

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2025
Processo Administrativo nº 241/2025

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Caculé, Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.676.788/0001-00, através da Agente de Contratação e Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria Municipal nº 09/2025, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento MENOR PREÇO na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, atualizada pelo Decreto Federal nº 12.343, de 31 de dezembro de 2024, Decreto Municipal nº 1.849 de 29 de fevereiro de 2024, Decreto Municipal nº 1.894, de 02 de janeiro de 2025, e demais legislação aplicável.

Início de Acolhimento das Propostas de Preços/Documentos:

26/02/2025 às 08h00min (horário local).

Limite para Apresentação das Propostas de Preços/Documentos:

28/02/2025 às 13h00min (horário local).

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

- 1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de empresa para a dedetização geral e controle de animais sinantrópicos (desratização e desinsetização), bem como desinfecção e higienização geral de ambientes coletivos contra vírus e bactérias (covid-19, H1N1, entre outros.) de prédios públicos da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Caculé/BA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.
- 1.2. A contratação ocorrerá em lote único, conforme tabela constante no Termo de Referência.
 - 1.2.1. Optando-se por participar, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.
- 1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO.

- 2.1.1. A presente ficará aberta por um período de 03 (três) dias úteis, a partir da data da divulgação, e os respectivos documentos deverão ser entregues presencialmente na Sala de Licitações e Contratos, na sede da Prefeitura Municipal de Caculé, ou encaminhados ao e-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br.
- 2.2. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:
 - 2.2.1. que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);
 - 2.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 2.2.3. que se enquadrem nas seguintes vedações:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do município de Caculé ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista

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

2.2.3.2. aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

2.2.4. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.3. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados e atendam ao art. 16 da Lei nº 14.133/21.

2.3.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

3. INGRESSO NA DISPENSA DE LICITAÇÃO

3.1. O ingresso do fornecedor na disputa da dispensa de licitação se dará com o envio dos documentos via e-mail ou protocolo presencial.

- 3.2. Não serão aceitos documentos enviados através de link de plataformas de compartilhamento de arquivos, será desclassificado a empresa que adotar esse procedimento.
- 3.3. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, nos meios já informados, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, e demais documentos habilitatórios, até a data e o horário estabelecidos como limite do procedimento.
- 3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.
- 3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;
 - 3.5.1. Os preços ofertados serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 3.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 3.7. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 3.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 4.1. Encerrado o prazo para apresentação dos documentos, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.
- 4.2. O fornecedor com a melhor proposta poderá ser convocado para encaminhar planilha com indicação de custos unitários e formação de preços, com os valores adequados à proposta vencedora.
- 4.3. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 4.4.1. conter vícios insanáveis;
 - 4.4.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;
 - 4.4.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
 - 4.4.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

- 4.4.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.
- 4.5. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços que:
- 4.5.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 4.5.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 4.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de 02 (duas) horas, contados da convocação, desde que não haja majoração do preço.
- 4.6.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 4.6.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 4.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.
- 4.8. Se a proposta vencedora for desclassificada, será examinada a proposta subsequente.
- 4.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

- 5.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam neste aviso e serão avaliados do fornecedor mais bem classificado.
- 5.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- 5.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)
- 5.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê,

dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

5.2.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

5.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada e analisa para fins de efetivação do vencedor.

5.4. Habilitação Jurídica:

5.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.4.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

5.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.4.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

5.4.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

5.4.6. Estatuto Social em vigor e prova da eleição da atual diretoria, se for o caso;

5.4.7. Documento Oficial com foto do responsável legal da empresa.

5.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.5.1. A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

5.5.2. Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e/ou municipal;

5.5.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

- 5.5.6. Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;
- 5.5.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 5.6. Qualificação Econômico-Financeira:
- 5.6.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação, caso o documento não consigne prazo de validade;
- 5.6.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação previstos, na forma do Parecer n. 4/2015/CPLC/DEPCONSU/PGF/AGU e Acórdão TCU n. 5686/2017-1ª Câmara.
- 5.7. Qualificação Técnica:
- 5.7.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da dispensa de licitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado para ambos, contendo razão social, endereço, telefone, CNPJ e quantitativos ou de características similares;
- 5.7.2. O proponente disponibilizará, se solicitado, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando quando requerido pela Autoridade Solicitante, dentre outros documentos, cópia do contrato e/ou Notas Fiscais que deram suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram efetuados a execução do objeto.
- 5.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Contratação Direta e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, via e-mail ou protocolo presencial, após solicitação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.
- 5.9. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 5.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.
- 5.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o município de Caculé examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação
- 5.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado

6. CONTRATAÇÃO

- 6.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

6.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

6.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o município de Caculé para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

6.2.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

6.3. O prazo de vigência da contratação é conforme previsão nos anexos a este Aviso de Contratação Direta.

6.4. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

7. SANÇÕES

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

7.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

7.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;

7.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

7.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

7.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

7.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação ou a execução do contrato;

7.1.9. fraudar a dispensa de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

7.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

7.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores.

7.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

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

7.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

7.3. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. Mais informações junto ao setor competente, estabelecido à Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé - BA, CEP 46.300-000, das 07h00min às 13h00min, via E-mail: licitacao@cacule.ba.gov.br ou Telefone: (77) 3455-1412.

8.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

8.2.1. republicar o presente aviso com uma nova data;

8.2.2. valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

8.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

8.2.3. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.3. As providências dos subitens 8.2.1 e 8.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto)

8.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as solicitações do município de Caculé, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer comunicações encaminhadas pela Administração.

8.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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



CACULÉ
P R E F E I T U R A

8.9. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

8.10. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

8.10.1. ANEXO I – Modelo de Proposta de Preços;

8.10.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato;

8.10.3. ANEXO III – Modelo de Declarações unificadas;

8.10.4. ANEXO VI – Termo de Referência;

8.10.5. ANEXO V – Estudo Técnico Preliminar.

Caculé – BA, 25 de fevereiro de 2025.

