor Oeste
39.	Departamento de Vigilância Sanitária	Setor Morada da Paz
40.	Centro Municipal de Hanseníase e Tuberculose (anexo UBS Antônia Pinheiro Cavalcante)	Bairro Alto Paraná



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS



41.	Centro de Atendimento Psicossocial - CAPS-II	Bairro Alto Paraná
42.	Laboratório Municipal Central (anexo UBS Antônia Pinheiro Cavalcante)	Bairro Alto Paraná
43.	Centro de Testagem e Acolhimento – CTA (anexo UBS Antônia Pinheiro Cavalcante)	Bairro Alto Paraná
44.	Centro Especializado em Reabilitação - CER	Park Buriti II
45.	UBS José Ferreira de França	Bairro Planalto II
46.	UBS Laércio Barbalho	Bairro Alto Paraná
47.	UBS Maurina Pinto da Costa	Bairro Vila da Pedra
48.	UBS Maria Lopes Ruduvalho	Bairro Centro
49.	UBS Virginia Moura Santiago	Bairro Campos Altos
50.	UBS Antônio José Soares	Bairro Mar. Rondon
51.	UBS José D. de Lima de Oliveira	Bairro Santos Dumont
52.	UBS Maria de Jesus Alves	Bairro Bela Vista
53.	UBS Antônia Pinheiro Cavalcante	Bairro Alto Paraná
54.	UBS Deusdete Noronha	Bairro Jardim Ariane
55.	UBS Francisco Paes de Lira	Bairro Serrinha
56.	UBS Maria Francinete Lima da Silva	Setor Átila Douglas
57.	UBS Pioneiro José Albino	Setor Vila Maria
58.	UBS Frei Gil de Vila Nova (Vila Cachamorra)	Colônia Frei Gil de Vila Nova
59.	UBS Vila Mata Geral	Agrovila Mata Geral
60.	UBS Serra da Mata Geral	Colônia Serra Mata Geral
61.	UBS Colônia Inajá	Colônia Inajá
62.	UBS Arraiaporã II	Colônia Arraiaporã
63.	Academia da Saúde Joel Lacerda da Cruz	Setor Jardim Umuarama
64.	Central Municipal de Regulação	Bairro Morada da Paz
65.	Centro de Assistência Farmacêutica - CAF	Bairro Morada da Paz
66.	Serviço de Atendimento Móvel Urgente - SAMU	Setor Oeste
67.	Centro de Zoonoses	Bairro Núcleo Urbano
68.	Departamento de Endemias	Bairro Alto Paraná
69.	Sede Administrativa	Bairro Alto Paraná
70.	Oficina Ortopédica	Park Buriti II

9.2 O prazo máximo para execução de serviços, será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da ordem de serviço.

9.3 Antes de findar o prazo fixado, desde que formalizado, a CONTRATADA poderá solicitar que seja prorrogado. Ocorrendo esta hipótese, a CONTRATANTE examinará as razões expostas e decidirá pela prorrogação do prazo ou aplicação das penalidades previstas na legislação.

9.4 A Contratada está sujeita à fiscalização do produto/serviço no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a CONTRATANTE, através do responsável, o direito de não receber os produtos ou serviços, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias ou no caso de não serem de primeira qualidade.

GARANTIA

9.5 Os produtos/serviços reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual.

9.6 A substituição dos produtos/serviços não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso na execução.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS



9.7 A empresa vencedora do certame tem a obrigação de executar o objeto da presente contratação nas condições e quantidades estabelecidas no “item 5.1” deste Termo de Referência

10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

10.1 O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. Art. 113., inciso I, II e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21, compreendendo duas etapas distintas:

10.1.1 Recebimento provisório:

- a) Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta.

10.1.2 Recebimento definitivo:

- a) Os produtos/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

LIQUIDAÇÃO

10.2 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.2.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

10.5 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

10.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS



comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

10.11 O pagamento será realizado no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

10.12 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

FORMA DE PAGAMENTO

10.13 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021.

10.14 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

10.16 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.17 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10.18 Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

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

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

11.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS

MENOR PREÇO POR ITEM.



