



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

SÍNTESE ANALÍTICA DE EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

CLAUSULAS	CONDIÇÕES INICIAIS
01	Preâmbulo
02	Objeto e Definições
03	Das Condições de Participação
04	Do Credenciamento dos Representantes
05	Da Forma de Apresentação das Propostas e Documentos de Habilitação
06	Apresentação da Declaração de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação
07	Proposta de Preços
08	Documentos de Habilitação
8.2	Habilitação Jurídica
8.3	Habilitação Relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista
8.4	Qualificação Econômico-financeira
8.5	Qualificação Técnica
8.6	Documento de Habilitação Fiscal
8.7	Documentação Complementar
8.8	Participação de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte
8.9	Disposições Gerais
9	Recebimento e Abertura dos Envelopes
10	Julgamento
11	Recursos Administrativos
12	Condições Contratuais
13	Das Alterações dos Preços e Reequilíbrio Econômico financeiro
14	Recurso Orçamentário
15	Execução dos Serviços
16	Pagamento
17	Obrigações das Partes
18	Penalidades
19	Impugnação do Ato Convocatório
20	Usuários da Ata de Registro de Preços
21	Ata de Registro de Preços, Contrato ou Instrumento Equivalente
22	Vigência
23	Cancelamento do Registro de Preços
24	Documentos Necessários para Assinatura da Ata Reg. Preços E/OU Contrato
25	Disposições Gerais
ANEXOS	
	Anexo I – Descrição do Objeto e Valores Estimados;
	Anexo II – Modelo de Declarações que acompanham a proposta comercial;
	Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;
	Anexo IV – Declaração de não Emprego a Menor de Idade;
	Anexo V – Modelo de Credenciamento;
	Anexo VI – Modelo de Declaração de Micro e Pequena Empresa;
	Anexo VII – Modelo de Declaração de não parentesco com a Municipalidade;
	Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preço;
	Anexo IX – Minuta de Contrato
	Anexo X – Modelo De Indicação de Responsável Técnico
	Anexo XI – Termo de Referência



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

Processo Administrativo de Licitação: nº 051/2021

Pregão Presencial: nº 043/2021

Forma de Licitação: Pregão Presencial.

Tipo de Licitação: Menor Preço por Item.

Legislação Aplicável: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Complementar nº 101/00, Lei nº 10.520/02, Decreto Federal nº 7.892/2013, Decreto Federal nº 9.412/2018 e Decreto Municipal nº 0163/2017.

Data e Hora para Recebimento dos Envelopes: **Até às 09h00** do dia 22 de novembro de 2021.

Telefone para Contato: (28) 3543-1711 – ramal 213 (Sr^a. Nilcéia Horsth Ferreira Santos).

Local: Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES.

1 – PREÂMBULO

1.1. O Município de Ibatiba-ES por meio da Presidente da CPL e Pregoeira, torna público para ciência dos interessados que atendendo à solicitação da Secretaria Municipal de Educação realizará licitação na modalidade Pregão Presencial para registro de preços para futura contratação de empresa para prestação de serviços de elaboração de projeto, conforme descrito no item 2 do presente edital.

1.2. A presente licitação, cujo tipo é o de Menor Preço por Item, será integralmente conduzida pela Pregoeira Sr.^a Nilcéia Horsth Ferreira Santos, assessorada por sua equipe de apoio e regida pela Lei Federal nº 10.520/02, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, pela Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e demais normas pertinentes em vigor, consoantes às condições estatuídas neste instrumento convocatório e seus anexos.

1.3. O recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação ocorrerão, **impreterivelmente, até às 09h00** do dia 22 de novembro de 2021, logo em seguida se dará início à sessão de credenciamento e oportunamente a abertura e julgamento das propostas, na Sala de Licitação, Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro – Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES.

2 – OBJETO E DENIFIÇÕES

2.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de controle populacional de pombos; controle de vetores e pragas (desratização,



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

desinsetização, descupinização), visando atender as necessidades deste município em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas descritas no Anexo I do Termo de Referência.

2.2. SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS – SRP – Conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens para contratações futuras.

2.3. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – Documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

2.4. ÓRGÃO GERENCIADOR – Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata referente ao Pregão.

2.5. ÓRGÃO PARTICIPANTE – Órgão ou entidade que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e que integra a Ata de Registro de Preços.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

3.1.1. Que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste edital e seus anexos, ressalvadas as hipóteses previstas no Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 147/2014, no que se refere à habilitação fiscal;

3.1.2. Somente poderão participar desta licitação as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do Art. 48, I, por se tratar de contratação de itens cujos valores estão até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

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

3.1.3.1. Microempresa – “ME” – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano/calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais);

3.1.3.2. Empresa de Pequeno Porte – “EPP” – o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

3.2. É vedada a participação de empresa:

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

3.2.2. Que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no Art. 97, Parágrafo Único da Lei Federal nº 8.666/93;

3.2.3. Que esteja suspensa de licitar junto ao Município de Ibatiba;

3.2.4. Que esteja reunida em consórcio ou coligação, pois consideramos que a formação de consórcio prejudicaria o caráter competitivo do certame para esse objeto;

3.2.5. Cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

3.2.6. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, sendo que o Município de Ibatiba-ES, em nenhum caso, será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

3.2.7. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às microempresas e empresas de pequeno porte pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e posteriores alterações, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no Art. 3º da referida Lei;

3.2.8. Os documentos necessários para habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia, desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pela Pregoeira;

3.3. Em nenhuma hipótese, serão recebidos envelopes de proposta e habilitação após o prazo estabelecido neste Edital. Declarada a abertura da sessão pela Pregoeira, não mais serão admitidos novos proponentes.

4 – CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1. As microempresas e empresas de pequeno porte interessadas em participar deste certame deverão se apresentar para o credenciamento junto à Pregoeira e equipe de apoio, devidamente munidos de cópia do contrato social e dos documentos que os credenciem a participar deste procedimento licitatório e que comprove que as mesmas se enquadram nas exigências para participação, da seguinte forma:

4.1.1. Tratando-se de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado de empresa licitante, cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. No caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhado de documentos de eleição dos administradores, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados na fase de Credenciamento a fim de comprovar sua autenticidade.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.1.2. Tratando-se de procurador, procuração por instrumento público ou procuração particular (original ou cópia autenticada), ou ainda, Termo de Credenciamento, conforme modelo constante do **ANEXO V**, da qual constem poderes para representar a outorgante em licitações públicas, podendo para tanto formular lances, negociar preços, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes a certames públicos, acompanhado de correspondente documento, dentre os indicados no subitem anterior, que comprove os poderes do mandante da outorga.

4.1.3. O representante legal e/ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha foto, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados na fase de Credenciamento a fim de comprovar sua autenticidade.

4.1.4. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4.1.5. A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo com autorização expressa da Pregoeira.

4.1.6. Além dos envelopes contendo a proposta e documentação para habilitação, os interessados ou seus representantes apresentarão em mãos à Pregoeira do Município de Ibatiba, declaração dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com o Inciso VII, Art. 4º da Lei nº 10.520/2002, conforme o constante do **ANEXO III**.

4.1.7. As empresas que não se fizerem representar deverão enviar a declaração do item 4.1.6, em envelope separado, devidamente assinada pelo sócio ou procurador da empresa (sendo que nesse caso deverá ser juntada a procuração), bem como a cópia do contrato social da empresa.

4.1.8. Não será credenciada a empresa que apresentar documento emitido por fac-símile, documento rasurado ou ilegível.

4.1.9. A não apresentação do documento de credenciamento ou a sua incorreção não impedirá a participação da licitante no certame, porém impossibilitará o representante de se manifestar e responder pela empresa, não podendo rubricar documentos ou fazer qualquer observação ou interferir no desenvolvimento dos trabalhos.

4.1.10. A Pregoeira deixa claro que não serão fornecidos aos licitantes cópias reprográficas de quaisquer dos documentos solicitados, sendo assim, toda documentação mencionada nos itens acima deverá ser apresentada em via a ser disponibilizada de forma definitiva ao Município de Ibatiba, sob pena de não credenciamento.

4.1.11. A falta de clareza quanto aos poderes necessários à oferta de lances implicará a impossibilidade de o licitante formulá-los.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

4.1.12. Os documentos necessários ao credenciamento de representante poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira (ou servidor especialmente designado para tal).

4.1.13. Todos os documentos relativos ao credenciamento de representantes devem estar fora dos envelopes de proposta ou de documentos de habilitação, inclusive a declaração do representante legal da empresa, afirmando que atende todas as exigências de habilitação constante no presente edital.

4.1.14. Para se credenciar para participar no certame a empresa **deverá** comprovar o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para tanto, a empresa, no momento do credenciamento, **deverá** apresentar, a declaração constante do modelo em apenso (**Anexo VI**), de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos do Art. 3º da citada Lei, e de que não está sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste Artigo.

4.1.15. Deverá apresentar também a **certidão expedida pela Junta Comercial comprovando sua condição**, conforme Art. 1º e 8º da Instrução Normativa nº 103 de 30/04/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

5 – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. A Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados no local, dia e hora determinados neste Edital, em 02 (dois) envelopes, devidamente, fechados e rubricados no fecho e ainda, conter em sua parte externa, os seguintes dizeres:

Envelope 01 – Proposta de Preço

A Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES.
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba-ES
Processo Licitatório Nº 051/2021
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 043/2021
Razão Social da Empresa
CNPJ: _____

Envelope 02 – Documentos de Habilitação

A Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES.
Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, Ibatiba-ES
Processo Licitatório Nº 051/2021
Pregão Presencial para Registro de Preço nº 043/2021
Razão Social da Empresa
CNPJ: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

6 – APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE HABILITAÇÃO

6.1. Cada licitante deverá apresentar documentos de que trata este Edital.

6.2. No local, dia e hora indicados no preâmbulo deste edital, os representantes credenciados das Proponentes deverão entregar, simultaneamente, os documentos e as propostas, exigidos no presente edital, em 02 (dois) envelopes fechados, distintos e numerados de 01 e 02 na forma acima especificada.

6.2.1. No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação o representante de cada licitante, deverá entregar a Pregoeira em separado de qualquer dos envelopes, a Declaração que atende as condições de Habilitação (conforme modelo em anexo), o Credenciamento e a comprovação de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte.

7 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. Para preenchimento da “Proposta de Preço”, o licitante deverá baixar/salvar o aplicativo “Proposta Comercial”¹ no site da empresa de sistemas “E&L” e acessar o link: http://www.el.com.br/?page_id=2612, e preencher com as seguintes informações: preço unitário, validade, prazo e condições de pagamento e dados bancários.

7.2. O arquivo com as informações referidas acima deverá ser obtido em pen drive ou eletronicamente junto à CPL, no momento da retirada do edital.

7.2.1. “Proposta Comercial” é um aplicativo que tem como objetivo agilizar a digitalização de preços no momento da sessão de licitação pública realizada por meio de sistema informatizado, conforme os dados constantes no formulário eletrônico.

7.2.2. **O Licitante deverá baixar e instalar o aplicativo através do endereço informado no item 7.1, preencher os dados cadastrais da empresa, solicitar arquivo eletrônico da CPL de Ibatiba contendo os itens a serem licitados, restaurar e preencher os campos de preço unitário, validade da proposta, prazo e condições de pagamento, salvar o arquivo com o mesmo nome, SEM QUALQUER ALTERAÇÃO DA NOMENCLATURA**, imprimir e gerar o arquivo e ser entregue na sessão de licitação em meio magnético para ser restaurado pela CPL, conforme este edital.

7.2.2.1. O Município de Ibatiba não se responsabiliza pelas propostas que tiverem o nome do arquivo alterado pelos licitantes.

7.2.3. O arquivo eletrônico deverá estar idêntico à proposta formal (impresa, a ser entregue a CPL no envelope de proposta).

¹ Aplicativo disponível gratuitamente no site da E & L.
http://www.el.com.br/?page_id=2612



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.2.4. O licitante poderá anexar junto ao pedido de edital um CD-ROM ou PEN DRIVE onde será gravado o arquivo eletrônico com os dados dos itens que serão licitados que poderão ser restaurados após a instalação do aplicativo.

7.2.5. A não apresentação do arquivo eletrônico preenchido por meio do aplicativo não implica na desclassificação do licitante, no entanto, acarretará o atraso na realização do certame.

7.3. O envelope “Proposta Comercial” **deverá conter a proposta impressa da licitante e as declarações constantes no Anexo II do presente Edital.** A fim de agilizar a análise e o julgamento das propostas, a licitante **deverá** apresentar a proposta **em arquivo eletrônico**, através de mídias, tais como: (CD-ROM ou PEN DRIVE), que deverá atender aos seguintes requisitos:

7.3.1. Ser apresentada conforme formulário constante do aplicativo informado na Cláusula anterior e impresso, conforme arquivo fornecido pelo Município de Ibatiba, assinado pelo representante legal da empresa, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, constando o preço de cada item e valor total de cada item, expresso em reais (R\$), com 02 (dois) dígitos após a vírgula no valor unitário, em algarismos arábicos, conforme o formulário mencionado acima, devendo todas as folhas ser rubricadas;

7.3.2. Apresentar preços completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantias e quaisquer outros ônus que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado e constante da proposta;

7.3.3. Constar prazo de validade das condições de propostas **não inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de apresentação da proposta, não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal;

7.3.4. Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da licitação, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, número da conta corrente bancária e agência respectiva, os dados referentes à conta bancária poderão ser informados na fase da contratação;

7.3.5. Especificação clara e completa dos itens oferecidos, obedecida à mesma ordem constante deste Edital e seus Anexos, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

7.3.6. Todos os licitantes ficam cientes de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas com taxas, impostos, lucros, seguros, transporte, encargos sociais e demais obrigações necessárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

seus Anexos, além da entrega/instalação dos itens nos endereços designados pela Secretaria requisitante.

7.4. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta impressa, ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

7.5. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.6. A proposta de preços será considerada completa, abrangendo todos os custos com a execução do objeto licitado, conforme disposto neste Edital.

7.7. Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste ato convocatório.

7.8. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

7.9. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazos ou outra condição que importe em modificação dos termos originais ofertados.

7.10. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas, implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação federal mencionada no preâmbulo deste Edital.