Gleide Jeane Pereira Gomes

Agente de Contratação
Portaria nº 09/2025

Pedro Dias da Silva

Ordenador de Despesas
Prefeitura Municipal de Caculé

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2025

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. DADOS DA PROPONENTE:

NOME DA EMPRESA	
CNPJ	INSCRIÇÃO ESTADUAL
ENDEREÇO	CEP
CIDADE/UF	TELEFONE
CONTATO	
REPRESENTANTE LEGAL	CPF E RG

Observação: Solicitamos a todos os participantes que ao encaminharem suas propostas providenciem o preenchimento dos dados acima solicitados;

2. PROPOSTA COMERCIAL:

Item	Descrição	Quant.	Und.	Valor Un.	Valor Total
1	Serviços de dedetização geral e controle de animais sinantrópicos (desratização e desissetização), desinfecção e higienização geral de ambientes coletivos contra vírus e bactérias (covid-19, h1n1, entre outros), incluindo quando necessário, limpeza e desinfecção de caixa d` água, em favor da Secretaria de Educação e Cultura de Caculé/BA.	26	SERVIÇO		

Prezados Senhores,

Após cuidadoso exame e estudo do Aviso referente à a Dispensa de Licitação Nº 016/2025 com fundamento no art. 75, II da Lei Federal N 14.133/2021, seus anexos e apensos, com os quais concordamos, vimos apresentar a nossa proposta para Contratação de empresa para a dedetização geral e controle de animais sinantrópicos (desratização e desinsetização), bem como desinfecção e higienização geral de ambientes coletivos contra vírus e bactérias (covid-19, H1N1, entre outros.) de prédios públicos da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Caculé/BA, em conformidade com as condições estabelecidas no referido Aviso de Contratação Direta e seus Anexos.

O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação.

XXXXXX, XX DE XXX DE 2025.



CACULÉ
P R E F E I T U R A

.....

Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente



CACULÉ
P R E F E I T U R A

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2025

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº XX/2025

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CACULÉ
E XXXXXXXX**

O MUNICÍPIO DE CACULÉ, ESTADO DA BAHIA, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Rui Barbosa, 26, Centro, Caculé, Bahia, CEP 46.300-000, inscrito no CNPJ sob o nº 13.676.788/0001-00, neste ato representado pelo Sr. Pedro Dias da Silva, Prefeito Municipal, doravante denominado **CONTRATANTE**, e da outra parte a pessoa jurídica _____ CNPJ _____ situada na _____ Nº _____ - _____ - _____, neste ato representado por _____ doravante denominado **CONTRATADO**, estabelecem o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, e bilateralmente aceitam, ratificam e outorgam, mediante as condições e cláusulas a seguir dispostas pelas partes, nos termos do art. 75, inciso II da Lei 14.133/21, bem como sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

Este Contrato rege-se pela Lei nº 14.133/21 de 1º de abril de 2021, pelo processo de Dispensa de Licitação nº 016/2025, pelas disposições do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, regulamentos municipais e demais legislação aplicável ao tema, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato a Contratação de empresa para a dedetização geral e controle de animais sinantrópicos (desratização e desinsetização), bem como desinfecção e higienização geral de ambientes coletivos contra vírus e bactérias (covid-19, H1N1, entre outros.) de prédios públicos da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Caculé/BA, conforme especificações contidas no Termo de Referência, anexo ao Aviso de Contratação Direta.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO, VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

- I - O objeto deverá ser executado de acordo com a proposta e com as especificações no Termo de Referência.
- II - O prazo de início dos serviços é imediato, num prazo máximo de 03 (três) dia úteis, contados do recebimento da Ordem de Serviços.
- III - O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2025.
- IV - O prazo de vigência poderá ser prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que respeitado o limite previsto no art. 75, II, da Lei nº 14.133/21 em cada exercício financeiro.

v- A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§ 1º Pela execução do objeto o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx).

§ 2º Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, nos termos definidos no Termo de Referência, devendo serem apresentados os seguintes documentos:

- I - Nota fiscal eletrônica original da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pelo CONTRATANTE;
- II - Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, FGTS e CNDT;
- III - Atesto do Setor Competente.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos alocados para a realização do objeto do presente Contrato são oriundos da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE: 020400 Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PROJETO/ATIVIDADE:

- 1.091 Construção, Ampliação e Manutenção das Unidades Escolares do Município
- 2.096 Manutenção dos Serviços Técnicos e Administrativos da Educação
- 2.117 Comemoração de Festividades
- 2.211 Manutenção do Desporto Amador
- 2.235 Manutenção das Creches Municipais
- 2.314 Manutenção do Cine Teatro
- 2.320 Manutenção das Ações da Educação Infantil
- 2.344 Manutenção das Ações do Departamento da Cultura

ELEMENTO:

- 3.3.90.30.00 Material de Consumo
- 3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros - Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SEXTA - DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

§ 1º O regime jurídico que rege este Contrato confere ao CONTRATANTE as prerrogativas constantes do art. 104, da Lei 14.133/21, as quais são reconhecidas pela CONTRATADA.

§ 2º São obrigações do CONTRATANTE:

- I - Providenciar publicação do extrato do presente Contrato no Diário Oficial do Município/PNCP, como condição de eficácia do mesmo;
- II - Acompanhar e fiscalizar a boa execução do Contrato e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive as penalidades contratual e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- III - Atestar as Notas Fiscais/Faturas após a efetiva execução do objeto deste Contrato;

- IV - Vetar o recebimento do objeto que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da CONTRATADA;
- V- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- VI - Efetuar os pagamentos no prazo e nas condições indicados neste Contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;
- VII - Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- VIII- Proporcionar à CONTRATADA todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação.
- IX - Designar Gestor e Fiscal do Contrato, aos quais caberá a responsabilidade de acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do Contrato, conforme legislação vigente.
- X- Notificar a CONTRATADA sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do objeto executado, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- XI - Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, independente de transcrição.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

§ 1º Sem prejuízo das demais obrigações constantes na Lei n.º 14.133/21, caberá à CONTRATADA:

- I – Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do Contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.
- II – Cumprir rigorosamente as obrigações, prazos e demais condições previstas neste Contrato, no Termo de Referência e proposta.
- III - Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- IV - Executar o contrato de forma direta, sendo vedada a subcontratação do objeto
- VI - Esclarecer todas e quaisquer dúvidas previamente com o CONTRATANTE antes da execução do objeto;
- VII - Comunicar a ocorrência de fatos ou anormalidades que venham a prejudicar a perfeita execução do contrato, em tempo hábil, de preferência por escrito, viabilizando sua interferência e correção da situação apresentada;
- IX - A executar o objeto contratado, observadas as especificações contidas no Termo de Referência;
- X- Atender prontamente quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato;
- XI - Manter, durante toda a execução do Contrato as mesmas condições da habilitação;



- XII - Emitir fatura no valor pactuado e condições do Contrato, apresentando-a ao CONTRATANTE para ateste e pagamento;
- XIII - Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos no Termo de Referência e neste Contrato, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas neste Termo, além das aplicações de sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.
- XIV - Todas aquelas previstas no Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar, independente de transcrição.

CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

§ 1º O presente Contrato poderá ser extinto nas condições estabelecidas nos artigos 137 a 139 da Lei nº 14.133/21.

§ 2º A extinção do Contrato poderá ser:

- I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 3º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 4º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, a CONTRATADA será ressarcida pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data de extinção;

§ 5º A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas neste Contrato, as seguintes consequências:

- I - Assunção imediata do objeto do Contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

§ 1º O presente Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

- I - Unilateralmente pela Administração:

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



II - Por acordo entre as partes:

- a) Quando necessária a modificação do modo de execução, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
- b) Quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens;
- c) Para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do Contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco, devendo a Administração Municipal responder ao pedido de reequilíbrio econômico-financeiro em até 15 (quinze) dias da data de recebimento.