FORMA DE FORNECIMENTO

11.2 O fornecimento do objeto será de forma **PARCELADA**, de acordo com as quantidades estabelecidas por ano/serie.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.4 Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

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

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

11.12 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

11.13 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

11.16 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS



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

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

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

11.19 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

11.23 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

11.24 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.25 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

11.25.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.25.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.25.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

11.25.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

11.26 Caso a empresa/licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo.

11.27 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.28 O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.29 Prova de registro ou inscrição da empresa no Conselho profissional do seu responsável técnico



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS



(§ 2º do art. 8º da Resolução RDC ANVISA n. 52/2009).

11.30 Apresentar um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas as atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, bem como o registro deste profissional junto ao respectivo conselho competente (art. 8º da Resolução RDC ANVISA n. 52/2009).

11.30.1 a comprovação de vínculo da licitante com o profissional poderá ser feita com a apresentação de Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou Ficha de registro de empregado.

11.31 Apresentar Termo de Licença/Alvará da autoridade sanitária e ambiental competente, conforme art. 5º da RDC nº 52 de 22/10/2009.

11.32 Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante executados serviços compatíveis e pertinente ao objeto desta licitação, ou seja, prestação de serviços de dedetização.

11.33 Comprovação do cadastro da licitante no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras conforme Lei 6.938/81 e IN n. 31/2009 do IBAMA.

12 DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas em pesquisas de mercado.

12.2 O VALOR MÉDIO estimado da presente contratação é de **RS 112.800,00 (cento e doze mil e oitocentos reais)** conforme lista média em anexo.

12.3 Os preços ajustados poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, após decorrido um ano a contar do termo inicial do contrato mediante análise da variação dos preços de referência, indicados pela Secretaria Municipal Saúde ou através de índice nacional de preços ao consumidor – INPC, ficando a cargo da CONTRATANTE optar mais vantajosa para a Administração Pública.

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão a conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

20 13 13 Fundo Municipal de Saúde;

10.122.1203.2049 - Manutenção das Atividades de Apoio e Coord. Geral;

10.125.1205.2047 – Encargos com o Conselho Municipal de Saúde;

10.244.1257.2218 – Manutenção da Academia de Saúde Municipal;

10.301.0200.2053 – Atenção Básica de Saúde;

10.301.0202.2055 – Manutenção de Programa de Agentes Comunitários de Saúde – PACS;

10.301.0203.2056 – Manutenção das Equipes de Saúde da Família – ESF;

10.301.1209.2058 – Manutenção do Centro de Atendimento Farmacêutico (CAF)

10.301.1221.2204 – Manutenção do Centro de Fisioterapia Municipal;

10.302.0210.2059 – Assistência Hospitalar e Ambulatorial de Média e Alta Complexidade;

10.302.0210.2338 – Manutenção da Und. De pronto Atendimento (SAMU);

10.302.1210.2134 – Manutenção do Complexo Regulador Municipal;

10.302.1210.2175 – Manutenção dos Hospitais Municipais;

10.302.1220.2215 – Manutenção do CAPS II e III – Centro de Apoio Psicológico Social;

10.303.0230.2061 – Assistência Farmacêutica Básica;

10.304.0235.2062 – Manutenção da Vigilância Sanitária;

10.304.1254.2339 – Manutenção do Centro de Controle de Zoonoses – CCZ;

10.305.0220.2063 – Vigilância em Saúde.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros –PJ



Fonte de Recursos: 0.1.33/002.001, 0.1.40/002.001 ou 0.1.29/002.001; 0.1.29/002.003 – Recursos Próprios/SUS e/ou: Fonte de Recursos: 10010000 - Recursos Extraordinários/Ordinários; 12130000 – Transferências do SUS/Estado; 12140000 – Transferências do SUS/FNS-Bloco de Custeio – Recursos do SUS/Próprios.

14 VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados a partir da data da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 A contratação poderá ser prorrogada por até 60 (sessenta) meses, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133, de 2021, não caracterizando direito subjetivo à CONTRATADA.