7.11. As propostas das licitantes serão examinadas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, preliminarmente quanto ao atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital, sendo desclassificadas aquelas que não os atendam.

7.12. O julgamento das propostas será objetivo, conforme os critérios estabelecidos neste ato convocatório.

7.13. Os erros e omissões havidos nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade do proponente, não lhe cabendo, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto.

7.14. As propostas que apresentarem meramente erros de cálculo serão corrigidas pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

7.15. A Pregoeira classificará a proposta de menor preço para cada item, e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.16. Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas acima da de menor preço, até o máximo de 03 (três), sendo a de menor preço e mais 02 (duas) para que seus autores participem dos lances verbais.

7.17. As propostas que, em razão dos critérios definidos nos itens 6.15 e 6.16, não integrarem a lista de classificadas para a fase de lances verbais, serão consideradas desclassificadas do certame.

7.18. Da desclassificação da proposta somente caberá pedido de reconsideração à própria Pregoeira e Equipe de Apoio, com a justificativa de suas razões, a ser apresentado, de imediato, oralmente ou por escrito, na mesma sessão pública em que vier a ser proferida.

7.19. A Pregoeira e Equipe de Apoio analisarão e decidirão de imediato o pedido de reconsideração, sendo-lhe facultado, para tanto, suspender a sessão pública.

7.20. Da decisão da Pregoeira e Equipe de Apoio relativo ao pedido de reconsideração não caberá recurso.

7.21. Realizada a classificação das propostas escritas pela Pregoeira e Equipe de Apoio, terá início à fase de apresentação de lances verbais, observando-se o seguinte:

7.21.1. A Pregoeira fará uma rodada de lances, convidando o autor da proposta escrita de maior preço classificada a fazer o seu lance com base no MENOR PREÇO POR ITEM proposto e, em seguida, os demais classificados na ordem decrescente de preço;

7.21.2. Havendo lance, a Pregoeira realizará uma nova rodada, começando pelo autor que, no momento, estiver com a proposta de maior preço, e, assim, sucessivamente, até que, numa rodada completa, não haja mais lance e se obtenha, em definitivo, o menor preço;

7.21.3. Somente serão considerados os lances inferiores ao último menor preço obtido;

7.21.4. A Pregoeira, objetivando a otimização da fase de lances verbais, poderá estabelecer a cada rodada, valor mínimo de lance;

7.21.5. O licitante que não apresentar lance numa rodada não ficará impedido de participar na rodada subsequente, caso ocorra. A não apresentação de lance na rodada subsequente implicará na exclusão do ofertante nas rodadas posteriores;

7.21.6. Não havendo lances verbais na primeira rodada, serão consideradas as propostas escritas de preço classificadas para esta fase;

7.21.7. Havendo empate entre as propostas escritas, proceder-se-á a realização de sorteio;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.22. A Pregoeira, após declarar encerrada a fase de lances verbais, ordenará os lances em ordem crescente de preço;

7.23. Em todos os casos, será facultada a Pregoeira negociar diretamente com as licitantes em busca de preço menor;

7.24. O objeto desta licitação será adjudicado à licitante que, na ordem de classificação, oferecer o **MENOR PREÇO POR ITEM**;

7.25. É vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta, conforme dispõe o Art. 43, § 3º da Lei nº 8.666/93.

8 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

8.1. A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, sob pena de inabilitação:

8.2 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1. Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante, podendo ser apresentado por qualquer processo de cópia (legível), autenticada por cartório competente, pela Pregoeira ou servidor designado para tal, nestes últimos casos os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

8.2.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.

8.2.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

8.2.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

8.2.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

8.2.6. A licitante que já tiver apresentando os documentos referentes à Habilitação Jurídica no credenciamento estará dispensada de apresentá-los dentro do envelope de documentos de habilitação.

8.3 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.3.1. Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.3.2. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do Parágrafo Único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

8.3.3. Prova de Regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante.

8.3.4. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante.

8.3.5. Prova de Regularidade relativa ao FGTS (Fundo de Garantia por tempo de Serviço) demonstrando situação regular.

8.3.6. 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 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.4 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

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

8.5 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. Habilitação Técnica que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado de acordo com a Lei nº 8.666/93, à saber:

- Declaração do Responsável Técnico, que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação.
- CRT – Registro da Empresa no Conselho de Classe do Profissional (CREA; CRF; CRMV; CFQ; CRQ ou CRbio).
- Serão habilitados os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico-veterinário ou químico (RDC 18/00).

8.6 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.6.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

8.6.2. 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 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.6.3. Prova de Regularidade para com a Receita Estadual.

8.6.4. Certidão de Regularidade para com a Fazenda Municipal do licitante.

8.7 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR – PESSOA FÍSICA e PESSOA JURÍDICA

8.7.1. Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital.

8.7.2. Declaração de inexistência de parentesco com a Municipalidade, conforme modelo do ANEXO VII.

8.8 – MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.8.1. A presente licitação é destinada exclusivamente à participação de Microempresas ou de Empresa de Pequeno Porte e/ou Equiparadas, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, porém, as mesmas deverão observar o seguinte:

8.8.1.1. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas;

8.8.1.2. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços e/ou contrato, a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte e/ou Equiparada, vencedora do certame, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.8.2. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pela própria Pregoeira, na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que imprevistos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

8.9. – DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

8.9.1. Os documentos exigidos neste edital poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (legível) autenticada por cartório competente ou pela Pregoeira ou servidor designado para tal, neste último caso os originais deverão ser apresentados quando da abertura do envelope de habilitação a fim de comprovar sua autenticidade.

8.9.2. A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei, e também serão verificados por servidores do Município de Ibatiba-ES nos sítios oficiais dos órgãos emissores, que servirão como forma de autenticação.

8.9.3. Em caso de omissão, a Pregoeira admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias de sua apresentação, não se enquadrando no prazo de que trata este item os documentos cuja validade é indeterminada.

9 – RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

9.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes, devidamente credenciadas, e demais pessoas que queiram assistir ao ato, a Pregoeira, que dirigirá a sessão, após abertura da mesma, receberá os documentos abaixo relacionados, de cada licitante, admitindo-se, contudo, a entrega por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes:

9.1.1. O credenciamento do representante da empresa, juntamente com os documentos pessoais do mesmo e no caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigentes, sócios ou proprietários da empresa proponente, deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto ou contrato social, extrato consolidado ou da última alteração estatutária ou contratual, no qual sejam expressos os poderes para exercer direitos a assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

9.1.2. Os envelopes de nº 01 – **Proposta** e nº 02 – **Habilitação** devidamente identificados e lacrados;

9.1.3. A Declaração que atende as condições de habilitação;

9.1.4. Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (para as licitantes que assim se enquadrarem), conforme modelo constante deste edital;

9.2. Tão logo tenham sido recebidos os documentos e envelopes acima descritos, a Pregoeira comunicará aos presentes que a partir daquele momento não mais serão admitidas novas licitantes ao certame;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

9.3. Encerrada a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação, a Pregoeira concluirá o exame dos documentos de credenciamento dos representantes das licitantes, tal como previsto neste edital;

9.4. Concluídas a fase de recepção dos documentos exigidos na licitação e de credenciamento dos representantes das licitantes, a Pregoeira promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas;

9.5. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

10 – JULGAMENTO

10.1. O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério do menor preço por item.

10.1.1. A Pregoeira procederá à abertura do Envelope nº 01 – Proposta, julgando-as e classificando-as pelo menor preço por item.

10.1.2. Durante a etapa de lances não será permitido o uso de celulares para a consulta de preços, quando convocado pela Pregoeira, o licitante que desejar efetuar ligações para consulta de preços, ou estiver ausente da sala de licitações seja qual for o motivo, o mesmo perderá o direito ao lance e será excluído da etapa de lances para aquele item.

10.1.2.1. Somente serão aceitas as consultas efetuadas via telefone na fase de negociação caso o preço do licitante não esteja compatível com o preço médio obtido na consulta ao mercado, quando este tiver interesse em cobrir o preço apurado na pesquisa de mercado.

10.1.3. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

10.2. Etapa de Classificação de Preços:

10.2.1. Serão abertos os envelopes “Proposta de Preços” de todas as licitantes.

10.2.2. A Pregoeira informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para o fornecimento do objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

10.2.3. A Pregoeira fará a ordenação dos valores das propostas, em ordem crescente, de todas as licitantes.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.2.4. A Pregoeira classificará a proposta de menor preço para cada item, e aquelas licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.5. Quando não houver, pelo menos, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas acima da de menor preço, até o máximo 03 (três), sendo a de menor preço e mais 02 (duas) para que seus autores participem dos lances verbais.

10.2.6. Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos representantes das licitantes classificadas para tanto, onde a Pregoeira convidará individualmente os licitantes classificados de forma sequencial a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

10.2.7. A Pregoeira convidará os representantes das licitantes classificadas (para os lances verbais), a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escritas classificada como menor preço, prosseguindo sequencialmente, em ordem decrescente de valor.

10.2.8. Caso não mais se realizem lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item e a documentação de habilitação será aberta após a realização de lances de todos os itens previstos neste edital.

10.2.9. A desistência em apresentar lance verbal, para determinado item, quando convocado pela Pregoeira, implicará na exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais para aquele item, ficando sua última proposta registrada para classificação, na final da etapa competitiva.

10.2.10. Caso não se efetive nenhum lance verbal, será verificado a compatibilidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.2.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e classificadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivada e expressamente a respeito.

10.2.12. Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

10.2.13. Nas situações previstas nos subitens 10.2.10 e 10.2.12, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o representante credenciado para que seja obtido o melhor preço para a administração.

10.2.14. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes deste Edital.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

10.2.15. Será desclassificada a proposta que contiver preço ou entrega dos materiais condicionados a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

10.2.16. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

11 – RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, protocolizando no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, ou ainda encaminhando através do endereço eletrônico: setordelicitacaoibatiba@gmail.com. O recurso deverá ser enviado e/ou protocolado até o final do expediente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES do terceiro dia útil previsto para a apresentação do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira à licitante vencedora.

11.3. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Ibatiba, na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, na sala da Comissão Permanente de Licitação.

11.5. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pela Pregoeira, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

12 – CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1. As obrigações decorrentes desta licitação, a serem firmadas entre a Prefeitura e a licitante vencedora, serão formalizadas através da Ata de Registro de Preços e futuro Contrato, observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus Anexos, na legislação vigente e na proposta do licitante vencedor.

12.2. A Prefeitura convocará formalmente a licitante vencedora para assinar a Ata de Registro de Preço, que deverá comparecer dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da convocação.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

12.3. O prazo estipulado no subitem 12.2 poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

12.4. A Pregoeira poderá, quando a convocada não assinar a Ata de Registro de Preço ou Contrato no prazo e condições estabelecidas neste Edital, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes na ordem de classificação e, assim sucessivamente, até a apuração de uma licitante que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.5. O prazo do registro de preço será de 12 (doze) meses da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o Inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

13 – DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO

13.1. Durante a vigência do Compromisso de Prestação de Serviços os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no Mercado.

13.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Compromissária Prestadora de Serviços poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

13.3. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Compromisso de Prestação de Serviços e iniciar outro Processo Licitatório.

13.4. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do Compromisso de Prestação de Serviços e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Compromissária Prestadora de Serviços será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço registrado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

14 – RECURSO ORÇAMENTÁRIO

14.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para Registro de Preços, nos termos do § 2º, Art. 7 do Decreto nº 7.892/2013 e Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93, devendo ser informada no ato da compra.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

15 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES

15.1. A empresa terá o prazo máximo de 72h (setenta e duas) para dar início à execução dos serviços, após o recebimento da Ordem de Serviços.

15.2. A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente ao estabelecido no Termo de Referência que acompanha este edital.

16 – PAGAMENTO

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

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

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

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

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

16.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

16.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

16.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

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

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

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

16.7. A Contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada.

17 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Além das Obrigações constantes do Termo de Referência, a Compromissária Prestadora de Serviços se obriga a atender ao que segue:

17.1.1. Fornecer mão de obra qualificada, materiais e equipamentos necessários para a completa execução dos serviços, no prazo estabelecido nas condições de prestação dos serviços;

17.1.2. A Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada deverá disponibilizar mão-de-obra com aptidão física e qualificação para a execução dos serviços descritos no Termo de Referência;

17.1.3. Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

17.1.4. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, detentores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho;

17.1.5. Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

17.1.5. Executar os serviços em horários definidos pela Contratante;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

17.1.6. Cumprir fielmente todas as exigências quanto às condições de prestação dos serviços que constam do Termo de Referência.

17.1.7. COMPETE À EMPRESA AINDA:

- Responsabilizar-se pelo treinamento dos seus funcionários, para habilitá-los à execução de todas as atividades descritas do item 01 ao item 07, mantendo registros dos treinamentos efetuados.

- Atender as disposições legais estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, em relação ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, considerando as medidas de controle e a necessidade da utilização de EPIs estabelecidas pelo mesmo, e ainda:

a) Possuir normas de segurança escritas, incluindo procedimentos para o caso de ocorrência de acidentes durante qualquer atividade que envolva desinfestantes domissanitários.

b) Selecionar o EPI adequado tecnicamente ao risco a que o trabalhador está exposto, considerando a atividade exercida.

c) Estabelecer programa de treinamento dos aplicadores quanto procedimentos definidos pelas Normas de Segurança mencionadas e quanto à correta utilização e conservação dos EPIs, bem como orientar os funcionários sobre as limitações de proteção que o EPI oferece.

d) Manter registro dos treinamentos citados no item c.

- Adquirir e disponibilizar EPIs que atendam ao disposto na NR 6 - Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho ou outra regulamentação vigente.

- A elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme estabelece a NR 7 - Portaria 3214/78, o qual prevê a realização de exames médicos, admissional e periódico, como por exemplo o nível de colinesterase e protrombina.

- Possibilitar aos aplicadores após a execução do serviço, a remoção dos resíduos de desinfestantes que possivelmente entraram em contato com a pele e com a vestimenta, através de banho e troca de roupa.

- A responsabilidade pela lavagem dos uniformes utilizados no serviço de controle de vetores e pragas, podendo delega-la aos próprios funcionários ou a serviços especializados de terceiros.