§2º Em caso de alteração unilateral, a CONTRATADA será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento).

§3º As alterações unilaterais a que se refere o §1º não poderão transfigurar o objeto da contratação.

§4º Caso haja alteração unilateral do Contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

§5º A extinção do Contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

I - O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

§6º Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- I - Variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio Contrato;
- II - Atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no Contrato;
- III - Alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;
- IV - Empenho de dotações orçamentárias.

CLÁUSULA DÉCIMA - CRITÉRIO DE REAJUSTE

§1º Não será concedido reajuste contratual com período de execução inferior a 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

§1º O objeto será recebido de forma provisória, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, mediante a emissão de termo circunstanciado e definitivamente, por servidor ou

comissão designada para tanto, mediante termo que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§2º Os recebimentos provisório e definitivo deverão ser realizados, conforme estabelece o Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência, que fazem parte dessa avença independente de transcrição.

§3º A Gestão do Contrato será de responsabilidade do Sr. Adailton Silva Cotrim, Secretário Municipal de Educação e Cultura, enquanto a Fiscalização do Contrato será exercida por servidor devidamente designado.

§ 4º Caberá ao Fiscal do Contrato:

- I - Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação da execução contratual;
- II - Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do aviso de contratação direta e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do CONTRATANTE quanto da CONTRATADA;
- III - Conhecer e reunir-se com o preposto da CONTRATADA com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento;
- IV - Exigir da CONTRATADA o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do aviso e respectivos anexos;
- V - Comunicar ao CONTRATANTE a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- VI - Recusar a execução irregular, não aceitando itens diversos daquele que se encontra especificado no Termo de Referência e neste Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;
- VII - Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela CONTRATADA;
- VIII - Comunicar formalmente ao Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a CONTRATADA;
- IX - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 5º Caberá ao Gestor do Contrato:

- I - Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;
- II - Emitir avaliação da qualidade referente a execução contratual;
- III - Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- IV - Analisar os relatórios e documentos enviados pelo Fiscal do Contrato;



- V- Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo Fiscal do Contrato;
- VI - Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- VII - Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- VIII - Orientar o Fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

A aplicação das sanções abaixo previstas será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

§ 1º A CONTRATADA será responsabilizada pelas seguintes infrações:

- I - Dar causa à inexecução parcial do Contrato;
- II - Dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - Dar causa à inexecução total do Contrato;
- IV - Deixar de entregar a documentação exigida para a dispensa;
- V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a dispensa ou a execução do Contrato;
- IX - Fraudar a dispensa ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;
- XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 2º As sanções que poderão ser aplicadas respeitam o disposto no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo elas:

- I - Advertência;
- II - Multa;
- III - Impedimento de licitar e contratar;
- IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 3º Na aplicação das sanções serão considerados:

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

§ 4º A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do § 1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 5º A sanção de multa (10% do valor do contrato) será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no § 1º.

§ 6º A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do § 1º, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 7º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do § 1º, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do referido item que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 6º, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 8º A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal.

§ 9º As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

§ 10º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

§ 11º A aplicação das sanções previstas no § 2º não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

§ 12º Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua intimação.

§ 13º A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



I - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

II - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

III - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: interrompida pela instauração do processo de responsabilização; suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

§14º Os atos aqui previstos como infrações administrativas ou em lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

§15º A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração. A pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§16º O atraso injustificado na execução do Contrato sujeitará o contratado a multa de mora diária de 0,5% do valor global do contrato.

I - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções anteriormente previstas.

§17º É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

III - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V- Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

§18º A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII § 1º exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

Este Contrato mantém vinculação ao Aviso de Contratação Direta do **Processo Administrativo nº 241/2025, Dispensa nº 016/2025**, ao Termo de Referência, à proposta da CONTRATADA e ao ato que autorizou a contratação direta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

§1º Por força do disposto no § 1º do Art. 92 da Lei 14.133/21, fica eleito o foro da Comarca de Caculé - BA para dirimir quaisquer pendências oriundas do presente Contrato.

E, por se encontrarem justos e acordados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de idêntico teor e, para único efeito, na presença de testemunhas que também assinam.

Caculé – BA, em _____

PEDRO DIAS DA SILVA
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

XXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

- 1) _____
CPF: _____
- 2) _____
CPF: _____

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2025
ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÕES

(Identificação completa do representante da licitante), como representante devidamente constituído de (Identificação completa do fornecedor), para fins de participação no processo de contratação direta acima identificado, DECLARO, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- 1.a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
2. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, e que no ano-calendário de realização deste procedimento licitatório, ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, independentemente se os valores amparados pelos contratos foram faturados ou não; (quando couber)
3. o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento, bem como que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
4. o cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, declarando, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional;
5. que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
6. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
7. que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91;
8. que a proposta ofertada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes nesta data de entrega das propostas.

XXXXXX, XX DE XXX DE 2025.

.....
Assinatura(s) do(s) representante(s) legal(is) do proponente

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2025
ANEXO VI – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA A, LEI 14.133/2021)

Item	Descrição	Quantidade	Unitário	Total
01	Serviços de dedetização geral e controle de animais sinantrópicos (desratização e desissetização), desinfecção e higienização geral de ambientes coletivos contra vírus e bactérias (covid-19, h1n1, entre outros), incluindo quando necessário, limpeza e desinfecção de caixa d' água, em favor da Secretaria de Educação e Cultura de Caculé/BA.	26 serviços	2.345,76	60.989,76

Descrição Específica: - Dedetização geral e controle de animais sinantrópicos: Consiste no combate a pragas e insetos vetores de doenças como baratas, formigas, escorpiões, aranhas, moscas, mosquitos e pernilongos; - O serviço de desratização consiste em três etapas: Sendo a primeira de higienização geral do local, para evitar o risco de contaminação por leptospirose; Na segunda etapa ocorre a captura e instalação de armadilhas para controle (mecânico e químico) dos animais; Na terceira etapa, a mais prolongada, ocorre o acompanhamento quinzenal das armadilhas e reposição de iscas e captura de animais; Esta última pode variar de tempo podendo estender a garantia de acompanhamento do serviço a depender do grau de infestação e espécies de ratos (Ratinho domestico - Mus musculus) e o (Rato de telhado – Rattus rattus). - O serviço de controle de pombos se dá pela remoção física de ninhos, aplicação de gel repelente e sonorizadores, Instalação de gaiolas de captura e realocação dos animais; Em caso de reincidência, instalação de espículas anti-pombos (* a instalação das espículas esta inclusa no orçamento, entretanto a aquisição das mesmas será por conta do contratante). - Desinfecção e higienização geral de ambientes coletivos contra vírus e bactérias. (covid 19, H1N1, entre outros.), visa principalmente o combate a infecções hospitalares e controle de epidemias causadas por microorganismos como vírus e bactérias. - Validade de 6 a 12 meses (com garantia de reforço e acompanhamento na aplicação quanto for solicitado).