14.3 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

14.4 A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

14.5 Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

14.6 A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo.

15 PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

15.1 A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos serviços/aquisições (físico), em periodicidade mensal, previsto estimado, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços/aquisições, também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado previsto estimado.

15.2 O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme discriminado na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS	VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO	MESES DE EXECUÇÃO	VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO DE INSETOS E PRAGAS, EM ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.	R\$ 9.400,00	04	R\$ 112.800,00
MÊS 03	MÊS 06	MÊS 09	MÊS 12
R\$ 28.200,00	R\$ 28.200,00	R\$ 28.200,00	R\$ 28.200,00
Total Acumulado de Recursos da Contratante (em R\$)			112.800,00



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS



15.3 Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

15.3.1 Unilateralmente pela Administração:

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

15.3.2 Por acordo das partes:

- a) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1 Obedecer às especificações constantes neste Termo.

16.2 Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

16.3 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo.

16.4 Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

16.5 Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

16.6 Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

16.7 Para averiguação do disposto no subitem 16. 6 a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.



REDEÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DIVISÃO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS



16.8 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão-de-obra, locomoção, transporte, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciária, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes de sua execução.

16.9 Utilizar apenas produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na ANVISA;

16.10 Implantar, de forma adequada, supervisão dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

16.11 Utilizar exclusivamente empregados seus, devidamente identificados com crachás, uniformizados, qualificados e com experiência, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive as decorrentes de indenizações e seguros; devendo ser cumpridas as normas gerais e/ou especiais de segurança e de medicina do trabalho, principalmente as afetas à natureza dos serviços contemplados neste Termo;

16.12 Transportar, por sua conta e risco, o pessoal necessário à execução dos serviços além dos produtos saneantes desinfestantes e equipamentos, em veículos que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para a atividade de controle de vetores e pragas urbanas e atender às exigências legais para o transporte de produtos perigosos;

16.13 Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los no seu estado original, caso ocorra algum prejuízo como resultado de suas operações;

16.14 Promover a sinalização e proteção adequada relativa aos serviços, principalmente nas áreas de risco de acidentes;

16.15 Os profissionais deverão usar os equipamentos de proteção individual adequados, sob responsabilidade da CONTRATADA;

16.16 Comunicar ao responsável pelo acompanhamento do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, em no máximo 24h.

17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

17.2 Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

17.3 Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

17.4 Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

17.5 Comunicar por escrito à CONTRATADA a não entrega/ e ou execução, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

17.6 A CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

17.7 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.

17.8 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

18 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

18.1 Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômico-financeira do Contrato nos termos do artigo 159, Decreto Municipal nº018/24e na Lei 14.133/21, artigo 133.

19 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

19.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 25 da lei 14.133/21.



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS



20 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

FISCALIZAÇÃO

20.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

20.7 Ficará designado a servidora **GABRIELA ROCHA DA SILVA**, sob a matrícula nº003496 como FISCAL TITULAR, e a servidora, **EDUARDO VINICIUS DE OLIVEIRA LACERDA**, sob a matrícula nº104014, como FISCAL SUPLENTE.

20.8 Aos fiscais designados no item 20.7 será atribuído a fiscalização técnica e administrativa, nos termos do art.29, §1º do Decreto Municipal nº018/2024.

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

20.9 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;)

20.10 Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº018/2024;

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

20.11 Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº018/2024;

GESTOR DO CONTRATO

20.12 Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº018/2024;

FISCAL SETORIAL

20.13 Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº018/2024.

21 INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao



REDENÇÃO
PREFEITURA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS**



funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I- Advertência, art. 169, Decreto Municipal nº018/2024;
- II- multa, art.170 a 173, Decreto Municipal nº018/2024;
- III- impedimento de licitar e contratar, art. 174, Decreto municipal nº018/2024;
- IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, Art.176, Decreto Municipal nº 018/2024;

21.2 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

21.3 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.7 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

21.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório

21.9 e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art.158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

21.10 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com

21.11 abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à



REDENÇÃO
PREFEITURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DIVISÃO DE LICITAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATOS



pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.12 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da

21.13 sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

21.14 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou

21.15 contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Redenção – PA, 07 de março de 2024.

*APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.*

AGUEDA CLEIDE DE SOUZA
PEREIRA:645462
25253
Assinado de forma digital por AGUEDA CLEIDE DE SOUZA PEREIRA:64546225253
Dados: 2024.03.07 09:05:49 -03'00'

Agueda Cleide de S. Pereira
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº 085/2022-PMR



REDENÇÃO
PREFEITURA

000051

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Este termo de referência foi elaborado nos moldes da lei 14.133/2021.

1 DA APRESENTAÇÃO

1.1 Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para o atendimento das necessidades da PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO. Por esta razão, este Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Convocatório, tem como escopo orientar a contratação do objeto, estabelecendo exigências, procedimentos e rotinas para o correto seguimento do certame e para o cumprimento da obrigação esperada.

2 OBJETO

2.1 O presente termo de referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO DE INSETOS E PRAGAS, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO/PA.**

- a. A contratação objetiva a isonomia entre os licitantes, selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, que garanta a boa qualidade dos produtos a custos mais reduzidos, contribuindo para a diminuição dos gastos governamentais.
- b. As quantidades constantes são estimativas, não se obrigando a Administração pela contratação na sua totalidade.
- c. A estimativa das quantidades a serem contratadas foram discriminados no documento de formalização de demanda (DFD) elaborado pelo Departamento de Engenharia (SEMOB) e definido com base na ÁREA DO TERRENO DE CADA PRÉDIO e na quantidade de dedetizações previstas anualmente, considerando UM SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO A CADA TRÊS MESES.

2.2 Os serviços a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços comuns, conforme justificativa constante Estudo Técnico Preliminar.



REDENÇÃO
PREFEITURA

000052

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO

3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão de sua superveniência, contudo, será encaminhada para inclusão, após a autorização da autoridade competente. Vale ressaltar que a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento.

3.2 A contratação para o OBJETO deste Termo de Referência está fundamentada com base na Lei nº. 14.133/21, (Lei de Licitações e Contratos Administrativos); Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 – que (regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia), e Decreto Municipal nº 018, de 1º de fevereiro de 2014 – que (regulamenta a Lei Federal nº 14.133, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta, Autarquia e Fundacional do Município de Redenção – PA) - A modalidade de licitação será o Pregão Eletrônico e terá como critério de julgamento o menor preço por item; (Artigo 33, inciso I, Lei Federal 14.133/2021).

3.3 Que o Departamento responsável pela confecção do edital, atenda às necessidades de nosso Município, com possibilidade de selecionar empresas que de fato tenham condição de prestar o serviço, posto que não são raras vezes, este Município tem sido alvo de empresas que não conseguem cumprir com a obrigação assumida contratualmente.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

4.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE:

5.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos no item 4 do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

**REDENÇÃO**

PREFEITURA

ESTADO DO PARÁ

MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO

000053

SUBCONTRATAÇÃO

5.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6 ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1 As especificações dos itens, objeto deste termo de referência foram informadas pela CONTRATANTE, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTDE
01	DEDETIZAÇÃO DE INSETOS E PRAGAS Contratação de empresa para serviços de dedetização de insetos e pragas, em atendimento a Prefeitura Municipal de Redenção/PA, PMR	M²	42.288,88

7 DAS CARACTERÍSTICAS DOS PRODUTOS:

7.1 Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características:

- a) não causarem manchas;
- b) antialérgicos;
- c) tornarem-se inodoros em poucas horas após o procedimento, para que permita o retorno dos servidores e usuários a área;
- d) antitóxicos;
- e) incolores;
- f) não apresentarem resíduos visíveis;
- g) serem de elevado poder residual e sem efeito de repelência; e



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO

h) serem de elevada atratividade e palatabilidade.

7.1.1 Os produtos químicos que serão utilizados deverão ser preparados e apropriados especificamente para cada local, sendo aromáticos, inodoros, semilíquidos, inócuos à saúde humana e não poderão causar manchas nos locais de aplicação.