- Orientar e supervisionar esta lavagem, através de procedimentos escritos e registros, para que seja adequada e segura.

- O motorista deverá ser capacitado especificamente para o transporte de produtos perigosos, conforme estabelece a legislação vigente do Ministério dos Transportes.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

17.1.8. PRODUTOS DESINFESTANTES DOMISSANITÁRIOS:

17.1.8.1. As empresas Controladoras de Vetores e Pragas Urbanas somente poderão utilizar produtos desinfestantes domissanitários com registro junto ao órgão competente do Ministério da Saúde, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante, contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente.

17.1.8.2. Somente serão permitidos desinfestantes domissanitários para venda a entidades especializadas produtos formulados cuja diluição final de uso apresente dose letal 50%, por via oral, para ratos brancos machos, superior a 2000 mg/kg de peso corpóreo para produtos sob a forma líquida, ou a 500 mg/kg de peso corpóreo para produtos sob a forma sólida, incluídos na classe III da Classificação de Pesticidas segundo Periculosidade, recomendada pela OMS excetuando-se os produtos rodenticidas com ação anticoagulante, ou conforme regulamentações estabelecidas pelo órgão competente do Ministério da Saúde.

17.1.8.3. São permitidos para emprego em produtos rodenticidas domissanitários as substâncias ativas com monografia publicada pelo Ministério da Saúde conforme o uso domissanitário autorizado (item F.1 - Port. 321- 07/97). Estão proibidos os rodenticidas à base de alfanafiltiouréia (ANTU), anidrido arsenioso, estrectinina, fosfetos metálicos, fósforo branco, monofluoroacetato (1080), monofluoroacetamida (1081), sais de bário e sais de tálio (item F.2 - Port. 321- 07/97).

17.1.8.4. As formas de apresentação dos rodenticidas podem ser (item F.4 - Port. 321- 07/97):

- a) Pós de contato.
- b) Iscas simples, parafinadas ou resinadas, na forma de grânulos, pellets ou blocos. Não são permitidas formulações líquidas, premidas ou não, pós-solúveis, pós molháveis ou iscas em pó (item F.5 - Port. 321- 07/97).

17.1.8.5. Os desinfestantes Domissanitários concentrados deverão ser armazenados em embalagem original, devidamente identificada com o rótulo do fabricante.

17.1.8.6. Qualquer embalagem contendo desinfestante domissanitário deverá ser armazenada adequadamente, devidamente identificada com o rótulo onde conste com exatidão a designação científica, a composição qualitativa e quantitativa do conteúdo, além dos principais efeitos agudos e crônicos à saúde e o nome do fabricante.

17.1.8.7. Os solventes, propelentes e sinergistas utilizados pelas empresas, deverão obedecer ao Regulamento Técnico do Ministério da Saúde (Portaria 321/97).

17.1.8.8. Não permitida a utilização de substâncias aromatizantes ou outros atrativos associados às iscas rodenticidas que possibilite que o produto seja confundido com alimento.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

17.1.8.9. As Empresas deverão fornecer à contratante comprovantes de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a- Nome da contratante;
- b- Endereço do imóvel;
- c- Praga(s) alvo;
- d- Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);
- e- Nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado na área;
- f- Nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente;
- g- Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica mais próximo;
- h - Endereço e telefone da Empresa Especializada.

17.2. Além das Obrigações constantes do Termo de Referência, o Órgão Gestor se obriga a atender ao que segue:

17.2.1. Ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

17.2.2. Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

17.2.3. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores espacialmente designados e nomeados, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

17.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da empresa;

17.2.5. A preservação do equilíbrio econômico-financeiro do compromisso de fornecimento e contratos, seu registro e a devida publicação no Diário Oficial;

17.2.6. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa vencedora para execução dos serviços.

18 – PENALIDADES

18.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação de serviços do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

18.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

18.2.1. Advertência;

18.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

18.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

18.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

18.3. Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.4. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

18.5. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

19 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

19.1. Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do Art. 41 da Lei 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, ou ainda encaminhando através do endereço eletrônico: setordelicitacaoibatiba@gmail.com cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas. Demais informações poderão ser obtidas junto a Pregoeira nos endereços disponibilizados no presente edital.

19.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

19.3. Acolhida à petição impugnando o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

20 – USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- **Secretaria Municipal de Administração;**
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Cultura e Turismo;
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde.

20.1. Durante sua vigência, a Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado deste Pregão, mediante prévia consulta a Prefeitura, desde que devidamente comprovada à vantagem, não podendo exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos registrados.

20.2. Caberá aos fornecedores beneficiários da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optarem pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

20.3. O Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Ibatiba será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrente desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários, os fornecedores para os quais serão emitidos os pedidos, respeitando-se a ordem de registro e os quantitativos a serem adquiridos.

20.4. Somente quando o primeiro licitante registrado para o item atingir o limite de fornecimento estabelecido na Ata de Registro de Preços é que será indicado o segundo, e assim sucessivamente, podendo ser indicado mais de um ao mesmo tempo, quando o quantitativo do pedido for superior à capacidade do licitante da vez.

21 – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, CONTRATO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

21.1. Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato que vier a ser assinados, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços da Licitante Vencedora, a Nota de Empenho e Ordem de Fornecimento.

21.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro à preferência de contratação em igualdade de condições.

21.3. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro não estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor deverá apresentar novas certidões com datas atualizadas.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

22 – VIGÊNCIA

22.1. O prazo de vigência do registro de preço será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura da Ata, **IMPRORROGÁVEL**, conforme o Inciso III do § 3º do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e de acordo com o Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892/2013.

23 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

23.1. A Compromissária Prestadora de Serviços terá o seu registro de preços cancelado:

23.1.1. A pedido, quando:

23.1.1.1. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior.

23.1.1.2. O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do material.

23.1.2. Por iniciativa do Município, quando:

23.1.2.1. A Compromissária Prestadora de Serviços não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

23.1.2.2. A Compromissária Prestadora de Serviços perder qualquer condição de habilitação ou qualificação.

23.1.2.3. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

23.1.2.4. A Compromissária Prestadora de Serviços não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

23.1.2.5. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, ou nos pedidos dela decorrentes.

23.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Município.

23.3. Na hipótese de cancelamento do registro de alguma licitante vencedora, o Município fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos demais licitantes a nova ordem de registro.

24 – DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

24.1. Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela **Vigilância Sanitária Estadual**, para empresas que **não** possuem sede no município.

24.2. Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela **Vigilância Sanitária Municipal**, para empresas **com** sede no município, tal como exigido pela Portaria nº 064-R, de 06 de setembro de 2018.

25 – DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, atendido os interesses públicos e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

25.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como, a finalidade e a segurança da futura contratação.

25.3. É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

25.4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

25.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

25.6. O Prefeito do Município de Ibatiba poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do Art. 49, da Lei nº 8.666/93.

25.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

25.8. Fica eleito o Foro da Comarca do Município de Ibatiba-ES, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

25.9. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

25.10. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

25.11. Fazem partes integrantes deste edital:

Anexo I – Descrição do Objeto;

Anexo II – Modelo de Declaração que acompanha a Proposta Comercial;

Anexo III – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos de Habilitação e Contratação e de Cumprimentos dos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV – Declaração de não Emprego a Menor de Idade;

Anexo V – Modelo de Credenciamento;

Anexo VI – Modelo Declaração de Micro e Pequena Empresa;

Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Parentesco com a Municipalidade;

Anexo VIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo IX – Minuta de Contrato Administrativo;

Anexo X – Modelo de Indicação de Responsável Técnico;

Anexo XI – Termo de Referência.

Município de Ibatiba – ES, 05 de novembro de 2021.

Nilceia Horsth Ferreira Santos
Presidente da CPL



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

DESCRIÇÃO DO OBJETO E VALORES MÉDIOS

OBJETO – Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de controle populacional de pombos; controle de vetores e pragas (desratização, desinsetização, descupinização), visando atender as necessidades deste município em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas descritas no Anexo I do Termo de Referência.

VALOR MÉDIO GLOBAL – R\$ 366.465,53 (Trezentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e três centavos).

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS – Os itens cotados deverão conter as especificações descritas abaixo, para melhor identificação pela Pregoeira e Equipe de Apoio:

CONTROLE POPULACIONAL DE POMBOS					
ITEM	QTE.	UNID.	LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	300	M²	AMA	R\$ 6,68	R\$ 2.002,50
02	17300	M²	CAMPO MUNICIPAL	R\$ 1,46	R\$ 25.171,50
03	211,57	M²	CASA LAR ESPERANÇA	R\$ 8,50	R\$ 1.798,35
04	1200	M²	CEMITÉRIO CRISCIUMA	R\$ 5,00	R\$ 6.000,00
05	8400	M²	CEMITERIO LACERDA	R\$ 1,79	R\$ 15.036,00
06	4810	M²	CEMITERIO SÃO JOSE	R\$ 2,00	R\$ 9.620,00
07	120	M²	CREAS	R\$ 17,93	R\$ 2.151,00
08	1000	M²	CRECHE MUNICIPAL BRANCA DE NEVE	R\$ 3,75	R\$ 3.750,00
09	1296	M²	CRECHE MUNICIPAL CRIANÇA FELIZ	R\$ 3,20	R\$ 4.147,20
10	3890	M²	EMEF DAVID GOMES	R\$ 2,30	R\$ 8.947,00
11	1896	M²	EMEF EUNICE PEREIRA SILVEIRA	R\$ 4,45	R\$ 8.437,20
12	4200	M²	EMEIEF ADELAIDE RODRIGUES MOREIRA	R\$ 2,20	R\$ 9.240,00
13	525	M²	EMEIEF AGENOR DE SOUZA LÉ	R\$ 6,00	R\$ 3.150,00
14	160	M²	EMEIEF AGENOR SOUZA LÉ - ANEXO I	R\$ 10,35	R\$ 1.656,00
15	1320	M²	EMEIEF CACHOEIRA ALEGRE	R\$ 2,78	R\$ 3.663,00
16	720	M²	EMEIEF ELIANE MARLENE COUTINHO	R\$ 4,73	R\$ 3.402,00
17	1984	M²	EMEIEF HELENA ALMOCDICE VALADAO	R\$ 3,28	R\$ 6.497,60
18	2267	M²	EMEIEF MARLENE RODRIGUES AVILA	R\$ 3,03	R\$ 6.857,68



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

19	1980	M²	EMEIEF SANTA MARIA	R\$	2,55	R\$	5.049,00
20	196	M²	EMUEF ALTO INES	R\$	13,90	R\$	2.724,40
21	160	M²	EMUEF BOA VISTA	R\$	20,00	R\$	3.200,00
22	160	M²	EMUEF FAZENDA DO FAMA	R\$	15,35	R\$	2.456,00
23	460	M²	ETA - CRISCIUMA	R\$	6,85	R\$	3.151,00
24	400	M²	ETA - SANTA CLARA	R\$	7,50	R\$	3.000,00
25	1300	M²	GINASIO DE ESPORTES	R\$	5,58	R\$	7.247,50
26	210	M²	MUSEU DO TROPEIRO	R\$	21,80	R\$	4.578,00
27	1140	M²	NESF	R\$	5,15	R\$	5.871,00
28	1336	M²	PREFEITURA MUNICIPAL	R\$	5,88	R\$	7.849,00
29	199,06	M²	PROGRAMA DE APOIO A PESSOA IDOSA	R\$	13,80	R\$	2.747,03
30	600	M²	PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL	R\$	6,68	R\$	4.005,00
31	112	M²	PSF - CRISCIUMA	R\$	25,38	R\$	2.842,00
32	204	M²	PSF - FLORESTA	R\$	8,63	R\$	1.759,50
33	270	M²	PSF - SANTA CLARA	R\$	9,93	R\$	2.679,75
34	136	M²	PSF - SANTA MARIA	R\$	11,70	R\$	1.591,20
35	200	M²	PSF - SANTA MARIA (UNIDADE NOVA)	R\$	10,00	R\$	2.000,00
36	650	M²	QUADRA DA ESCOLA AGENOR DE SOUZA LÉ	R\$	8,10	R\$	5.265,00
37	750	M²	QUADRA DA ESCOLA CACHOEIRA ALEGRE	R\$	6,70	R\$	5.025,00
38	304	M²	SCFV (ANTIGO PETI)	R\$	9,10	R\$	2.766,40
39	4000	M²	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	R\$	2,00	R\$	8.000,00
40	1439,08	M²	SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR E TRANSPORTES	R\$	3,90	R\$	5.612,41
41	735,45	M²	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	R\$	5,23	R\$	3.842,73
42	493,44	M²	SETOR MERANDA ESCOLAR	R\$	6,58	R\$	3.244,37

CONTROLE DE PRAGAS

ITEM	QTE.	UNID.	LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL		
43	1110	M²	14º BATALHAO DA PM/ES	R\$	3,55	R\$	2.972,00
44	100,48	M²	ALMOXARIFADO PREFEITURA	R\$	6,80	R\$	600,51
42	140	M²	ALMOXARIFADO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$	5,58	R\$	665,33
46	300	M²	AMA	R\$	4,65	R\$	1.075,00
47	273,57	M²	ARQUIVO MORTO PREFEITURA	R\$	4,65	R\$	993,07
48	17300	M²	CAMPO DE FUTEBOL	R\$	1,18	R\$	14.255,67