1.1. Natureza do Objeto

1.2. O objeto deste contrato consiste na prestação de serviços de dedetização geral e controle de animais sinantrópicos, incluindo desratização e desinsetização. Abrange também a desinfecção e higienização de ambientes coletivos, com foco na eliminação de vírus e bactérias, como os causadores da COVID-19 e H1N1.

1.3. Quantitativos

1.4. Os serviços incluirão, mas não se limitarão a:

- Dedetização e controle de pragas.
 - Desinfecção de ambientes coletivos.
 - Limpeza e desinfecção de caixas d'água, quando necessário.
- 1.5. A quantidade exata dos serviços será definida conforme a demanda e as necessidades específicas da Secretaria de Educação e Cultura de Caculé/BA.
- 1.6. **Prazo do Contrato**
- 1.7. O contrato terá um prazo de validade de 10 meses, iniciando-se na data de sua assinatura.
- 1.8. **Possibilidade de Prorrogação**
- 1.9. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite, conforme o disposto na Lei 14.133/2021, desde que haja interesse das partes e que as condições de contratação sejam mantidas.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA C, LEI 14.133/2021)

A descrição da solução a ser contratada para os serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água é um aspecto fundamental que assegura a eficácia e a integridade das ações a serem realizadas. Esta seção detalha a abordagem integrada da solução, as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, e como essas componentes se inter-relacionam para garantir um ambiente seguro e saudável para a população de Caculé.

1. Visão Geral da Solução

A solução proposta contempla um conjunto de serviços interdependentes, cada um desempenhando um papel crucial na promoção da saúde pública e na prevenção de riscos. A execução coordenada dessas atividades é essencial para maximizar seus benefícios.

- **Dedetização e Controle de Pragas:** O serviço de dedetização é essencial para a eliminação de pragas urbanas, como insetos e roedores, que podem comprometer a saúde da população e a integridade das instalações públicas. O controle de animais sinantrópicos é igualmente importante, uma vez que esses animais são vetores de doenças e podem causar desconforto em ambientes de convivência. A abordagem deve incluir métodos que sejam eficazes e respeitem as normas ambientais, priorizando a saúde pública e a sustentabilidade.
- **Desinfecção de Ambientes:** A desinfecção de locais públicos é uma ação imprescindível, especialmente em contextos de surtos epidêmicos. A aplicação de produtos desinfetantes deve ser realizada com rigor, assegurando que todos os espaços, especialmente aqueles com alta circulação de pessoas, estejam livres de micro-organismos nocivos. Esse serviço deve ser executado com um planejamento que considere a frequência de uso dos ambientes e o tipo de atividade realizada.

- **Limpeza e Desinfecção de Caixas d'Água:** A qualidade da água consumida pela população é uma prioridade. A limpeza e desinfecção de caixas d'água garantem que a água esteja potável, prevenindo contaminações que podem afetar a saúde dos cidadãos. Este serviço deve ser realizado periodicamente, seguindo as diretrizes estabelecidas pelas autoridades de saúde.

2. Exigências de Manutenção

A manutenção contínua dos serviços contratados é vital para assegurar que a eficácia das ações se mantenha ao longo do tempo. As exigências de manutenção incluem:

- **Planos de Manutenção Preventiva:** O fornecedor deve apresentar um plano detalhado de manutenção preventiva que especifica a frequência com que os serviços serão realizados e os procedimentos a serem adotados. Esse plano deve ser elaborado com base em critérios técnicos e na experiência acumulada em projetos semelhantes.
- **Relatórios de Execução e Monitoramento:** É fundamental que o contratado forneça relatórios detalhados após cada intervenção, documentando as atividades realizadas, os produtos utilizados, e quaisquer observações relevantes. Essa documentação permitirá um acompanhamento contínuo da eficácia dos serviços e facilitará a identificação de padrões ou recorrências que necessitem de atenção especial.
- **Garantia de Eficácia:** O contrato deve incluir garantias sobre a eficácia dos serviços. Caso a administração identifique problemas persistentes, como a reincidência de pragas ou falhas na desinfecção, o fornecedor deve se comprometer a realizar intervenções corretivas sem custos adicionais, assegurando a satisfação e a segurança da população.

3. Assistência Técnica

A assistência técnica é um componente crucial para garantir que a solução contratada funcione conforme o esperado e que eventuais problemas sejam solucionados com agilidade. As exigências relacionadas à assistência técnica incluem:

- **Disponibilidade de Suporte Técnico:** O fornecedor deve garantir a disponibilidade de uma equipe técnica qualificada para atender rapidamente a quaisquer solicitações de manutenção ou intervenções. Essa equipe deve ser acessível em horários previamente estabelecidos, garantindo uma resposta ágil em situações críticas.
- **Canal de Comunicação Eficiente:** A criação de um canal de comunicação claro e eficaz entre a administração e o fornecedor é fundamental. Esse canal deve facilitar o relato de problemas, solicitações de assistência técnica e feedback sobre os serviços prestados, garantindo que as questões sejam tratadas de maneira rápida e eficaz.

4. Integração e Sinergia

A solução proposta deve ser vista como um sistema integrado, onde cada componente

contribui para o bem-estar da comunidade. A coordenação entre os diferentes serviços é vital para garantir que as intervenções sejam complementares e que a administração possa otimizar recursos.

- **Sinergia entre os Serviços:** A realização de dedetização e desinfecção em conjunto, por exemplo, maximiza a eficácia das ações, uma vez que a eliminação de pragas e a desinfecção de ambientes devem ser inter-relacionadas para prevenir a reintrodução de micro-organismos nocivos.
- **Acompanhamento e Avaliação Contínua:** A administração deve estabelecer mecanismos de acompanhamento e avaliação contínua dos serviços prestados. Isso envolve não apenas a análise de relatórios, mas também a realização de auditorias periódicas e a coleta de feedback da população, garantindo que as ações estejam sempre alinhadas com as necessidades da comunidade.