7.1.2 Os produtos químicos utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e demais normas vigentes.

7.1.3 Obedecer aos parâmetros estabelecidos na Lei nº 6.360/76, e suas alterações, RDC nº 59/2010-ANVISA, RDC nº 34/2010- ANVISA, RDC nº 339/05-ANVISA, Portaria DISAD nº 10/80, Portaria nº 09/MS/SNVS/87, RDC nº 30/11-ANVISA e demais normas vigentes.

7.2 DESINSETIZAÇÃO:

7.2.1 Aplicação de produto (s) capaz (es) de impedir a instalação ou reprodução de aracnídeos e insetos que possam transmitir infecções, por meio de carreamento externo (transmissão passiva ou mecânica) ou interno (transmissão biológica) de microrganismos;

7.3 DESRATIZAÇÃO:

7.3.1 Aplicação de produto (s) capaz (es) de impedir a instalação ou reprodução de roedores que possam causar agravos à saúde, prejuízos econômicos, ou ambos;

7.4 DESCUPINIZAÇÃO:

7.4.1 Aplicação de produto (s) capaz (es) de impedir a instalação ou reprodução de cupins que possam causar agravos à saúde, prejuízos econômicos, ou ambos;

7.4.2 As técnicas, equipamentos e materiais empregados na realização dos serviços deverão ser suficientes ao objetivo deste Termo, bem como ser adequadas às características das edificações, seu mobiliário e seu funcionamento;

7.4.3 Os serviços nos prédios deverão ser executados fora do horário de expediente, de modo que não precise haver as suas respectivas desocupações que impliquem na interrupção das suas atividades;

7.4.4 A conclusão dos serviços previstos neste Termo não exige o prestador de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo disposições legais e deste instrumento, bem como normas de proteção ao consumidor;



REDENÇÃO
PREFEITURA

000055

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO

7.4.5 A contratada será objetivamente responsável direta por quaisquer danos à integridade de servidores ou terceiros, na hipótese de não serem adotadas as cautelas recomendadas pelo fabricante, órgãos de saúde e controladores/fiscalizadores, contratadas ou aquelas incluídas neste termo de referência;

7.4.6 Os serviços deverão ser realizados nos locais conforme consta na tabela do **Item 8.1** deste termo de referência;

8 DOS LOCAIS BENEFICIADOS

8.1 Considerando a previsão dos serviços requeridos se fazem prioritárias para utilização na sede administrativas e prédios de apoio a administração, conforme tabela abaixo:

Quadro 1: Área construída e do terreno da sede administrativa e dos prédios das demais secretarias e departamentos.

ITEM	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	ÁREA CONSTRUÍDA (M²)	ÁREA DO TERRENO (M²)
1	PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO	525,00	785,00
2	SECRETARIA DE IND. E COMERCIO	414,00	900,00
3	SECRETARIA DE OBRAS	925,00	1.525,00
4	SECRETARIA DE AGRICULTURA	1.350,00	1.800,00
5	SECRETARIA DE FAZENDA	430,00	430,00
6	SECRETARIA DE SEGURANÇA	1.287,00	1.685,00
7	PRÉDIO DO RECURSOS HUMANOS	1.200,00	1.500,00
8	PRÉDIO DO ALMOXARIFADO	350,00	450,00
9	PRÉDIO DO DMTT	400,00	1.260,00
TOTAL		6.881,00	8.810,00
		PRÉDIO DO DMTT	

Fonte: Departamento de engenharia, 2024.

8.2 Tendo em vista que o prazo para utilização da contratação será de **12 (doze) meses**, foi estimado o quantitativo de **4 (quatro) aplicações (QUADRO ABAIXO)**, considerando que os produtos aplicados perdem o efeito em cerca de três meses e, para manter o lugar sempre protegido de infestações é recomendado a renovação da imunização antes que o prazo de garantia expire.