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

49	211,57	M²	CASA LAR ESPERANÇA	R\$	4,65	R\$	800,87
50	1200	M²	CEMITERIO DE CRISCIUMA	R\$	3,45	R\$	3.105,00
51	8400	M²	CEMITERIO LACERDA	R\$	2,85	R\$	16.664,00
52	4810	M²	CEMITERIO SÃO JOSE	R\$	3,20	R\$	10.754,67
53	70	M²	CONSELHO TUTELAR	R\$	8,65	R\$	548,67
54	393,6	M²	CRAS	R\$	4,65	R\$	1.365,16
55	120	M²	CREAS	R\$	6,10	R\$	633,00
56	1000	M²	CRECHE BRANCA DE NEVE	R\$	3,53	R\$	2.595,00
57	1296	M²	CRECHE CRIANÇA FELIZ	R\$	3,45	R\$	3.325,80
58	3890	M²	EMEF DAVID GOMES	R\$	3,03	R\$	8.338,17
59	1896	M²	EMEF EUNICE PEREIRA DA SILVEIRA	R\$	3,33	R\$	4.547,80
60	4200	M²	EMEIEF ADELAIDE RODRIGUES MOREIRA	R\$	1,73	R\$	5.323,33
61	525	M²	EMEIEF AGENOR DE SOUZA LÉ	R\$	4,05	R\$	1.659,17
62	1320	M²	EMEIEF CACHOEIRA ALEGRE	R\$	3,48	R\$	3.403,00
63	720	M²	EMEIEF ELIANE MARLENE COUTINHO	R\$	3,78	R\$	2.053,67
64	1984	M²	EMEIEF HELENA ALMOCDICE VALADAO	R\$	3,33	R\$	4.742,87
65	2267	M²	EMEIEF MARLENE R. AVILA	R\$	3,30	R\$	5.480,73
66	1908	M²	EMEIEF SANTA MARIA	R\$	3,35	R\$	4.606,20
67	196	M²	EMUEF ALTO INES	R\$	4,70	R\$	759,13
68	160	M²	EMUEF BOA VISTA	R\$	5,20	R\$	699,67
69	160	M²	EMUEF FAZENDA DO FAMA	R\$	5,20	R\$	699,67
70	160	M²	ESCOLA AGENOR DE SOUZA LÉ - ANEXO I	R\$	5,20	R\$	699,67
71	460	M²	ETA CRISCIUMA	R\$	4,10	R\$	1.402,33
72	400	M²	ETA SANTA CLARA	R\$	4,65	R\$	1.385,00
73	1300	M²	GINASIO DE ESPORTE	R\$	3,45	R\$	3.335,00
74	210	M²	MUSEU DO TROPEIRO	R\$	4,65	R\$	796,00
75	1140	M²	NESF	R\$	3,48	R\$	2.986,00
76	1336	M²	PREFEITURA MUNICIPAL	R\$	3,15	R\$	3.150,60
77	199,06	M²	PROGRAMA DE APOIO A PESSOA IDOSA	R\$	4,70	R\$	768,72
78	600	M²	PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL	R\$	3,83	R\$	1.771,67
79	112	M²	PSF - CRISCIUMA	R\$	6,38	R\$	621,00
80	204	M²	PSF - PRO MORAR I E II	R\$	4,63	R\$	774,00
81	270	M²	PSF - SANTA CLARA	R\$	4,65	R\$	982,00
82	136	M²	PSF - SANTA MARIA	R\$	5,70	R\$	661,80
83	200	M²	PSF - SANTA MARIA (UND NOVA)	R\$	4,65	R\$	765,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

84	750	M²	QUADRA CACHOEIRA ALEGRE	R\$	3,73	R\$	2.104,17
85	650	M²	QUADRA ESCOLA AGENOR DE SOUZA LÉ	R\$	3,83	R\$	1.899,17
86	125	M²	SALA DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL	R\$	5,95	R\$	640,83
87	304	M²	SCFV (ANTIGO PETI)	R\$	4,65	R\$	1.087,40
88	735,45	M²	SEDE - SECREATRIA DE OBRAS	R\$	3,75	R\$	2.080,29
89	4000	M²	SEDE - SECRETARIA AGRICULTURA	R\$	1,95	R\$	5.693,33
90	350	M²	SEDE - SECRETARIA DE ACAO SOCIAL	R\$	4,65	R\$	1.230,00
91	296,63	M²	SEDE - SECRETARIA DE SAUDE	R\$	4,65	R\$	1.064,55
92	144	M²	SEDE - SECRETARIA ESPORTE E LAZER	R\$	5,50	R\$	673,00
93	1899,08	M²	SEDE - SECRETARIA INTERIOR E TRANSP	R\$	3,33	R\$	4.554,63
94	437	M²	SEDE - SECRETARIA MEIO AMBIENTE	R\$	4,18	R\$	1.361,32
95	389,3	M²	SEDE - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$	4,65	R\$	1.351,83
96	493,44	M²	SETOR DE MERENDA ESCOLAR	R\$	4,00	R\$	1.460,84
97	180	M²	VIGILANCIA SANITARIA	R\$	4,90	R\$	733,00
VALOR TOTAL						R\$	366.465,53



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO II

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÕES QUE DEVERÃO ACOMPANHAR A PROPOSTA

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

- Submete-se a todas as condições do Edital de Pregão Presencial Nº 043/2021 e seus respectivos anexos;
- Está ciente das obrigações que irá assumir caso seja vencedora da licitação;
- A validade da proposta é de ____ (_____) dias.

Observações Importantes:

- Conforme dispõe o item 7 do Edital – Proposta, a licitante deverá preencher o arquivo eletrônico da “Proposta de Preços”, constante das orientações do site da empresa de sistemas “E&L” e acessar o link: http://www.el.com.br/?page_id=2612, e preencher com as seguintes informações: marca e preço unitário do material, validade, prazo e condições de pagamento e dados bancários;
- A empresa deverá apresentar o arquivo eletrônico com a proposta e imprimir o conteúdo do arquivo, apresentando também a proposta impressa;

_____, ____ de _____ de ____.

Carimbo CNPJ/MF-

Assinatura e identificação do Representante Legal



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO III

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE E DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ _____, com sede (endereço completo da sede da empresa ou do licitante – pessoa física), DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação e que CUMPRE todos os requisitos habilitatórios no Pregão Presencial para Registro de Preços nº 043/2021 do Município de Ibatiba, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências supervenientes.

_____, _____ de _____ de 2021.

(nome completo do representante da empresa ou proprietário, nº da C.I.)
(assinatura)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IV

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 051/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2021

DECLARAÇÃO

Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações.

A Empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inc. V do Art. 27 da Lei nº 8.666, de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva; emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____, ____ de _____ de 2021.

(Representante Legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO V

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 051/2021
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2021

CREDENCIAMENTO

PROCURAÇÃO

A Empresa _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº ____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo(s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu Procurador o(a) Senhor(a) (*nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço*), a quem confere amplo poderes para, junto ao Município de Ibatiba, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante no Processo Licitatório nº 051/2021, na Modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços nº 043/2021, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de _____.

*** Este documento deverá ser apresentado a Pregoeira no momento do Credenciamento, acompanhado do ato constitutivo e documento de identidade.**

ANEXO VI



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

(papel timbrado da empresa)

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 051/2021 PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 043/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) _____, portador do Documento de Identidade nº _____, e CPF nº _____, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como _____ (incluir a condição da empresa: Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP), Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos Arts. 42 a 49 da citada Lei.

[] Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no Art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no Art. 81 da Lei nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante Legal



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VII

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO COM A MUNICIPALIDADE

REFERÊNCIA: PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021.

A empresa _____, por intermédio de seu representante legal a Sr (a) _____, portador(a) do CPF nº _____ com o RG nº _____ ES, residente à _____, Bairro _____, cidade de _____ - _____, CEP _____, **DECLARA**, para os devidos fins que, não possui sócio ou proprietário que seja servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES ou que possuem qualquer tipo de parentesco, consanguíneo ou afim, até o 3º grau, com o Prefeito, Vice-Prefeito, Agentes Políticos, Ordenadores de Despesas e/ou Servidores da Prefeitura Municipal de Ibatiba que participem da fase de planejamento do referido certame: elaboração de projeto básico, projeto executivo ou termo de referência, elaboração de edital, atuação na Comissão Permanente de Licitação ou como Pregoeiro ou membro da Comissão de Apoio, emissão de pareceres jurídicos ou técnicos, adjudicação e homologação da licitação e fiscalização do contrato.

CIDADE- ESTADO, _____ de _____ de 2021.

Empresa

CPF/ CNPJ: _____

CARIMBO DO CNPJ DA EMPRESA.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 051/2021.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2021

PREÂMBULO

Aos ____ (_____) dias do mês de _____ de _____, na sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, foi celebrada e assinada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Presencial nº 043/2021 do respectivo resultado homologado, publicado em __/__/__, que vai assinada pelo Prefeito do Município de Ibatiba e pelo representante legal da licitante classificado para Registro de Preços, qualificado e relacionado abaixo, a qual será regida pelas regras e condições constantes do Processo Licitatório em epigrafe e nesta Ata de Registro de Preços.

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, nesta cidade, CEP: 29.395-000, neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, adiante denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR DO REGISTRO DE PREÇOS** e de outro lado, a **Empresa** _____, CNPJ nº _____, com sede à Rua _____, CEP _____, telefone (____) _____, fax (____) _____, representada pelo(a) Sr.(a) _____, _____ (nacionalidade e estado civil), residente e domiciliado(a) em _____, RG nº _____ SSP/____, CPF nº _____ doravante denominada simplesmente **COMPROMISSÁRIA PRESTADORA DE SERVIÇOS**, com base no Processo de Licitação nº 051/2021, Pregão para Registro de Preços nº 043/2021, e de conformidade com Lei Federal nº 10.520/02; Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Complementar nº 123/2006, observadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de controle populacional de pombos; controle de vetores e pragas (desratização, desinsetização, descupinização), visando atender as necessidades deste município em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas descritas no Anexo I do Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

2.1. O valor total registrado nesta Ata de Registro de Preço é de R\$ _____
(_____) correspondente ao item descrito na planilha em anexo.

CLÁUSULA TERCEIRA – FISCALIZAÇÃO

3.1. A Fiscalização será ampla e irrestrita, sendo os fiscais do contrato os servidores Gésio Cloves de Freitas, ocupante do cargo de Pedreiro, matrícula nº 2191, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Marcos Paula Pereira, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária, matrícula nº 2775, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, especialmente designados para esta finalidade.

3.2. Não obstante a Empresa seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer diretamente a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços prestados.

CLÁUSULA QUARTA – VIGÊNCIA

4.1. O prazo de vigência desta Ata de Registro de Preço é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, **IMPRORROGÁVEL**, conforme dispõe o Decreto Federal nº 7.892/2013.

CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇO

5.1. Durante o prazo de validade deste compromisso, a Compromissária Prestadora de Serviços estará obrigada a executar os serviços para o Município, sempre que por ele for exigido, na quantidade pretendida e dentro das especificações referidas na cláusula segunda e no Termo de Referência.

CLÁUSULA SEXTA – VERIFICAÇÃO DOS PREÇOS

6.1. O Município de Ibatiba-ES poderá, nos termos da legislação em vigor, contratar com outros fornecedores os serviços objeto do presente compromisso, vedada, todavia, qualquer contratação destes por preços superiores aos que poderiam ser obtidos da Compromissária Prestadora de Serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A prestação dos serviços registrados na presente Ata de Registro de Preços deverá ser nas seguintes condições:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

7.2. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.2.1. A prestação dos serviços deverá atender às especificações técnicas contidas no Termo de Referência anexo ao edital.

7.2.2. A Compromissária Prestadora de Serviços ao apresentar proposta de preços aceita automaticamente a todas as condições de prestação dos serviços estabelecidas no Termo de Referência, bem como, a todas as condições contratuais e obrigações das partes.

7.2.3. A empresa terá o prazo máximo de 72h (setenta e duas) horas para dar início à execução dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ORDENS DE SERVIÇO OU DOCUMENTO EQUIVALENTE

8.1. As ordens de serviços ou instrumentos equivalentes, de que trata a cláusula antecedente serão consideradas, para todos os fins de direito, contratos acessórios ao presente compromisso.

CLÁUSULA NONA – CONVOCAÇÃO

9.1. Será facultado ao Município convocar a Compromissária Prestadora de Serviços para aperfeiçoar tantos contratos acessórios de prestação de serviços quantos forem necessárias para o atendimento de suas necessidades, respeitado o disposto na cláusula sexta.

CLÁUSULA DÉCIMA – NÃO COMPARECIMENTO

10.1. O não comparecimento injustificado da Compromissária Prestadora de Serviços para o aperfeiçoamento do contrato acessório de prestação de serviços, será considerado como fato qualificador da inexecução total do presente compromisso, para os fins previstos na legislação em vigor e na presente Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11.2. No caso das Notas Fiscais apresentarem erros, estas serão devolvidas, e o pagamento será susinado para que a Compromissária Prestadora de Serviços tome as medidas necessárias, passando o prazo de pagamento ser contado a partir da data da reapresentação das mesmas.

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

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

11.4.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

11.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

11.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

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

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

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

11.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Compromissária Prestadora de Serviços enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

11.8. O Gestor da Ata de Registro de Preços poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

11.10. O pagamento observará o cronograma estabelecido no termo de referência, conforme a execução dos serviços e entrega dos produtos/projetos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – REAJUSTE E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

12.1. Durante a vigência deste compromisso, os preços serão fixos e passíveis de recomposição e reajuste, desde que comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, respectivamente, ou de redução dos preços praticados no Mercado.

12.2. Ocorrendo a variação de preços, na hipótese acima citada, a Compromissária Prestadora de Serviços poderá solicitar a atualização dos preços, através de pedido formal endereçado ao Município de Ibatiba-ES, instruído com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, com Notas Fiscais de compra imediatamente anteriores e posteriores à variação alegada à aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

12.3. Mesmo comprovada às ocorrências das hipóteses previstas na alínea “d” do Inciso II do Art. 65, bem como, § 8º do Art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar o Contrato e iniciar outro Processo Licitatório.

12.4. Comprovada a redução dos preços praticados no Mercado nas mesmas condições do compromisso e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a Compromissária Prestadora de Serviços será convocada pelo Município de Ibatiba-ES para a alteração, por aditamento, do preço contratado, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida, a qualquer título, a subcontratação de terceiros pela Compromissária Prestadora de Serviços, sem a autorização expressa do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – PENALIDADES

14.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

14.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Compromissária Prestadora de Serviços ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:

14.2.1. Advertência;

14.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;

14.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

14.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14.3. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

14.4. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo Município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.5. Será garantido à Compromissária Prestadora de Serviços o direito de apresentação de prévia defesa, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nas hipóteses em que se tiver por cabível a aplicação das penalidades previstas neste compromisso.