5. Considerações do Tópico

A descrição da solução como um todo revela uma abordagem abrangente e integrada para a contratação dos serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água. O foco nas exigências de manutenção e assistência técnica assegura que a qualidade e a eficácia dos serviços sejam constantemente mantidas. A administração municipal reafirma seu compromisso com a saúde e o bem-estar da população de Caculé, buscando sempre as melhores práticas e soluções que promovam um ambiente seguro e saudável. Essa visão integrada não apenas atende às necessidades imediatas, mas também estabelece um padrão de excelência que beneficia a comunidade a longo prazo.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA D, LEI 14.133/2021)

A empresa contratada deverá atender a uma série de requisitos fundamentais para garantir a qualidade, a segurança e a conformidade legal na execução dos serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e higienização de ambientes coletivos. Esses requisitos são essenciais para assegurar que as ações realizadas no Município de Caculé/BA reflitam um compromisso com a saúde pública e a proteção do bem-estar da população, bem como oferecer serviços abrangentes de dedetização geral e controle de animais sinantrópicos, que incluem a desratização e a desinsetização, além da desinfecção e higienização geral de ambientes coletivos. Esses serviços são destinados a prédios públicos do Município de Caculé/BA, garantindo a saúde e o bem-estar da população. O foco será a eliminação de pragas e a proteção contra vírus e bactérias, especialmente em tempos de pandemia, com atenção especial para agentes patogênicos como o vírus da COVID-19 e o H1N1.

1. Qualificação Técnica

A qualificação técnica da empresa é um requisito primordial para a contratação. A empresa deverá comprovar sua capacidade de realizar os serviços de maneira eficiente e segura, apresentando:

- **Certificações e Licenças:** Documentos que atestem a regularidade da empresa junto aos órgãos competentes, incluindo licenças específicas para dedetização e controle de pragas, que garantam que a empresa opera dentro das normas e regulamentações vigentes.
- **Experiência Comprovada:** A apresentação de atestados de capacidade técnica que demonstrem a experiência anterior da empresa em serviços similares. Essa experiência deve incluir detalhes sobre projetos concluídos com sucesso e a eficácia das soluções implementadas.

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

A fase de habilitação do fornecedor é um componente essencial do processo de contratação, conforme disposto no artigo 62 e ss. da Lei 14.133/2021. Esta fase visa verificar a capacidade dos fornecedores em cumprir as obrigações contratuais, garantindo que apenas empresas ou indivíduos qualificados participem do processo. A habilitação é dividida em três categorias principais: aspectos fiscais, sociais e trabalhistas.

- **Aspectos Fiscais:** O fornecedor deve apresentar documentação que comprove sua regularidade fiscal, incluindo certidões de débitos tributários e contribuições sociais. Este procedimento assegura que a empresa esteja em conformidade com suas obrigações fiscais e que não haja pendências que possam comprometer a execução do contrato. A regularidade fiscal é um indicativo de que o fornecedor possui uma boa reputação no mercado, essencial para estabelecer a confiança na contratação.
- **Aspectos Sociais:** É imprescindível que o fornecedor comprove o cumprimento das normas relacionadas à responsabilidade social, incluindo a regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e a inexistência de ações trabalhistas ou condenações. Essa verificação garante que a empresa atua de acordo com os direitos trabalhistas e sociais, promovendo um ambiente de trabalho justo e ético.
- **Aspectos Trabalhistas:** A habilitação deve incluir comprovações de cumprimento das obrigações trabalhistas, como a regularidade no pagamento de salários e benefícios de seus empregados. Isso assegura que o fornecedor valoriza seus trabalhadores e trata-os de maneira justa, refletindo a responsabilidade social da empresa. A verificação de aspectos trabalhistas é essencial para evitar a contratação de empresas que possam estar envolvidas em práticas laborais inadequadas, protegendo assim a imagem da administração pública.

3. Proposta Técnica e Orçamentária

A proposta apresentada pela empresa deve ser detalhada e incluir:

- **Descrição Detalhada dos Serviços:** Um plano de trabalho que descreva as metodologias e técnicas a serem utilizadas em cada etapa da dedetização e desinfecção, bem como o cronograma de execução. Essa descrição deve demonstrar a compreensão das necessidades do contratante e a abordagem proposta para atender a essas demandas.

- **Orçamento Detalhado:** A empresa deve apresentar uma proposta orçamentária clara e transparente, que detalhe todos os custos envolvidos nos serviços. Isso inclui os preços dos insumos, mão de obra e quaisquer outros custos relacionados, permitindo à administração pública uma análise minuciosa da viabilidade econômica da contratação.

4. Garantias e Responsabilidades

A empresa contratada deve oferecer garantias robustas em relação à qualidade dos serviços prestados. Isso inclui:

- **Responsabilidade pelos Serviços:** A empresa deve se comprometer a corrigir quaisquer problemas ou insatisfações que possam surgir em relação aos serviços realizados. Esse compromisso deve estar claramente definido no contrato, com prazos estabelecidos para a resolução de problemas.
- **Seguros Necessários:** A contratação deve incluir a exigência de que a empresa mantenha seguros adequados, que cobram danos a terceiros e responsabilidades civis decorrentes da execução dos serviços. Este aspecto é fundamental para proteger tanto a administração pública quanto os cidadãos.

5. Cumprimento das Normas de Segurança e Saúde

A observância das normas de segurança e saúde ocupacional é essencial para garantir um ambiente de trabalho seguro tanto para os funcionários da empresa quanto para os usuários dos serviços. A empresa deve demonstrar:

- **Treinamento de Funcionários:** Todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços devem passar por treinamentos obrigatórios sobre segurança no trabalho, manuseio de produtos químicos e procedimentos de emergência. Isso garante que os serviços sejam realizados de forma segura e responsável.
- **Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):** A empresa deve assegurar que todos os trabalhadores utilizem EPIs adequados durante a execução das atividades. Isso inclui luvas, máscaras, óculos de proteção e outros equipamentos necessários para minimizar riscos à saúde.

6. Dedetização Geral e Controle de Animais Sinantrópicos

A dedetização geral consiste no combate a pragas e insetos que representam riscos à saúde pública, como baratas, formigas, escorpiões, aranhas, moscas, mosquitos e pernilongos. Esses vetores de doenças podem causar surtos e epidemias, tornando a dedetização uma prioridade para a administração municipal.

Serviço de Desratização: Este serviço é estruturado em três etapas fundamentais:

- **Primeira Etapa:** A higienização geral do local é realizada para evitar o risco de contaminações, como a leptospirose, que pode ser transmitida por roedores. Esta etapa

inicial é crucial para preparar o ambiente e garantir a eficácia das etapas subsequentes.

- **Segunda Etapa:** Consiste na captura e instalação de armadilhas para controle mecânico e químico dos roedores. Nesta fase, são utilizados métodos que visam eliminar os roedores presentes, garantindo um ambiente mais seguro para a população.
- **Terceira Etapa:** Acompanhamento quinzenal das armadilhas, que inclui a reposição de iscas e a captura de animais. Essa fase é prolongada e pode se estender dependendo do grau de infestação e das espécies de ratos identificadas, como o rato doméstico (*Mus musculus*) e o rato de telhado (*Rattus rattus*). A flexibilidade nesta etapa permite que o serviço se ajuste às necessidades específicas de cada local e à gravidade da infestação.