REDEMÇÃO
PREFEITURA

000056

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO

SERVIÇO POR M² DE DEDETIZAÇÃO DE INSETOS E PRAGAS			
Área total dos locais a serem dedetizados	Dedetizações ao ano (uma dedetização a cada 03 Meses)	Total (m²)	Total para contratação (m²)
8.810,00	04	8.810,00	10.572,00 *Acréscimo de =20%

9 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

9.1 O objeto do presente termo de referência será fornecido de FORMA PARCELADA de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Redenção, e de acordo com o local e horário indicado pela Secretaria/departamento solicitante, na ordem de serviços.

9.1.1 Os locais que serão prestados os serviços referentes ao OBJETO serão:

Quadro 2- Relação de endereços da sede administrativa e demais

01	PRÉDIO DA ADMINISTRAÇÃO	Rua Ildonete Guimarães da Silva, nº 253, Jardim Umuarama, Redenção - PA - CEP 68.552-185
02	SECRETARIA DE IND. E COMERCIO	Rua Ildonete Guimarães da Silva, nº 253, Jardim Umuarama, Redenção - PA - CEP 68.552-185
03	SECRETARIA DE OBRAS	Av. Brasil Nº2.333, Núcleo Urbano, CEP 68.553-052
04	SECRETARIA DE AGRICULTURA	Av. Garantã Nº 80, centro, CEP 68552-220
05	SECRETARIA DE FAZENDA	Av. Independência, Nº 175, Núcleo Urbano CEP 68 553-005
06	SECRETARIA DE SEGURANÇA	Rua 8, Nº 75, Setor Oeste, CEP68550-000
07	PRÉDIO DO RECURSOS HUMANOS	
08	PRÉDIO DO ALMOXARIFADO	Av. Robson Wencelens Gurjão Nº 411, CEP 68553-515
09	PRÉDIO DO DMTT	Rua Inácio Aldone Nº 113, Jardim Umuarama CEP 68 552-193

Fonte: Departamento de engenharia, 2024.

9.2 O prazo máximo para execução de serviços, será de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da ordem de serviço.



REDENÇÃO

PREFEITURA

000057

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO

9.3 Antes de findar o prazo fixado, desde que formalizado, a CONTRATADA poderá solicitar que seja prorrogado. Ocorrendo esta hipótese, a CONTRATANTE examinará as razões expostas e decidirá pela prorrogação do prazo ou aplicação das penalidades previstas na legislação.

9.4 A Contratada está sujeita à fiscalização do produto/serviço no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a CONTRATANTE, através do responsável, o direito de não receber os produtos ou serviços, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias ou no caso de não serem de primeira qualidade.

GARANTIA

9.5 Os produtos/serviços reprovados no recebimento provisório serão devolvidos, devendo a Contratada substituí-los no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da Notificação, arcando com todos os custos decorrentes. Caso este prazo não seja observado, será considerada inexecução contratual.

9.6 A substituição dos produtos/serviços não exime a Contratada da aplicação de penalidades por atraso na execução.

9.7 A empresa vencedora do certame tem a obrigação de executar o objeto da presente contratação nas condições e quantidades estabelecidas no [REDAÇÃO] deste Termo de Referência

10 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

10.1 O recebimento do objeto licitado dar-se-á nos termos do art. Art. 113., inciso I, II e seus parágrafos, da Lei nº 14.133/21, compreendendo duas etapas distintas:

10.1.1 Recebimento provisório:

- a) Os produtos/serviços serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta.

10.1.2 Recebimento definitivo:

- a) Os produtos/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.



LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

10.1.3 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



REDENÇÃO
PREFEITURA

000059

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado no **prazo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

FORMA DE PAGAMENTO

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do **Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021**.

Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos



REDENÇÃO
PREFEITURA

000060

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO

autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 90 da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

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

11 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

FORMA DE FORNECIMENTO

O fornecimento do objeto será de forma **PARCELADA**, de acordo com as quantidades estabelecidas por ano/série.