14.6. Em caso de rescisão administrativa do presente Compromisso de Prestação de Serviços por ato unilateral do Município, será obedecido ao disposto no Parágrafo Único do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – EFICÁCIA E PUBLICIDADE

15.1. A presente Ata de Registro de Preços só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

15.2. Incumbirá ao Município de Ibatiba-ES providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato Ata de Registro de Preços no Órgão Oficial.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VINCULAÇÃO AO EDITAL

16.1. A presente Ata de Registro de Preços vincula-se, para efeitos obrigacionais, tanto ao Edital da Licitação na modalidade Pregão para o Registro de Preços Nº 043/2021, quanto às propostas nela adjudicadas, devendo seus termos e condições serem considerados como partes integrantes do presente compromisso.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – RESCISÃO DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO POR ATO UNILATERAL

17.1. A rescisão administrativa do presente compromisso de fornecimento por ato unilateral da Prefeitura obedecerá ao disposto no Parágrafo Único do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

17.2. Fica reconhecido os direitos da administração no caso de rescisão administrativa de que trata o Art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

18.1. Além das Obrigações constantes do Termo de Referência, a Compromissária Prestadora de Serviços se obriga a atender ao que segue:

18.1.1. Fornecer mão de obra qualificada, materiais e equipamentos necessários para a completa execução dos serviços, no prazo estabelecido nas condições de prestação dos serviços;

18.1.2. A Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada deverá disponibilizar mão-de-obra com aptidão física e qualificação para a execução dos serviços descritos no Termo de Referência;

18.1.3. Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

18.1.4. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, detentores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho;

18.1.5. Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

18.1.5. Executar os serviços em horários definidos pela Contratante;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

18.1.6. Cumprir fielmente todas as exigências quanto às condições de prestação dos serviços que constam do Termo de Referência.

18.1.7. COMPETE À EMPRESA AINDA:

- Responsabilizar-se pelo treinamento dos seus funcionários, para habilitá-los à execução de todas as atividades descritas do item 01 ao item 07, mantendo registros dos treinamentos efetuados.

- Atender as disposições legais estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, em relação ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, considerando as medidas de controle e a necessidade da utilização de EPIs estabelecidas pelo mesmo, e ainda:

d) Possuir normas de segurança escritas, incluindo procedimentos para o caso de ocorrência de acidentes durante qualquer atividade que envolva desinfestantes domissanitários.

e) Selecionar o EPI adequado tecnicamente ao risco a que o trabalhador está exposto, considerando a atividade exercida.

f) Estabelecer programa de treinamento dos aplicadores quanto procedimentos definidos pelas Normas de Segurança mencionadas e quanto à correta utilização e conservação dos EPIs, bem como orientar os funcionários sobre as limitações de proteção que o EPI oferece.

d) Manter registro dos treinamentos citados no item c.

- Adquirir e disponibilizar EPIs que atendam ao disposto na NR 6 - Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho ou outra regulamentação vigente.

- A elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme estabelece a NR 7 - Portaria 3214/78, o qual prevê a realização de exames médicos, admissional e periódico, como por exemplo o nível de colinesterase e protrombina.

- Possibilitar aos aplicadores após a execução do serviço, a remoção dos resíduos de desinfestantes que possivelmente entraram em contato com a pele e com a vestimenta, através de banho e troca de roupa.

- A responsabilidade pela lavagem dos uniformes utilizados no serviço de controle de vetores e pragas, podendo delega-la aos próprios funcionários ou a serviços especializados de terceiros.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Orientar e supervisionar esta lavagem, através de procedimentos escritos e registros, para que seja adequada e segura.
- O motorista deverá ser capacitado especificamente para o transporte de produtos perigosos, conforme estabelece a legislação vigente do Ministério dos Transportes.

18.1.8. PRODUTOS DESINFESTANTES DOMISSANITÁRIOS:

18.1.8.1. As empresas Controladoras de Vetores e Pragas Urbanas somente poderão utilizar produtos desinfestantes domissanitários com registro junto ao órgão competente do Ministério da Saúde, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante, contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente.

18.1.8.2. Somente serão permitidos desinfestantes domissanitários para venda a entidades especializadas produtos formulados cuja diluição final de uso apresente dose letal 50%, por via oral, para ratos brancos machos, superior a 2000 mg/kg de peso corpóreo para produtos sob a forma líquida, ou a 500 mg/kg de peso corpóreo para produtos sob a forma sólida, incluídos na classe III da Classificação de Pesticidas segundo Periculosidade, recomendada pela OMS excetuando-se os produtos rodenticidas com ação anticoagulante, ou conforme regulamentações estabelecidas pelo órgão competente do Ministério da Saúde.

18.1.8.3. São permitidos para emprego em produtos rodenticidas domissanitários as substâncias ativas com monografia publicada pelo Ministério da Saúde conforme o uso domissanitário autorizado (item F.1 - Port. 321- 07/97). Estão proibidos os rodenticidas à base de alfanafiltiouréia (ANTU), anidrido arsenioso, estricininina, fosfetos metálicos, fósforo branco, monofluoroacetato (1080), monofluoroacetamida (1081), sais de bário e sais de tálio (item F.2 - Port. 321-07/97).

18.1.8.4. As formas de apresentação dos rodenticidas podem ser (item F.4 - Port. 321- 07/97):

b) Pós de contato.

b) Iscas simples, parafinadas ou resinadas, na forma de grânulos, pellets ou blocos. Não são permitidas formulações líquidas, premidas ou não, pós-solúveis, pós molháveis ou iscas em pó (item F.5 - Port. 321- 07/97).

18.1.8.5. Os desinfestantes Domissanitários concentrados deverão ser armazenados em embalagem original, devidamente identificada com o rótulo do fabricante.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

18.1.8.6. Qualquer embalagem contendo desinfestante domissanitário deverá ser armazenada adequadamente, devidamente identificada com o rótulo onde conste com exatidão a designação científica, a composição qualitativa e quantitativa do conteúdo, além dos principais efeitos agudos e crônicos à saúde e o nome do fabricante.

18.1.8.7. Os solventes, propelentes e sinergistas utilizados pelas empresas, deverão obedecer ao Regulamento Técnico do Ministério da Saúde (Portaria 321/97).

18.1.8.8. Não permitida a utilização de substâncias aromatizantes ou outros atrativos associados às iscas rodenticidas que possibilite que o produto seja confundido com alimento.

18.1.8.9. As Empresas deverão fornecer à contratante comprovantes de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a- Nome da contratante;
- b- Endereço do imóvel;
- c- Praga(s) alvo;
- d- Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);
- e- Nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado na área;
- f- Nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente;
- g- Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica mais próximo;
- h - Endereço e telefone da Empresa Especializada.

18.2. Além das Obrigações constantes do Termo de Referência, o Órgão Gestor se obriga a atender ao que segue:

18.2.1. Ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

18.2.2. Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

18.2.3. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

18.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da empresa;

18.2.5. A preservação do equilíbrio econômico-financeiro do compromisso de fornecimento e contratos, seu registro e a devida publicação no Diário Oficial;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

18.2.6. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa vencedora para execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

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

E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente Compromisso de Prestação de Serviços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, com 02 (duas) testemunhas instrumentárias para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Município de Ibatiba-ES, ____ de _____ de 2021.

Órgão Gerenciador
Prefeito

Compromissária Prestadora de Serviços
Empresa/CNPJ

Testemunhas:

1) Nome: _____ CPF: _____

2) Nome: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

Ata de Registro de Preços Nº ___/2021

O anexo contendo os itens será inserido no momento da formalização da Ata



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 051/2021

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2021

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2021

**TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IBATIBA E A
EMPRESA _____,
TENDO POR OBJETIVO A CONTRATAÇÃO
DE SERVIÇOS.**

O MUNICÍPIO DE IBATIBA-ES, devidamente inscrito no CNPJ sob o nº 27.744.150/0001-66, com sede na Rua Salomão Fadlalah, 255, Centro, nesta cidade, CEP: 29.395-000 neste ato representado pelo Prefeito, o Senhor **LUCIANO MIRANDA SALGADO**, brasileiro, casado, portador do CPF nº 093.634.497-00, residente e domiciliado nesta cidade de Ibatiba-ES, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, localizada na(o) _____, neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, representante legal da Contratada, portador da Carteira de Identidade nº _____, expedida pela ____/___ e CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, e de acordo com o constante no Processo Licitatório Nº 051/2021, referente ao Pregão Presencial para Registro de Preços Nº 043/2021, **RESOLVEM CELEBRAR** o presente Contrato, para prestação de serviços, em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, na Lei nº 8.666/1993 e em suas alterações posteriores, nas demais legislações pertinentes, ou em outros dispositivos legais que vierem a substituí-los, que as partes se sujeitam a cumprir, mediante as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de controle populacional de pombos; controle de vetores e pragas (desratização, desinsetização, descupinização), visando atender as necessidades deste município em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas descritas no Anexo I do Termo de Referência.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

1.2. A contratada declara ter conhecimento detalhado da documentação atinente ao objeto do presente contrato, possuir condições de executá-lo dentro das normas técnicas com qualidade e segurança.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL E VINCULAÇÃO

2.1. Fazem parte deste contrato, independentemente de transcrição, os seguintes documentos, cujo teor é de conhecimento das partes: proposta da contratada, os termos contidos no Edital do Pregão Presencial nº 043/2021, além das normas e instruções legais vigentes no País que lhe forem atinentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O objeto do presente contrato será realizado por empreitada por preço unitário.

3.2. A prestação dos serviços registrados no presente Contrato deverá ser nas seguintes condições:

3.3. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

3.3.1. A prestação dos serviços deverá atender ao especificado no Termo de Referência e Edital.

3.3.2. A Contratada ao apresentar proposta de preços aceita automaticamente a todas as condições de prestação dos serviços estabelecidas no Termo de Referência, bem como, a todas as condições contratuais e obrigações das partes.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. Dá-se a este contrato o valor de R\$ (**valor extenso**), referente aos serviços prestados, conforme planilha em anexo.

4.2. A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do objeto contratado, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, sendo os mesmos, objeto de exame pela Procuradoria do Município.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. O recurso a ser destinado para essa despesa está assegurado na seguinte dotação orçamentária:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	NOMENCLATURA

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

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

6.4.1. Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal), abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do Parágrafo Único do Art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

6.4.2. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

6.4.3. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Estadual;

6.4.4. Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Municipal;

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

6.6. Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

6.8. A Contratante poderá efetuar a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à contratada.

6.9. Em hipótese alguma será concedido reajustamento dos preços propostos e o valor constante da Nota Fiscal, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

6.10. O pagamento observará o cronograma estabelecido no termo de referência, conforme a execução dos serviços e entrega dos produtos/projetos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. A prestação dos serviços registrados no presente Contrato deverá ser nas seguintes condições:

7.2. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.2.1. A prestação dos serviços deverá atender às especificações técnicas contidas no Termo de Referência anexo ao edital.

7.2.2. A Contratada ao apresentar proposta de preços aceita automaticamente a todas as condições de prestação dos serviços estabelecidas no Termo de Referência, bem como, a todas as condições contratuais e obrigações das partes.

7.2.3. A empresa terá o prazo máximo de 72h (setenta e duas) horas para dar início à execução dos serviços, contados do recebimento da ordem de serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. O presente Contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura até ____/12/2021.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Além das Obrigações constantes no Termo de Referência e Edital, a Contratada se obriga a atender ao que segue:

9.1.1. Fornecer mão de obra qualificada, materiais e equipamentos necessários para a completa execução dos serviços, no prazo estabelecido nas condições de prestação dos serviços;

9.1.2. A Compromissária Prestadora de Serviços e/ou Contratada deverá disponibilizar mão-de-obra com aptidão física e qualificação para a execução dos serviços descritos no Termo de Referência;

9.1.3. Assumir integralmente os serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

9.1.4. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, detentores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em sua carteira de trabalho;

9.1.5. Manter a disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração;

9.1.5. Executar os serviços em horários definidos pela Contratante;

9.1.6. Cumprir fielmente todas as exigências quanto às condições de prestação dos serviços que constam do Termo de Referência.

9.1.7. COMPETE À EMPRESA AINDA:

- Responsabilizar-se pelo treinamento dos seus funcionários, para habilitá-los à execução de todas as atividades descritas do item 01 ao item 07, mantendo registros dos treinamentos efetuados.

- Atender as disposições legais estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, em relação ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, considerando as medidas de controle e a necessidade da utilização de EPIs estabelecidas pelo mesmo, e ainda:

g) Possuir normas de segurança escritas, incluindo procedimentos para o caso de ocorrência de acidentes durante qualquer atividade que envolva desinfestantes domissanitários.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

h) Selecionar o EPI adequado tecnicamente ao risco a que o trabalhador está exposto, considerando a atividade exercida.

i) Estabelecer programa de treinamento dos aplicadores quanto procedimentos definidos pelas Normas de Segurança mencionadas e quanto à correta utilização e conservação dos EPIs, bem como orientar os funcionários sobre as limitações de proteção que o EPI oferece.

d) Manter registro dos treinamentos citados no item c.

- Adquirir e disponibilizar EPIs que atendam ao disposto na NR 6 - Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho ou outra regulamentação vigente.
- A elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme estabelece a NR 7 - Portaria 3214/78, o qual prevê a realização de exames médicos, admissional e periódico, como por exemplo o nível de colinesterase e protrombina.
- Possibilitar aos aplicadores após a execução do serviço, a remoção dos resíduos de desinfestantes que possivelmente entraram em contato com a pele e com a vestimenta, através de banho e troca de roupa.
- A responsabilidade pela lavagem dos uniformes utilizados no serviço de controle de vetores e pragas, podendo delega-la aos próprios funcionários ou a serviços especializados de terceiros.
- Orientar e supervisionar esta lavagem, através de procedimentos escritos e registros, para que seja adequada e segura.
- O motorista deverá ser capacitado especificamente para o transporte de produtos perigosos, conforme estabelece a legislação vigente do Ministério dos Transportes.

9.1.8. PRODUTOS DESINFESTANTES DOMISSANITÁRIOS:

9.1.8.1. As empresas Controladoras de Vetores e Pragas Urbanas somente poderão utilizar produtos desinfestantes domissanitários com registro junto ao órgão competente do Ministério da Saúde, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante, contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente.