7. Controle de Pombos

O controle de pombos é essencial para evitar os problemas de saúde associados a essas aves, que podem transmitir doenças e causar danos à infraestrutura. As estratégias para o controle de pombos incluem:

- **Remoção Física de Ninhos:** A retirada dos ninhos é uma medida preventiva que ajuda a desestimular a permanência das aves nas áreas urbanas.
- **Aplicação de Gel Repelente:** Esta técnica é utilizada para dificultar o pouso dos pombos em superfícies onde sua presença é indesejada.
- **Sonorizadores:** Dispositivos que emitem sons que afastam os pombos, contribuindo para o controle da população.
- **Instalação de Gaiolas de Captura:** Essas gaiolas são utilizadas para a realocação dos animais, permitindo que sejam removidos de forma humanitária.

Em casos de reincidência, a instalação de espículas anti-pombos será considerada. Embora a instalação dessas espículas esteja inclusa no orçamento, a aquisição delas ficará sob responsabilidade do contratante, garantindo assim a flexibilidade e a adaptabilidade das soluções propostas.

8. Desinfecção e Higienização Geral de Ambientes Coletivos

A desinfecção e higienização de ambientes coletivos é uma medida crucial para o controle de infecções hospitalares e a prevenção de epidemias causadas por microorganismos, como vírus e bactérias. Este serviço visa promover a saúde pública, especialmente em locais de grande circulação, como escolas, creches e secretarias, onde a aglomeração de pessoas pode facilitar a propagação de doenças.

As técnicas de desinfecção utilizadas devem ser eficazes contra patógenos conhecidos, como o vírus da COVID-19 e o H1N1, assegurando que os ambientes estejam adequadamente higienizados e seguros para todos os usuários.

9. Considerações do Tópico

Em suma, a contratação dos serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos e desinfecção de ambientes coletivos é uma iniciativa estratégica para a proteção da saúde pública no Município de Caculé. A administração municipal está comprometida em assegurar que todos os requisitos legais e técnicos sejam atendidos, garantindo que os serviços sejam realizados com a máxima qualidade, segurança e responsabilidade.

Ademais, a contratação dos serviços de dedetização e desinfecção é uma ação estratégica e necessária para a proteção da saúde pública no Município de Caculé. A administração municipal está comprometida em garantir que esses serviços sejam executados com a máxima qualidade e responsabilidade, promovendo ambientes seguros e saudáveis para todos os cidadãos. A implementação dessas medidas não apenas atende às demandas, mas também reflete um compromisso contínuo com a saúde e o bem-estar da comunidade, promovendo um ambiente seguro e saudável para todos os cidadãos.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA E, LEI 14.133/2021)

A implementação dos serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água devem ser orientadas por princípios de economicidade e eficiência, visando otimizar o aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Este demonstrativo detalha os resultados esperados que fundamentam a abordagem proposta, refletindo um compromisso com a gestão responsável e a melhoria contínua dos serviços públicos em Caculé.

1. Economicidade

A economicidade é um princípio fundamental na administração pública, assegurando que os recursos financeiros sejam utilizados de maneira eficaz e responsável. Os resultados pretendidos em termos de economicidade incluem:

- **Redução de Custos Operacionais:** A abordagem sistemática e preventiva na execução dos serviços deve resultar em uma diminuição significativa dos custos operacionais. A prevenção de infestações e a manutenção regular das caixas d'água, por exemplo, evitam a necessidade de intervenções dispendiosas, promovendo uma gestão financeira mais equilibrada.
- **Economias de Escala:** O parcelamento da contratação permitirá à administração pública negociar condições mais vantajosas com fornecedores, aproveitando economias de escala. Isso significa que, ao agrupar serviços semelhantes em pacotes, a administração poderá obter descontos e condições de pagamento mais favoráveis, reduzindo o custo total da contratação.

- **Avaliação de Desempenho e Ajustes Dinâmicos:** A exigência de relatórios detalhados e o monitoramento contínuo das ações permitirão à administração avaliar o custo-benefício de cada serviço prestado. A análise de desempenho em tempo real possibilitará ajustes dinâmicos, garantindo que os recursos sejam direcionados onde são mais necessários, evitando desperdícios e maximizando a eficácia.

2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

A gestão eficiente dos recursos humanos é essencial para garantir que os serviços sejam prestados com qualidade e agilidade. Os resultados esperados incluem:

- **Capacitação Contínua:** A implementação de programas de capacitação e treinamento para os funcionários da administração pública é uma prioridade. Essa capacitação não apenas melhora as habilidades técnicas, mas também empodera os funcionários a atuarem como agentes de mudança, promovendo práticas preventivas e de controle que beneficiam a coletividade.
- **Aumento da Produtividade e Eficiência:** A especialização das equipes em suas respectivas áreas de atuação, possibilitada pelo parcelamento dos serviços, resultará em um aumento da produtividade. Cada prestador poderá se concentrar em sua expertise, garantindo que as intervenções sejam realizadas de forma mais ágil e com qualidade superior.
- **Fortalecimento do Relacionamento com a Comunidade:** Funcionários bem treinados e informados estarão mais aptos a interagir com a comunidade, identificando e atendendo às necessidades locais de forma proativa. Essa relação estreita com a população é fundamental para um planejamento mais eficaz e para garantir que os serviços estejam alinhados às reais demandas da comunidade.

3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais

A gestão dos recursos materiais deve ser orientada para a sustentabilidade e eficiência. Os resultados esperados incluem:

- **Uso Eficiente de Insumos e Materiais:** A contratação de serviços com base em critérios técnicos rigorosos garantirá que os insumos utilizados sejam aplicados de maneira eficiente, minimizando o desperdício. Isso não apenas reduz custos, mas também contribui para a sustentabilidade ambiental, ao evitar o uso excessivo de produtos químicos e outros materiais.
- **Manutenção Preventiva e Sustentável:** A implementação de um cronograma de manutenção preventiva para equipamentos e estruturas, incluindo as caixas d'água, assegurará que os recursos materiais sejam utilizados de forma eficaz. Essa abordagem evita custos adicionais com reparos e prolonga a vida útil dos equipamentos, resultando em uma gestão mais sustentável.

4. Resultados Financeiros

A eficiência financeira é um aspecto crucial da administração pública. Os resultados esperados incluem:

- **Planejamento Orçamentário Otimizado:** O parcelamento da contratação permitirá um planejamento orçamentário mais equilibrado, distribuindo os custos ao longo do tempo. Isso evita a pressão sobre o orçamento em um único exercício fiscal e proporciona maior previsibilidade nas despesas.
- **Transparência e Prestação de Contas:** A exigência de relatórios detalhados e de monitoramento contínuo dos serviços não apenas melhora a transparência, mas também fortalece a prestação de contas à população. Essa prática garante que os recursos sejam utilizados de maneira responsável e justificada, promovendo a confiança da comunidade na administração pública.