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja



REDENÇÃO
PREFEITURA

000061

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO

aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

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

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

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

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

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme



REDENÇÃO
PREFEITURA

000032

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO

o caso;

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

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

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

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

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

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

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

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois)



REDENÇÃO
PREFEITURA

000063

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO

últimos exercícios sociais, comprovando;

- 11.1.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 11.1.2 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 11.1.3 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 11.1.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

12 DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

12.1 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas em pesquisas de mercado.

12.2 O VALOR MÉDIO estimado da presente contratação é de **R\$ 99.378,87 (noventa e nove mil, trezentos e setenta e oito reais e oitenta e sete centavos)**, conforme lista média em anexo.

12.3 Os preços ajustados poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, após decorrido um ano a contar do termo inicial do contrato mediante análise da variação dos preços de referência, indicados pela Secretaria Municipal de Administração ou através de índice nacional de preços ao consumidor – INPC, ficando a cargo da CONTRATANTE optar mais vantajosa para a Administração Pública.

13 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão a conta das seguintes Dotações Orçamentárias:



REDENÇÃO

PREFEITURA

ESTADO DO PARÁ

MUNICÍPIO DE REDENÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO

000064

10 02 – GABINETE DO PREFEITO

04.122.1203.2004 – Manutenção do Gabinete do Prefeito

10 03 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

04.092.1203.2009 – Manutenção da Procuradoria do Município

10 04 – SEC. MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO.

04.122.1203.2010 – Manutenção da Secretaria Municipal de Governo

04.125.0511.2229 – Manutenção do PROCON

10 06 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

04.122.1203.2012 – Funcionamento da Secretaria de Finanças

10 07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.122.1203.2020 – Manutenção da Secretaria Municipal de Administração

10 08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

06.122.1001.2022 – Manut. da Sec. Mun. de Segurança Pública Municipal

15.451.1013.2023 – Manutenção do Depart. Mun. de Trânsito – DMTT

10 18 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA

04.122.1203.2093 – Manutenção da Secretaria Municipal de Obras

26.122.1202.2099 – Manutenção do Sistema Aeroviário

10 19 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO E JUVENTUDE.

04.122.1203.2103 – Manutenção da Sec. Mun. de Esportes, Turismo e Juventude.

10 20 – SECRETARIA MUN. DE AGROPECUÁRIA E AQUICULTURA.

23.122.1203.2107 – Manut. Sec. Mun. Agropecuária e Aquicultura.

10 21 SEC. MUN. DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA.

04.122.0032.2025 – Manutenção da Sec. Mun. de Ind., Com., Ciência e Tecnologia.

10 25 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

04.124.1203.2123 – Manutenção da Controladoria Geral

10 26 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

04.122.1203.2124 – Manutenção da Secretaria Mun. de Fazenda

FONTE DE RECURSO: RECURSOS PRÓPRIOS

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

9.30 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

14 VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1 O prazo de vigência da contratação será de **12 meses**, contados a partir da data da publicação, podendo ser prorrogado sucessivamente nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO;

14.3 A CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.



REDEMÇÃO
PREFEITURA

000065

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO

14.4 Toda prorrogação será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da Administração Pública, visando a assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

14.5 A prorrogação de contrato, quando vantajosa para a Administração, será promovida mediante celebração de termo aditivo.

15 PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

15.1 A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos serviços/aquisições (físico), em periodicidade mensal, previsto estimado, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços/aquisições, também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado previsto estimado.

15.2 O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme discriminado na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS	VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO	MESES DE EXECUÇÃO	VALOR MÉDIO TOTAL ESTIMADO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO DE INSETOS E PRAGAS, EM ATENDIMENTO A PREFEITURA MUNICIPAL DE REDENÇÃO/PA.	R\$ 24.844,72	4	R\$ 99.378,87

MÊS 01	MÊS 02	MÊS 03	MÊS 04
R\$ 24.844,72	R\$ 24.844,72	R\$ 24.844,72	R\$ 24.844,72

15.3 Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

15.3.1 Unilateralmente pela Administração:



REDENÇÃO
PREFEITURA

000066

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO

- a) Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- b) Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

15.3.2 Por acordo das partes:

- a) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- b) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- c) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;
- d) Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

16 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1** Obedecer às especificações constantes neste Termo.
- 16.2** Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 16.3** Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo.
- 16.4** Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.