9.1.8.2. Somente serão permitidos desinfestantes domissanitários para venda a entidades especializadas produtos formulados cuja diluição final de uso apresente



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

dose letal 50%, por via oral, para ratos brancos machos, superior a 2000 mg/kg de peso corpóreo para produtos sob a forma líquida, ou a 500 mg/kg de peso corpóreo para produtos sob a forma sólida, incluídos na classe III da Classificação de Pesticidas segundo Periculosidade, recomendada pela OMS excetuando-se os produtos rodenticidas com ação anticoagulante, ou conforme regulamentações estabelecidas pelo órgão competente do Ministério da Saúde.

9.1.8.3. São permitidos para emprego em produtos rodenticidas domissanitários as substâncias ativas com monografia publicada pelo Ministério da Saúde conforme o uso domissanitário autorizado (item F.1 - Port. 321- 07/97). Estão proibidos os rodenticidas à base de alfa-naftiltiouréia (ANTU), anidrido arsenioso, estrectinina, fosfetos metálicos, fósforo branco, monofluoroacetato (1080), monofluoroacetamida (1081), sais de bário e sais de tálio (item F.2 - Port. 321-07/97).

9.1.8.4. As formas de apresentação dos rodenticidas podem ser (item F.4 - Port. 321- 07/97):

c) Pós de contato.

b) Iscas simples, parafinadas ou resinadas, na forma de grânulos, pellets ou blocos.

Não são permitidas formulações líquidas, premidas ou não, pós-solúveis, pós molháveis ou iscas em pó (item F.5 - Port. 321- 07/97).

9.1.8.5. Os desinfestantes Domissanitários concentrados deverão ser armazenados em embalagem original, devidamente identificada com o rótulo do fabricante.

9.1.8.6. Qualquer embalagem contendo desinfestante domissanitário deverá ser armazenada adequadamente, devidamente identificada com o rótulo onde conste com exatidão a designação científica, a composição qualitativa e quantitativa do conteúdo, além dos principais efeitos agudos e crônicos à saúde e o nome do fabricante.

9.1.8.7. Os solventes, propelentes e sinergistas utilizados pelas empresas, deverão obedecer ao Regulamento Técnico do Ministério da Saúde (Portaria 321/97).

9.1.8.8. Não permitida a utilização de substâncias aromatizantes ou outros atrativos associados às iscas rodenticidas que possibilite que o produto seja confundido com alimento.

9.1.8.9. As Empresas deverão fornecer à contratante comprovantes de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a- Nome da contratante;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- b- Endereço do imóvel;
- c- Praga(s) alvo;
- d- Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);
- e- Nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado na área;
- f- Nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente;
- g- Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica mais próximo;
- h - Endereço e telefone da Empresa Especializada.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.2. Além das Obrigações constantes do Termo de Referência, o Órgão Gestor se obriga a atender ao que segue:

10.2.1. Ao fiel cumprimento das obrigações pactuadas;

10.2.2. Efetuar regularmente o pagamento do objeto desta contratação;

10.2.3. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93;

10.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da empresa;

10.2.5. A preservação do equilíbrio econômico-financeiro do compromisso de fornecimento e contratos, seu registro e a devida publicação no Diário Oficial;

10.2.6. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa vencedora para execução dos serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. A Fiscalização do contrato será ampla e irrestrita, sendo os fiscais do contrato os servidores Gésio Cloves de Freitas, ocupante do cargo de Pedreiro, matrícula nº 2191, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Marcos Paula Pereira, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária, matrícula nº 2775, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, especialmente designados para esta finalidade.

11.1.1. A Contratada declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

11.1.2. A existência e a atuação da fiscalização da contratante em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne ao objeto contratado e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas.

11.1.3. Caberá a Fiscalização do Contratante, através dos servidores supracitados o seguinte:

11.1.3.1. Acompanhar e fiscalizar os trabalhos desde o início, até a aceitação definitiva dos serviços, verificando sua perfeita execução na conformidade das especificações e normas fixadas no contrato;

11.1.3.2. Executar a fiscalização do contrato e registrar em relatório todas as ocorrências, deficiências, irregularidades ou falhas porventura observadas na execução dos serviços e terão poderes, entre outros, para notificar a contratada, objetivando sua imediata correção;

11.1.3.3. Promover com a presença da contratada, as avaliações dos serviços, decidir as questões técnicas surgidas na execução do objeto ora contratado, certificar a veracidade das faturas decorrentes das medições para efeito de seu pagamento;

11.1.3.4. Transmitir por escrito as instruções relativas aos serviços, relatórios aprovados, alteração de prazos e demais determinações dirigidas à contratada, precedidas sempre da anuência expressa do Secretário solicitante;

11.1.3.5. Comunicar aos gestores as ocorrências que possam levar à aplicação de penalidades à contratada, verificadas no cumprimento das obrigações contratuais;

11.1.3.6. Solicitar a substituição de qualquer empregado da contratada que prejudique o bom andamento dos serviços;

11.1.3.7. Esclarecer as dúvidas que lhe forem apresentadas pela contratada, bem como, acompanhar e fiscalizar a execução qualitativa dos serviços e determinar a correção das imperfeições verificadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Nos termos do Art. 86 da Lei nº 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado na prestação dos serviços, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do contrato.

12.2. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a Contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.666/93:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato;

12.2.3. Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

12.3. As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

12.4. As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo Município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

12.5. Em caso de rescisão administrativa do presente Compromisso de Prestação de Serviços por ato unilateral do Município, será obedecido ao disposto no parágrafo único do Art. 78, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

12.6. A penalidade de multa, estabelecida na subcláusula 12.2, poderá ser cumulada com qualquer das demais.

12.7. As multas previstas nesta cláusula não têm natureza compensatória e o seu pagamento não elide a responsabilidade da contratada por danos causados à contratante.

12.8. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

13.1. São prerrogativas do contratante as previstas no Art. 58, da Lei nº 8.666/93, que as exercerá nos termos das normas referidas no preâmbulo deste contrato.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FORÇA MAIOR OU CASO FORTUITO

14.1. Ocorrendo fato novo decorrente de força maior ou caso fortuito, nos termos da legislação vigente ou qualquer dos motivos a que se refere o § 1º do Art. 57, da Lei nº 8666/93, que obstem, prejudiquem ou retardem o cumprimento dos prazos e demais obrigações estatuídas neste contrato, ficará a contratada, isenta das multas e penalidades pertinentes, justificando-se destarte, a alteração do cronograma aprovado, devendo a mesma comunicar por escrito o Município no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, quaisquer alterações que lhe impeçam, mesmo que temporariamente, a execução do objeto deste Termo Contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESCISÃO

15.1. O presente Contrato poderá ser rescindido pelos motivos especificados nos Arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93, observado o estabelecido nos Arts. 79 e 80 da mesma Lei, e notadamente nos casos abaixo:

15.2. Cancelamento ou revogação da Ata de Registro de Preços;

15.3. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

15.4. O cumprimento irregular de cláusulas ou a lentidão no seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade do fornecimento nos prazos estipulados;

15.5. O atraso injustificado do início do fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;

15.6. A paralisação do fornecimento, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração;

15.7. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, de posição contratual, bem como fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA, desde que prejudique a execução do Contrato ou implique descumprimento ou violação, ainda que indireta, das normas legais que disciplinam as licitações, com exceção dos serviços mencionados no Termo de Referência;

15.8. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

15.9. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do Art. 67 da Lei nº 8.666/93;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

15.10. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

15.11. A dissolução da sociedade;

15.12. A alteração social ou a modificação da finalidade ou estrutura da empresa, desde que prejudique a execução do Termo de Contrato;

15.13. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a qual está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Termo de Contrato;

15.14. O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos fornecimentos, ou parcelas destes já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

15.15. A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para o fornecimento, nos prazos contratuais, bem como, das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

15.16. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada impeditiva da execução do Termo de Contrato.

15.17. No caso de rescisão deste contrato, será obedecido o que estabelecem os Arts. 79 e 80 da Lei nº 8.666 de 1993.

15.18. Fica reconhecido os direitos da administração no caso de rescisão administrativa de que trata o Art. 77 da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA CONTRATUAL

16.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS ENCARGOS DECORRENTES DO CONTRATO

17.1. Constituirá encargo exclusivo da contratada o pagamento de tributos, tarifas e emolumentos decorrentes deste contrato e da execução de seu objeto.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – EFICÁCIA

18.1. O presente contrato só terá eficácia depois de aprovado pela autoridade competente e após a publicação de seu extrato no órgão oficial.

18.2. Incumbirá à Prefeitura de Ibatiba providenciar, às suas expensas, a publicação do extrato do contrato no Órgão Oficial. O mesmo procedimento será adotado para eventual termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Ibatiba-ES, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas do presente Instrumento Contratual.

Para firmeza e como prova do acordado, é lavrado o presente contrato que depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Ibatiba-ES, ____ de _____ de _____.

LUCIANO MIRANDA SALGADO
CONTRATANTE
Prefeito Municipal

REPRESENTANTE DA EMPRESA
CONTRATADA

Testemunhas:

1) Nome: _____ CPF: _____

2) Nome: _____ CPF: _____



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

CONTRATO Nº ____/2021

O ANEXO CONTENDO A PLANILHA DE PREÇOS SERÁ
INSERIDO NA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO X

(Papel timbrado da empresa)

(MODELO)

INDICAÇÃO DO(S) RESPONSÁVEL(IS) TÉCNICO(S) PELA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Ref.: Pregão Presencial nº 043/2021

NOME: _____

HABILITAÇÃO: _____

Em atendimento ao edital de licitação do Pregão Presencial em referência, indicamos o(s) profissional(is) acima para atuar(em) como responsável(is) técnico(s) dos serviços, caso sejamos vencedores da licitação e devidamente contratados.

Na oportunidade, declaramos que o(s) mesmo(s) têm vinculação ao nosso quadro técnico e está(ão) devidamente habilitado(s).

Declaro que estamos cientes de que a(s) substituição(ões) do(s) referido(s) profissional(is) somente será(ão) possível(is), se previamente autorizada(s) pela Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES, com a devida justificativa e desde que o(s) novo(s) Responsável(is) Técnico(s) preencha(m) todos os requisitos exigidos no Edital e, que o não cumprimento do presente compromisso implicará desobediência ao § 10, do Art. 30, da Lei Federal nº 8.666/93, com as respectivas consequências previstas no Art. 88, da referida Lei.

_____, ____ de _____ de 2021.

Representante Legal – Nome e Cargo
(razão social, endereço completo, telefone e CNPJ)



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO XI

TERMO DE REFERÊNCIA DE LICITAÇÃO PÚBLICA

MODALIDADE SUGERIDA: PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS

TIPO SUGERIDO: MENOR PREÇO POR ITEM

RESUMO DO OBJETO SUGERIDO

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE POPULACIONAL DE POMBOS; CONTROLE DE VETORES E PRAGAS (DESRATIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO), VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DESTES MUNICÍPIO EM CONFORMIDADE COM A DESCRIÇÃO DO OBJETO E QUANTIDADES ESTIMADAS DESCRITAS NO ANEXO I DESTES TERMO DE REFERÊNCIA.

Requisitante: Secretaria Municipal de Educação



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETIVO

O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do processo administrativo de licitação. No Termo de Referência, o solicitante apresenta sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas municipais. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.

O Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão. E ainda, reproduz as diretrizes e as exigências previstas nas Leis que disciplinam o processo formal de licitações públicas, conjugado com a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

OBJETO

Constitui objeto dessa solicitação a realização de registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada em prestação de serviços de controle populacional de pombos; controle de vetores e pragas (desratização, desinsetização, descupinização), visando atender as necessidades deste município em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas descritas no Anexo I deste Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA

Trata-se de contratação de suma importância, em razão da necessidade de se selecionar a melhor proposta, com base nos princípios administrativos da publicidade, moralidade, impessoalidade e eficiência, bem como em critérios técnicos, para a contratação dos serviços, haja vista, que o controle sistemático de pragas urbanas (insetos) e animais pequenos, tais como: baratas, moscas, pernilongos, formigas, escorpiões, morcegos, ratos, pombos, caramujos, entre outros que se proliferam desordenadamente nos diversos ambientes deste município colocando e/ou oferecendo risco à saúde da nossa população e visitantes, os quais se encaixam na lista de animais sinantrópicos (expressão utilizada para designar animais que habitam locais próximos ao homem e se adaptam a viver junto do ser humano), é de suma importância para a saúde pública.

As pragas urbanas têm por características biológicas o alto índice de resistência e a adaptação sobre os mais diversos meios. Por isso, o ambiente urbano torna-se o principal



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

habitat para essas espécies, pois oferece condições como umidade, alimentação e muitos ambientes baldios. Com isso, o seu extermínio é bastante dificultado. A maioria dessas espécies costuma se reproduzir durante o inverno e se prolifera durante o verão.

São muitas as doenças causadas pelas pragas urbanas. A principal delas, atualmente, é a dengue que é transmitida pela picada do mosquito *Aedes Aegypti*, que também é responsável pela Febre Amarela, e pode até matar. Outra doença que costuma ser causada por pragas é a Leptospirose, transmitida através do contato humano com a urina

do rato. Seus sintomas são semelhantes aos da gripe, e também pode matar. Portanto, nota-se que o controle das pragas não é tão somente uma questão de conforto e higiene, mas um caso de saúde pública.

É preciso registrar, contudo, que o crescimento do número de insetos e pequenos animais nas cidades são fruto do processo de crescimento no espaço urbano, o que proporciona a proliferação de pragas e as doenças por elas causadas. Para combater as pragas, não basta simplesmente uma boa dedetização, mas sim de um controle de pragas efetivo. Nesse sentido, vemos a indigência da contratação de empresa especializada.

Portanto, entende - se que a saúde no Brasil é um sistema de importância reconhecida, tanto por sua estrutura organizacional, quanto pelos benefícios proporcionados à população na utilização de seus serviços, constituído por lei, com /ção de distribuição igualitária, e a omissão na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Controle Populacional de Pombos e Controle de Vetores de Pragas (desratização, desinsetização, descupinização) certamente configura responsabilidade que justifica o dever de indenizar, ainda mais quando há decisão judicial obrigando a fornecer a prestação do serviço com rapidez e eficiência necessária ao bom andamento dos trabalhos.

Valendo da importância de que o controle de vetores e pragas urbanas deve ser realizado de forma integrada, priorizando medidas preventivas, visando a diminuição do uso abusivo e indiscriminado de saneantes desinfetantes, bem como a necessidade de padronizar e otimizar as ações de Vigilância Sanitária.