5. Impactos Esperados na Qualidade de Vida

Além dos resultados diretos em termos de economicidade e eficiência, a implementação eficaz dos serviços terá impactos significativos na qualidade de vida da população:

- **Ambientes mais Seguros e Saudáveis:** A execução regular de dedetização e desinfecção, aliada ao controle efetivo de animais sinantrópicos, resultará em ambientes mais seguros e saudáveis para todos. Isso é especialmente importante em áreas públicas, como escolas e centros de saúde, onde a exposição a pragas e doenças pode ser crítica.
- **Aumento da Satisfação da População:** A melhoria na qualidade dos serviços prestados é diretamente proporcional ao aumento da satisfação da população. Quando os cidadãos percebem que os serviços públicos estão funcionando de forma eficaz, a confiança na administração pública se fortalece, resultando em uma comunidade mais engajada e participativa.

6. Considerações do Tópico

O demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros evidencia a estratégia adotada pela administração municipal de Caculé para a contratação dos serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água. Esta abordagem é fundamentada em princípios de eficiência, transparência e comprometimento com a saúde e o bem-estar da comunidade. Ao priorizar a economicidade e a gestão responsável dos recursos, a administração não apenas atende às necessidades imediatas, mas também estabelece um padrão de excelência que poderá ser replicado em futuras iniciativas, promovendo um desenvolvimento sustentável e integrado para a cidade.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA F, LEI 14.133/2021)

A celebração do contrato para os serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água requer um conjunto de providências estratégicas e bem estruturadas por parte da administração municipal de Caculé. Essas ações visam garantir que o processo e a gestão contratual sejam conduzidos de maneira eficiente, transparente e alinhada às necessidades da comunidade. A seguir, são apresentadas as principais providências a serem adotadas, com ênfase na capacitação de servidores e empregados para a fiscalização e gestão contratual.

1. Planejamento e Estruturação do Processo

- **Elaboração de Termos de Referência Detalhados:** A construção de um termo de referência claro e abrangente é essencial. Esse documento deve especificar de forma precisa os serviços a serem contratados, incluindo as condições de execução, os métodos a serem utilizados e os resultados esperados. A definição clara das expectativas ajuda a evitar ambiguidades e facilita a avaliação do desempenho dos prestadores de serviço.
- **Definição de Indicadores de Desempenho:** Para garantir a eficácia dos serviços, a administração deve estabelecer indicadores de desempenho que permitam mensurar a qualidade e a eficiência das ações realizadas. Esses indicadores devem ser objetivos, quantificáveis e facilmente monitoráveis, permitindo uma análise contínua da execução dos serviços e facilitando a tomada de decisões.

2. Capacitação de Servidores e Empregados

- **Programas de Capacitação para a Equipe de Fiscalização:** É imprescindível que a administração implemente programas de formação voltados para os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato. Esses treinamentos devem abranger:
 - **Legislação e Normas Aplicáveis:** Capacitação sobre a Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021), incluindo suas diretrizes e exigências, para que os servidores compreendam plenamente suas responsabilidades legais.
 - **Técnicas de Fiscalização e Acompanhamento:** Ensinar métodos e ferramentas para a supervisão da execução dos serviços. Isso inclui a elaboração de relatórios, a coleta de dados e a análise de resultados, garantindo uma abordagem proativa na identificação de problemas.
 - **Gestão de Contratos:** Treinamento em práticas de gestão contratual que envolvem a negociação com fornecedores, resolução de conflitos e a aplicação de sanções em caso de descumprimento dos termos contratuais.
- **Treinamento em Saúde e Segurança:** É vital que a equipe receba instruções específicas

sobre saúde e segurança no trabalho, especialmente em relação ao manuseio de produtos químicos e procedimentos de controle de pragas. Isso garantirá não apenas a segurança dos funcionários, mas também a proteção da comunidade e do meio ambiente.

3. Estabelecimento de Procedimentos de Fiscalização

- **Criação de Protocolos de Fiscalização:** A administração deve desenvolver e documentar protocolos claros para a fiscalização dos serviços contratados. Esses protocolos devem incluir a frequência das visitas de inspeção, os critérios a serem observados durante as avaliações e as formas de registro das atividades realizadas. Isso assegura que todos os envolvidos compreendam suas responsabilidades e os procedimentos a serem seguidos.
- **Definição de Responsabilidades:** É essencial que a administração estabeleça claramente as responsabilidades dos servidores envolvidos na fiscalização. Cada membro da equipe deve ter clareza sobre suas funções e sobre a importância de um acompanhamento rigoroso e eficaz.

4. Comunicação e Transparência

- **Definição de Canais de Comunicação:** A administração deve implementar canais de comunicação eficazes entre a equipe de fiscalização, os fornecedores e a comunidade. Isso pode incluir reuniões periódicas, atualização de relatórios de progresso e um sistema de feedback que permita à população expressar suas opiniões e preocupações.
- **Transparência nas Ações:** A transparência nas etapas do processo de contratação é fundamental. A administração deve garantir que informações sobre a seleção dos fornecedores, os serviços prestados e os resultados obtidos sejam disponibilizadas ao público, promovendo um ambiente de confiança e responsabilidade.

5. Avaliação de Risco e Mitigação

- **Identificação de Riscos Potenciais:** Antes da assinatura do contrato, a administração deve realizar uma avaliação abrangente dos riscos que possam impactar a execução dos serviços. Isso inclui riscos operacionais, financeiros e de conformidade que podem surgir durante a execução do contrato.
- **Desenvolvimento de Planos de Mitigação:** Para cada risco identificado, a administração deve elaborar planos de mitigação que contemplem ações preventivas e corretivas. Esses planos são essenciais para garantir que a execução dos serviços não seja prejudicada e que a administração esteja preparada para lidar com eventualidades.

6. Integração e Colaboração Interdepartamental

- **Colaboração entre Setores:** É crucial que haja uma integração eficaz entre diferentes departamentos da administração municipal que possam impactar os serviços contratados. A colaboração entre as áreas de saúde, meio ambiente e finanças, por exemplo, pode resultar

em uma gestão mais coesa e eficaz das atividades.

- **Criação de Grupos de Trabalho:** A formação de grupos de trabalho interdisciplinares pode facilitar a troca de informações, a identificação de problemas e a formulação de soluções conjuntas. Esses grupos devem reunir representantes de diversas áreas envolvidas na execução e fiscalização dos serviços.

7. Considerações do Tópico

As providências a serem adotadas pela administração municipal de Caculé antes da celebração do contrato são fundamentais para assegurar uma gestão contratual eficiente e alinhada com as expectativas da comunidade. A capacitação dos servidores é um pilar essencial que contribuirá para a fiscalização rigorosa e a gestão responsável dos serviços. Além disso, a estruturação adequada do processo, a transparência nas ações, a gestão de riscos e a colaboração interdepartamental são medidas que garantirão a qualidade e a eficácia na execução dos serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água.