REDENÇÃO
PREFEITURA

000067

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO

16.5 Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

16.6 Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

16.7 Para averiguação do disposto no subitem 16. 6 a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.

16.8 Responsabilizar-se pelas despesas decorrentes da entrega do objeto desta licitação, inclusive materiais, mão-de-obra, locomoção, transporte, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciária, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes de sua execução.

16.9 Utilizar apenas produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na ANVISA;

16.10 Implantar, de forma adequada, supervisão dos serviços, de modo a obter uma operação correta e eficaz;

16.11 Utilizar exclusivamente empregados seus, devidamente identificados com crachás, uniformizados, qualificados e com experiência, assumindo total responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias, inclusive as decorrentes de indenizações e seguros; devendo ser cumpridas as normas gerais e/ou especiais de segurança e de medicina do trabalho, principalmente as afetas à natureza dos serviços contemplados neste Termo;

16.12 Transportar, por sua conta e risco, o pessoal necessário à execução dos serviços além dos produtos saneantes desinfestantes e equipamentos, em veículos que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para a atividade de controle de vetores e pragas urbanas e atender às exigências legais para o transporte de produtos perigosos;

16.13 Recuperar áreas ou bens não incluídos no seu trabalho e deixá-los no seu estado original, caso ocorra algum prejuízo como resultado de suas operações;



16.14 Promover a sinalização e proteção adequada relativa aos serviços, principalmente nas áreas de risco de acidentes;

16.15 Os profissionais deverão usar os equipamentos de proteção individual adequados, sob responsabilidade da CONTRATADA;

16.16 Comunicar ao responsável pelo acompanhamento do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, em no máximo 24 h.

17 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

17.2 Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;

17.3 Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;

17.4 Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;

17.5 Comunicar por escrito à CONTRATADA a não entrega/ e ou execução, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

17.6 A CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;

17.7 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.

17.8 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

18 DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

18.1 Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômico-financeira do Contrato nos termos do artigo 159, Decreto Municipal nº018/24e na Lei 14.133/21, artigo 133.

19 DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES



REDEMÇÃO
PREFEITURA

000069

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO

19.1 A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 25 da lei 14.133/21.

20 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

FISCALIZAÇÃO

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Ficará designado a Servidor Sr. GLEIBERSON NOGUEIRA ROCHA, sob matrícula de nº 000252, como FISCAL TITULAR, e o Servidor Sr. EDSON GABRIEL MOISES JUNIOR, sob matrícula de nº 000185, como FISCAL SUPLENTE

Aos fiscais designados será atribuído a fiscalização técnica e administrativa, nos termos do art.29, §1º do Decreto Municipal nº018/2024.



REDEMÇÃO
PREFEITURA

0000:0

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO

FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 32, inciso I ao XXXI do Decreto Municipal nº018/2024;

FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 33, inciso I ao VII do Decreto Municipal nº018/2024;

GESTOR DO CONTRATO

Caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial exercer as atribuições estabelecidas no art. 31, inciso I ao IX do Decreto Municipal nº018/2024;

FISCAL SETORIAL

Caberá ao fiscal setorial do contrato exercer as atribuições de fiscal técnico e administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, art. 34, Decreto Municipal nº018/2024.

21 INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20. 1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO

- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I- Advertência, art. 169, Decreto Municipal nº018/2024;
- II- multa, art.170 a 173, Decreto Municipal nº018/2024;
- III- impedimento de licitar e contratar, art. 174, Decreto municipal nº018/2024;
- IV- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, Art.176, Decreto Municipal nº 018/2024;

20.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

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

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada



REDENÇÃO
PREFEITURA

000072

ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE REDENÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E PREPARO DE LICITAÇÃO

ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art.158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Silvestre Monteiro Falcão Valente
Secretário Mun. de Administração
Decreto nº 001/21

Silvestre Monteiro Falcão Valente
Secretário Mun. de Administração
Decreto nº 001/2021

Redenção – PA, 11 de abril de 2024.