DOS USUÁRIOS DO REGISTRO

Durante a vigência da Ata de Registro de Preços poderão fazer uso da mesma as seguintes Secretarias:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal da Fazenda;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Secretaria Municipal de Administração;
- Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- **Secretaria Municipal de Educação;**
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- Secretaria Municipal de Interior e Transporte;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos;
- Secretaria Municipal de Saúde.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

As legislações básicas a ser definida como fundamentação para a realização do procedimento licitatório são: Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e posteriores alterações, Lei Complementar nº 101/00 e Lei nº 10.520/02.

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

Na contagem dos prazos será excluído o dia do início e incluirá o do vencimento, e considerará apenas os dias de expediente do órgão licitante, nos termos do art. 110 da Lei Federal nº. 8.666/93. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

Na modalidade Pregão, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Respectivo ente federado ou, não existindo, em jornal de circulação local, e facultativamente, por meios eletrônicos e conforme o vulto da licitação, em jornal de grande circulação, não podendo o prazo de publicação ser inferior a 08 (oito) dias úteis.

DA EXCLUSIVIDADE DA LICITAÇÃO PARA ME E EPP

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

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

A nova redação do art. 47, além de ampliar o rol de entidades que concederão tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte, também substituiu a expressão **poderá**, que transmitia a impressão de faculdade, por **deverá**, para que não haja questionamento acerca da obrigatoriedade de observância.

Já o art. 48, caput e inciso I, da LC nº 123/2006 prevê:

Art. 48 – Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública:

I – deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); (Grifamos).

(...)

III – deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Sendo assim, está dando efetividade ao mandamento legal, tendo em vista que o preço médio de todos os itens, conforme Termo de Referência está abaixo do limite determinado em Lei, assim para estes itens, recomendamos a aplicação da modalidade de licitação “Pregão Presencial”, exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

DA FORMAÇÃO DE PREÇOS

O Município adotará como critério para formação de planilha básica de preços praticados no mercado, conforme cotações de preços, obtendo-se os preços médios expressos na planilha em anexo.

Os produtos a serem licitados são os constantes do **Anexo I** “Descrição do objeto e quantidades” que integra o presente Termo de Referência.

DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS

A ordem para execução dos serviços que são objeto da Ata de Registro de Preços será autorizada, em todo caso, pelo Prefeito ou Setor de Compras e Almoxarifado, devendo ser encaminhada por e-mail ao fornecedor, ou ainda ser retirada pelo fornecedor no próprio setor de Compras na Sede da Prefeitura Municipal de Ibatiba-ES.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

A Ordem para a execução dos serviços se dará de acordo com a demanda dos usuários, podendo ser solicitada de forma fracionada e/ou parcelada ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços.

DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, **improrrogavelmente**, nos termos do Art. 12 Decreto 7.892/2013.

DO PAGAMENTO

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

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

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

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

- Certidão Negativa de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Certidão negativa de débitos com a Fazenda Estadual;
- Certidão negativa de débitos com a Fazenda Municipal;
- Certificado de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também por meio de “certidão positiva, com efeito, de negativa” diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

Não será efetuado qualquer pagamento à empresa compromissária fornecedora e/ou contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

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

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

DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Nos termos do art. 86 da Lei n. 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste pregão, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado. Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às seguintes penalidades nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93:

- Advertência;
- Multa de 10% (dez por cento) do valor empenhado;
- Suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Quem convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

As multas de que trata este capítulo, deverão ser recolhidas pelas adjudicatárias em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo município no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

É dispensada a certificação de dotação orçamentária nos processos licitatórios para registro de preços, nos termos do Art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e § 2º do Art. 7º do Decreto nº 7.892/2013, devendo ser informada no ato compra.

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

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

DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Esta Secretaria sugere que para que sejam consideradas habilitadas a contratar com o Município, as empresas que apresentem no mínimo os documentos relativos à Habilitação Jurídica, Fiscal e Trabalhista que comprove que a empresa possui condições de atender ao objeto licitado de acordo com os art. 27 a 29 da Lei 8.666/93 e ainda os seguintes documentos de habilitação técnica, se assim entender a Procuradoria Geral Municipal:

- Declaração do Responsável Técnico, que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação.
- CRT – Registro da Empresa no Conselho de Classe do Profissional (CREA; CRF; CRMV; CFQ; CRQ ou CRbio).



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Serão habilitados os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico-veterinário ou químico (RDC 18/00).

DA PROPOSTA DE PREÇOS

Sugere-se ainda que as propostas de preços deverão ser elaboradas em conformidade com as exigências legais não sendo superior ao preço médio apurado pelo Município e com validade mínima de 60 (sessenta) dias.

ESPECIFICAÇÕES DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES

As empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas e a execução das ações de controle de vetores e pragas urbanas em todo o estado do Espírito Santo devem atender as diretrizes e requisitos gerais estabelecidos nesta Portaria nº 064-R, de 06 de setembro de 2018.

A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 72h (setenta e duas) horas após o recebimento da Ordem de Serviços.

São especificações que dão o detalhamento necessário à maioria dos serviços requeridos a uma empresa especializada no controle de pragas e vetores, dependendo da necessidade. Desta forma, são especificações recomendadas, já com um nível de detalhamento adequado:

1) Insetos Rasteiros (Baratas, Formigas, Traças, Pulgas, Piolhos, etc.):

Serviço de desinfestação e barreira química interna e externa contra insetos rasteiros (baratas, formigas, traças, pulgas, piolhos, percevejos, etc.) nos locais, conforme Planilha em Anexo.

Deverá ser usado produto eficaz e baixo odor, inofensivo a seres humanos, com registro no Ministério da Saúde para o fim que se destina.

Observações a Serem Seguidas Para a Prestação dos Serviços: Os serviços executados deverão abranger desinfestação em salas, banheiros, forros, incluindo caixas de esgoto e caixas de passagem de cabos elétricos.

Assistência Técnica por 12 meses, com visitas de manutenção e relatórios mensais, entregue ao responsável de cada setor em duas vias.

2) Roedores (Ratos e Camundongos):



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Serviço de desinfestação (desratização) com instalação de portas iscas lacrada por chave, no mínimo a cada 10 metros lineares, em área interna e externa.

Deverão ser utilizadas iscas parafinadas e peletizadas de pronto uso e pó de contato para combate aos ratos. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações.

Deverá ser usado produto eficaz e baixo odor, inofensivo a seres humanos, com registro no Ministério da Saúde para o fim que se destina.

Observações a Serem Seguidas para a Prestação dos Serviços: Os serviços executados deverão abranger desinfestação em salas, banheiros, forros, incluindo caixas de esgoto e caixas de passagem de cabos elétricos.

Assistência Técnica por 12 meses, com visitas de manutenção e relatórios mensais, entregue ao responsável de cada setor em duas vias.

3) Aracnídeos (Aranhas, Carrapatos e escorpiões, etc.):

Serviço de desinfestação e barreira química interna e externa contra diversos tipos de Aracnídeos (Aranhas, Carrapatos e escorpiões, etc.), nos locais, conforme Planilha em Anexo.

Deverá ser usado produto eficaz e baixo odor, inofensivo a seres humanos, com registro no Ministério da Saúde para o fim que se destina.

Observações a Serem Seguidas para a Prestação dos Serviços: Os serviços executados deverão abranger desinfestação em salas, banheiros, forros, incluindo caixas de esgoto e caixas de passagem de cabos elétricos.

Assistência Técnica por 12 meses, com visitas de manutenção e relatórios mensais, entregue ao responsável de cada setor em duas vias.

4) Cupins de madeira seca (com imunização da madeira):

Serviço de desinfestação e barreira química (imunização) contra cupins de madeira para toda estrutura em madeira, telhados, forros, vigas, travessões, portas, janelas, mobiliário, acervo histórico da municipalidade, com uso de solvente Isoparafina, aplicado diretamente em todas as peças de madeira, por método de pincelamento, pulverização ou injeção, com cupinicida de longo efeito residual e não repelente, com efeito de transferência no extermínio da colônia de cupins.

Deverá ser usado produto eficaz e baixo odor, inofensivo a seres humanos, com registro no Ministério da Saúde para o fim que se destina.

Assistência Técnica por 12 meses, com vistoria técnica e relatórios semestrais, entregue ao responsável de cada setor em duas vias.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

5) Cupins de Solo:

Serviço de desinfestação e barreira química contra cupins de solo, com barreira externa, com uso de solvente e princípios ativos inócuos ao meio ambiente e à saúde humana, aplicado diretamente no solo e subsolo, em todo entorno e abaixo da área construída (alvenaria), por método de injeção em alta pressão, com cupinicida de longo efeito residual e não repelente, com efeito de transferência no extermínio da colônia de cupins.

Deverá ser usado produto eficaz e baixo odor, inofensivo a seres humanos, com registro no Ministério da Saúde para o fim que se destina.

Assistência Técnica por 12 meses, com vistoria técnica e relatórios semestrais, entregue ao responsável de cada setor em duas vias.

6) Pombos (Afastamento e Barreiras de Proteção):

Serviços de controle de Pombos, com instalações de dispositivos anti-pouso e ou fechamento de locais de entrada e permanência dos animais.

Após o afastamento, deverá ser realizada limpeza de excrementos acumulados e desinfecção com aplicação de tratamento químico, retirada de ninhos e filhotes, e se verificada a necessidade, instalação de redes anti-pássaros, espículas, passarineiras, em material durável.

Deverá ser usado produto eficaz e baixo odor, inofensivo a seres humanos, com registro no Ministério da Saúde para o fim que se destina.

Assistência Técnica por 12 meses, com vistoria técnica e relatórios semestrais, entregue ao responsável de cada setor em duas vias.

7) Pombos (Captura):

Serviços de controle de Pombos, com instalação de armadilhas de captura, em método que não cause dor ou qualquer sofrimento ao animal, com garantia de retirada de todos os pombos que infestam o local em até 90 dias após o início dos serviços. A empresa prestadora dos serviços será responsável por dar o destino correto aos animais capturados, alocando-os em pombários ou viveiros permanentes até a soltura no meio ambiente, de forma a garantir que os animais não retornem ao local de captura.

Qualquer produto utilizado deverá ser eficaz e baixo odor, inofensivo a seres humanos, com registro no Ministério da Saúde para o fim que se destina.

Assistência Técnica por 12 meses, com vistoria técnica e relatórios trimestrais, entregue ao responsável de cada setor em duas vias.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da Compromissária Prestadora de Serviços:



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

Executar com pontualidade os serviços solicitados;

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

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

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

COMPETE À EMPRESA AINDA:

- Responsabilizar-se pelo treinamento dos seus funcionários, para habilitá-los à execução de todas as atividades descritas do item 01 ao item 07, mantendo registros dos treinamentos efetuados.
- Atender as disposições legais estabelecidas pelo Ministério do Trabalho, em relação ao Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, considerando as medidas de controle e a necessidade da utilização de EPIs estabelecidas pelo mesmo, e ainda:
 - a) Possuir normas de segurança escritas, incluindo procedimentos para o caso de ocorrência de acidentes durante qualquer atividade que envolva desinfestantes domissanitários.
 - b) Selecionar o EPI adequado tecnicamente ao risco a que o trabalhador está exposto, considerando a atividade exercida.
 - c) Estabelecer programa de treinamento dos aplicadores quanto procedimentos definidos pelas Normas de Segurança mencionadas e quanto à correta utilização e conservação dos EPIs, bem como orientar os funcionários sobre as limitações de proteção que o EPI oferece.
 - d) Manter registro dos treinamentos citados no item c.
- Adquirir e disponibilizar EPIs que atendam ao disposto na NR 6 - Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho ou outra regulamentação vigente.
- A elaboração do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), conforme estabelece a NR 7 - Portaria 3214/78, o qual prevê a realização de exames médicos, admissional e periódico, como por exemplo o nível de colinesterase e protrombina.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- Possibilitar aos aplicadores após a execução do serviço, a remoção dos resíduos de desinfestantes que possivelmente entraram em contato com a pele e com a vestimenta, através de banho e troca de roupa.
- A responsabilidade pela lavagem dos uniformes utilizados no serviço de controle de vetores e pragas, podendo delegá-la aos próprios funcionários ou a serviços especializados de terceiros.
- Orientar e supervisionar esta lavagem, através de procedimentos escritos e registros, para que seja adequada e segura.
- O motorista deverá ser capacitado especificamente para o transporte de produtos perigosos, conforme estabelece a legislação vigente do Ministério dos Transportes.

Produtos Desinfestantes Domissanitários.

As empresas Controladoras de Vetores e Pragas Urbanas somente poderão utilizar produtos desinfestantes domissanitários com registro junto ao órgão competente do Ministério da Saúde, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante, contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente.

Somente serão permitidos desinfestantes domissanitários para venda a entidades especializadas produtos formulados cuja diluição final de uso apresente dose letal 50%, por via oral, para ratos brancos machos, superior a 2000 mg/kg de peso corpóreo para produtos sob a forma líquida, ou a 500 mg/kg de peso corpóreo para produtos sob a forma sólida, incluídos na classe III da Classificação de Pesticidas segundo Periculosidade, recomendada pela OMS excetuando-se os produtos rodenticidas com ação anticoagulante, ou conforme regulamentações estabelecidas pelo órgão competente do Ministério da Saúde.

São permitidos para emprego em produtos rodenticidas domissanitários as substâncias ativas com monografia publicada pelo Ministério da Saúde conforme o uso domissanitário autorizado (item F.1 - Port. 321- 07/97). Estão proibidos os rodenticidas à base de alfanafiltiouréia (ANTU), anidrido arsenioso, estricteína, fosfetos metálicos, fósforo branco, monofluoroacetato (1080), monofluoroacetamida (1081), sais de bário e sais de tálio (item F.2 - Port. 321- 07/97).

As formas de apresentação dos rodenticidas podem ser (item F.4 - Port. 321- 07/97):

a) Pós de contato.



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

- b) Iscas simples, parafinadas ou resinadas, na forma de grânulos, pellets ou blocos. Não são permitidas formulações líquidas, premidas ou não, pós-solúveis, pós molháveis ou iscas em pó (item F.5 - Port. 321- 07/97).

Os desinfestantes Domissanitários concentrados deverão ser armazenados em embalagem original, devidamente identificada com o rótulo do fabricante.

Qualquer embalagem contendo desinfestante domissanitário deverá ser armazenada adequadamente, devidamente identificada com o rótulo onde conste com exatidão a designação científica, a composição qualitativa e quantitativa do conteúdo, além dos principais efeitos agudos e crônicos à saúde e o nome do fabricante.

Os solventes, propelentes e sinergistas utilizados pelas empresas, deverão obedecer ao Regulamento Técnico do Ministério da Saúde, (Portaria 321/97).

Não permitida a utilização de substâncias aromatizantes ou outros atrativos associados às iscas rodenticidas que possibilite que o produto seja confundido com alimento.

As Empresas deverão fornecer à contratante comprovantes de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a- Nome da contratante;
- b- Endereço do imóvel;
- c- Praga(s) alvo;
- d- Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s);
- e- Nome e concentração de uso do princípio ativo e quantidade do produto aplicado na área;
- f- Nome do responsável técnico com o número do seu registro no Conselho correspondente;
- g- Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica mais próximo;
- h - Endereço e telefone da Empresa Especializada.

Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, são obrigações da Contratante:

Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

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

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

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

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E/OU CONTRATO

- Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela **Vigilância Sanitária Estadual**, para empresas que **não** possuem sede no município.
- Alvará Sanitário (ou Licença Sanitária) da empresa licitante, expedido pela **Vigilância Sanitária Municipal**, para empresas **com** sede no município, tal como exigido pela Portaria nº 064-R, de 06 de setembro de 2018.

DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

A Fiscalização da Ata de Registro de Preço e/ou contrato oriundo desta solicitação será ampla e irrestrita. Os fiscais do contrato serão os servidores Gésio Cloves de Freitas, ocupante do cargo de Pedreiro, matrícula nº 2191, lotado na Secretaria Municipal de Educação e Marcos Paula Pereira, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Vigilância Sanitária, matrícula nº 2775, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

Ibatiba-ES, 24 de setembro de 2021.

Elizete Monteiro da Silva Soares

Secretária Municipal de Educação – Interina



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

ANEXO I

DO OBJETO – A contratação de empresa especializada em prestação de serviços de controle populacional de pombos; controle de vetores e pragas (desratização, desinsetização, descupinização), objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração deste município em conformidade com a descrição do objeto e quantidades estimadas descritas abaixo:

CONTROLE POPULACIONAL DE POMBOS					
ITEM	QTE.	UNID.	LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
01	300	M ²	AMA	R\$ 6,68	R\$ 2.002,50
02	17300	M ²	CAMPO MUNICIPAL	R\$ 1,46	R\$ 25.171,50
03	211,57	M ²	CASA LAR ESPERANÇA	R\$ 8,50	R\$ 1.798,35
04	1200	M ²	CEMITÉRIO CRISCIUMA	R\$ 5,00	R\$ 6.000,00
05	8400	M ²	CEMITERIO LACERDA	R\$ 1,79	R\$ 15.036,00
06	4810	M ²	CEMITERIO SÃO JOSE	R\$ 2,00	R\$ 9.620,00
07	120	M ²	CREAS	R\$ 17,93	R\$ 2.151,00
08	1000	M ²	CRECHE MUNICIPAL BRANCA DE NEVE	R\$ 3,75	R\$ 3.750,00
09	1296	M ²	CRECHE MUNICIPAL CRIANÇA FELIZ	R\$ 3,20	R\$ 4.147,20
10	3890	M ²	EMEF DAVID GOMES	R\$ 2,30	R\$ 8.947,00
11	1896	M ²	EMEF EUNICE PEREIRA SILVEIRA	R\$ 4,45	R\$ 8.437,20
12	4200	M ²	EMEIEF ADELAIDE RODRIGUES MOREIRA	R\$ 2,20	R\$ 9.240,00
13	525	M ²	EMEIEF AGENOR DE SOUZA LÉ	R\$ 6,00	R\$ 3.150,00
14	160	M ²	EMEIEF AGENOR SOUZA LÉ - ANEXO I	R\$ 10,35	R\$ 1.656,00
15	1320	M ²	EMEIEF CACHOEIRA ALEGRE	R\$ 2,78	R\$ 3.663,00
16	720	M ²	EMEIEF ELIANE MARLENE COUTINHO	R\$ 4,73	R\$ 3.402,00
17	1984	M ²	EMEIEF HELENA ALMOCDICE VALADAO	R\$ 3,28	R\$ 6.497,60
18	2267	M ²	EMEIEF MARLENE RODRIGUES AVILA	R\$ 3,03	R\$ 6.857,68
19	1980	M ²	EMEIEF SANTA MARIA	R\$ 2,55	R\$ 5.049,00
20	196	M ²	EMUEF ALTO INES	R\$ 13,90	R\$ 2.724,40
21	160	M ²	EMUEF BOA VISTA	R\$ 20,00	R\$ 3.200,00



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

22	160	M²	EMUEF FAZENDA DO FAMA	R\$ 15,35	R\$ 2.456,00
23	460	M²	ETA - CRISCIUMA	R\$ 6,85	R\$ 3.151,00
24	400	M²	ETA - SANTA CLARA	R\$ 7,50	R\$ 3.000,00
25	1300	M²	GINASIO DE ESPORTES	R\$ 5,58	R\$ 7.247,50
26	210	M²	MUSEU DO TROPEIRO	R\$ 21,80	R\$ 4.578,00
27	1140	M²	NESF	R\$ 5,15	R\$ 5.871,00
28	1336	M²	PREFEITURA MUNICIPAL	R\$ 5,88	R\$ 7.849,00
29	199,06	M²	PROGRAMA DE APOIO A PESSOA IDOSA	R\$ 13,80	R\$ 2.747,03
30	600	M²	PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL	R\$ 6,68	R\$ 4.005,00
31	112	M²	PSF - CRISCIUMA	R\$ 25,38	R\$ 2.842,00
32	204	M²	PSF - FLORESTA	R\$ 8,63	R\$ 1.759,50
33	270	M²	PSF - SANTA CLARA	R\$ 9,93	R\$ 2.679,75
34	136	M²	PSF - SANTA MARIA	R\$ 11,70	R\$ 1.591,20
35	200	M²	PSF - SANTA MARIA (UNIDADE NOVA)	R\$ 10,00	R\$ 2.000,00
36	650	M²	QUADRA DA ESCOLA AGENOR DE SOUZA LÉ	R\$ 8,10	R\$ 5.265,00
37	750	M²	QUADRA DA ESCOLA CACHOEIRA ALEGRE	R\$ 6,70	R\$ 5.025,00
38	304	M²	SCFV (ANTIGO PETI)	R\$ 9,10	R\$ 2.766,40
39	4000	M²	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	R\$ 2,00	R\$ 8.000,00
40	1439,08	M²	SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR E TRANSPORTES	R\$ 3,90	R\$ 5.612,41
41	735,45	M²	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	R\$ 5,23	R\$ 3.842,73
42	493,44	M²	SETOR MERANDA ESCOLAR	R\$ 6,58	R\$ 3.244,37
VALOR TOTAL					R\$ 218.033,30

CONTROLE DE PRAGAS					
ITEM	QTE.	UNID.	LOCAIS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
43	1110	M²	14º BATALHAO DA PM/ES	R\$ 3,55	R\$ 2.972,00
44	100,48	M²	ALMOXARIFADO PREFEITURA	R\$ 6,80	R\$ 600,51
42	140	M²	ALMOXARIFADO – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$ 5,58	R\$ 665,33



Tropeiros

setordelicitacaoibatiba@gmail.com

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

46	300	M²	AMA	R\$	4,65	R\$	1.075,00
47	273,57	M²	ARQUIVO MORTO PREFEITURA	R\$	4,65	R\$	993,07
48	17300	M²	CAMPO DE FUTEBOL	R\$	1,18	R\$	14.255,67
49	211,57	M²	CASA LAR ESPERANÇA	R\$	4,65	R\$	800,87
50	1200	M²	CEMITERIO DE CRISCIUMA	R\$	3,45	R\$	3.105,00
51	8400	M²	CEMITERIO LACERDA	R\$	2,85	R\$	16.664,00
52	4810	M²	CEMITERIO SÃO JOSE	R\$	3,20	R\$	10.754,67
53	70	M²	CONSELHO TUTELAR	R\$	8,65	R\$	548,67
54	393,6	M²	CRAS	R\$	4,65	R\$	1.365,16
55	120	M²	CREAS	R\$	6,10	R\$	633,00
56	1000	M²	CRECHE BRANCA DE NEVE	R\$	3,53	R\$	2.595,00
57	1296	M²	CRECHE CRIANÇA FELIZ	R\$	3,45	R\$	3.325,80
58	3890	M²	EMEF DAVID GOMES	R\$	3,03	R\$	8.338,17
59	1896	M²	EMEF EUNICE PEREIRA DA SILVEIRA	R\$	3,33	R\$	4.547,80
60	4200	M²	EMEIEF ADELAIDE RODRIGUES MOREIRA	R\$	1,73	R\$	5.323,33
61	525	M²	EMEIEF AGENOR DE SOUZA LÉ	R\$	4,05	R\$	1.659,17
62	1320	M²	EMEIEF CACHOEIRA ALEGRE	R\$	3,48	R\$	3.403,00
63	720	M²	EMEIEF ELIANE MARLENE COUTINHO	R\$	3,78	R\$	2.053,67
64	1984	M²	EMEIEF HELENA ALMOCDICE VALADAO	R\$	3,33	R\$	4.742,87
65	2267	M²	EMEIEF MARLENE R. AVILA	R\$	3,30	R\$	5.480,73
66	1908	M²	EMEIEF SANTA MARIA	R\$	3,35	R\$	4.606,20
67	196	M²	EMUEF ALTO INES	R\$	4,70	R\$	759,13
68	160	M²	EMUEF BOA VISTA	R\$	5,20	R\$	699,67
69	160	M²	EMUEF FAZENDA DO FAMA	R\$	5,20	R\$	699,67
70	160	M²	ESCOLA AGENOR DE SOUZA LÉ - ANEXO I	R\$	5,20	R\$	699,67
71	460	M²	ETA CRISCIUMA	R\$	4,10	R\$	1.402,33
72	400	M²	ETA SANTA CLARA	R\$	4,65	R\$	1.385,00
73	1300	M²	GINASIO DE ESPORTE	R\$	3,45	R\$	3.335,00
74	210	M²	MUSEU DO TROPEIRO	R\$	4,65	R\$	796,00
75	1140	M²	NESF	R\$	3,48	R\$	2.986,00
76	1336	M²	PREFEITURA MUNICIPAL	R\$	3,15	R\$	3.150,60
77	199,06	M²	PROGRAMA DE APOIO A PESSOA IDOSA	R\$	4,70	R\$	768,72



Tropeiros

setordelicitacaoibatiba@gmail.com

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração

Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

78	600	M²	PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL	R\$	3,83	R\$	1.771,67
79	112	M²	PSF - CRISCIUMA	R\$	6,38	R\$	621,00
80	204	M²	PSF - PRO MORAR I E II	R\$	4,63	R\$	774,00
81	270	M²	PSF - SANTA CLARA	R\$	4,65	R\$	982,00
82	136	M²	PSF - SANTA MARIA	R\$	5,70	R\$	661,80
83	200	M²	PSF - SANTA MARIA (UND NOVA)	R\$	4,65	R\$	765,00
84	750	M²	QUADRA CACHOEIRA ALEGRE	R\$	3,73	R\$	2.104,17
85	650	M²	QUADRA ESCOLA AGENOR DE SOUZA LÉ	R\$	3,83	R\$	1.899,17
86	125	M²	SALA DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL	R\$	5,95	R\$	640,83
87	304	M²	SCFV (ANTIGO PETI)	R\$	4,65	R\$	1.087,40
88	735,45	M²	SEDE - SECREATRIA DE OBRAS	R\$	3,75	R\$	2.080,29
89	4000	M²	SEDE - SECRETARIA AGRICULTURA	R\$	1,95	R\$	5.693,33
90	350	M²	SEDE - SECRETARIA DE ACAO SOCIAL	R\$	4,65	R\$	1.230,00
91	296,63	M²	SEDE - SECRETARIA DE SAUDE	R\$	4,65	R\$	1.064,55
92	144	M²	SEDE - SECRETARIA ESPORTE E LAZER	R\$	5,50	R\$	673,00
93	1899,08	M²	SEDE - SECRETARIA INTERIOR E TRANSP	R\$	3,33	R\$	4.554,63
94	437	M²	SEDE - SECRETARIA MEIO AMBIENTE	R\$	4,18	R\$	1.361,32
95	389,3	M²	SEDE - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R\$	4,65	R\$	1.351,83
96	493,44	M²	SETOR DE MERENDA ESCOLAR	R\$	4,00	R\$	1.460,84
97	180	M²	VIGILANCIA SANITARIA	R\$	4,90	R\$	733,00
						VALOR TOTAL	R\$ 148.432,23

VALOR TOTAL GERAL: R\$ 366.465,53 (Trezentos e sessenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e cinco reais e cinquenta e três centavos).

O presente Termo de Referência datado de 24/09/2021, encontra-se assinado nos autos do Processo Licitatório, com vista disponível aos interessados.



Tropeiros

setordelicitaçaoibatiba@gmail.com

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

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



Prefeitura Municipal de Ibatiba

Secretaria Municipal de Administração
Comissão Permanente de Licitação e Pregoeiro

TERMO DE RECEBIMENTO DO EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 043/2021

EMPRESA: _____
ENDEREÇO COMPLETO: _____
CNPJ/MF DA EMPRESA: _____
TELEFONE: (____) _____ FAX:(____) _____
E-MAIL: _____

Recebi do Município de Ibatiba, cópia do Edital do Pregão para Registro de Preços Nº 043/2021, cujos envelopes de Proposta de Preços e Documentos de Habilitação serão recebidos pela Pregoeira às ____h__ do dia __/__/2021, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situado a Rua Salomão Fadlalah, 255 – centro – Ibatiba-ES.

Prefeitura Municipal de Ibatiba ES, ____ de _____ de 2021.

NOME DA EMPRESA

CNPJ: _____

Nome Legível: _____