Com essas ações, a administração reafirma seu compromisso com a saúde pública e o bem-estar da população, estabelecendo um padrão de excelência na prestação de serviços. A preparação cuidadosa e abrangente é a chave para o sucesso da implementação, assegurando que todos os aspectos necessários sejam considerados e que a comunidade receba o atendimento de qualidade que merece.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA G, LEI 14.133/2021)

6.1. Critérios de Medição

6.2. A medição dos serviços prestados será realizada da seguinte forma:

1. Dedetização e Controle de Pragas, Desinfecção e Higienização e Limpeza de Caixas d'Água:

- Medição por unidade de serviço executado, conforme a especificidade do serviço prestado.

6.3. As medições serão realizadas por um representante da Secretaria de Educação e Cultura, que atestará a execução dos serviços de acordo com os parâmetros estabelecidos no contrato.

6.4. Critérios de Pagamento

6.5. Os pagamentos serão efetuados da seguinte forma:

- **Valor Fixo:** O pagamento será realizado com base em um valor fixo para cada serviço, conforme estabelecido na planilha de preços anexa ao contrato.
- **Prazo de Pagamento:** O pagamento será realizado até 30 dias após a execução dos serviços, mediante apresentação da fatura e comprovante de medição.

6.6. Os serviços deverão ser executados e aceitos antes da emissão da fatura para pagamento.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA I, LEI 14.133/2021)

A estimativa do valor da contratação para os serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água é um componente fundamental do processo, garantindo a transparência e a eficiência na aplicação dos recursos públicos. Esta seção apresenta os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo que sustentam as estimativas e menciona a possibilidade de sigilo dos documentos que dão suporte a essas informações, conforme previsto no artigo 18, §1º, VI, da Lei 14.133/2021.

1. Planilha de Estimativa de Valores

Os preços unitários referenciais foram estabelecidos com base na média de mercado e nas análises realizadas por composição de custos através de Relatório do Sistema Banco de Preços, os preços e como foram identificados estão em anexo, sendo apresentados da seguinte forma:

Item	Descrição	Quantidade	Unitário	Total
01	Serviços de dedetização geral	26 serviços	2.345,76	60.989,76

2. Preços Unitários Referenciais

Os preços unitários referenciais foram definidos com base nas informações coletadas e na análise das propostas de mercado. Essa referência é essencial para que a administração possa avaliar as propostas recebidas durante o processo, garantindo que a contratação ocorra com transparência e equidade.

A utilização de preços unitários proporciona uma forma clara de comparação entre os diferentes fornecedores e suas ofertas, permitindo à administração municipal tomar decisões informadas e fundamentadas.

3. Memórias de Cálculo

As memórias de cálculo que sustentam a estimativa de valor são essenciais para demonstrar a lógica por trás das quantidades e preços unitários selecionados. Essas memórias incluem:

- **Justificativas e Criteriosos Cálculos:** Cada estimativa é acompanhada de um raciocínio lógico que explica como os valores foram obtidos, considerando tanto a demanda quanto os padrões de mercado.

- **Análises Comparativas:** As memórias também apresentam comparações entre os preços referenciados e as propostas anteriores, oferecendo um panorama sobre a evolução dos custos e da qualidade dos serviços.
- **Projeções Futuras:** A análise inclui considerações sobre possíveis flutuações no mercado, permitindo que a administração esteja preparada para eventuais variações de preço que possam ocorrer durante o período de execução do contrato.

4. Confidencialidade e Documentos de Suporte

A administração municipal tem a opção de classificar os documentos que sustentam a estimativa, como as memórias de cálculo e os dados de preços unitários, de forma a preservar seu sigilo até a conclusão da licitação. Essa abordagem visa proteger a integridade do processo e evitar distorções que possam prejudicar a concorrência.

A escolha de manter esses documentos confidenciais é estratégica e visa assegurar que todos os fornecedores tenham acesso às mesmas informações, promovendo um ambiente de concorrência leal e transparente.

5. Considerações do Tópico

A estimativa do valor da contratação para os serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água foi elaborada com base em práticas rigorosas de análise de mercado e memórias de cálculo detalhadas. A administração municipal reafirma seu compromisso com a transparência, eficiência e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos, garantindo que o processo seja conduzido de maneira justa e competitiva. Essas ações são fundamentais para assegurar a saúde e o bem-estar da população de Caculé, refletindo a seriedade e o cuidado da administração com as necessidades da comunidade.

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA J, LEI 14.133/2021)

Atualmente, o Município de Caculé não conta com um Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente estruturado. Contudo, a administração municipal está firmemente comprometida em garantir que a contratação de serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos e limpeza e desinfecção de caixas d'água seja realizada de forma organizada e planejada, em consonância com os instrumentos de planejamento estratégico que regem as ações do governo municipal.

1. Alinhamento com o Planejamento da Administração

O **Plano Plurianual (PPA)**, que estabelece as diretrizes, objetivos e metas para a administração pública ao longo de um período de quatro anos, é um documento primordial que orienta as ações do município. Nesse contexto, as iniciativas voltadas para a saúde pública, especialmente a dedetização e desinfecção de ambientes públicos, são consideradas fundamentais. O PPA reconhece a importância de promover a saúde e o bem-estar da população como um de seus

pilares centrais. A manutenção de ambientes públicos livres de pragas e contaminantes é essencial para prevenir surtos de doenças e proteger a qualidade de vida dos cidadãos.

A **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** complementa o PPA ao orientar a elaboração da **Lei Orçamentária Anual (LOA)**. A LDO define as metas e prioridades da administração pública para o exercício financeiro, assegurando que os recursos sejam alocados de maneira eficaz para atender às necessidades mais urgentes da população. As ações de dedetização e desinfecção estão em total alinhamento com as diretrizes estabelecidas pela LDO, refletindo a necessidade de um ambiente saudável nas instituições públicas, como Secretarias, Escolas Municipais e Creches.

A **Lei Orçamentária Anual (LOA)**, por sua vez, detalha as receitas e despesas previstas para o ano vigente. A previsão orçamentária para a contratação dos serviços de dedetização e desinfecção será cuidadosamente elaborada, levando em consideração as necessidades identificadas nas avaliações de saúde pública, bem como os recursos disponíveis. Essa abordagem garantirá que as ações estejam em consonância com as prioridades estabelecidas nos documentos de planejamento e que a execução ocorra de forma oportuna e eficaz.

2. Compromisso com a Transparência e Eficácia

A administração municipal reconhece que a ausência de um PCA formal pode limitar a visibilidade das contratações planejadas. No entanto, isso não diminui o compromisso da gestão com a transparência e a eficácia no uso dos recursos públicos. A contratação dos serviços de dedetização, controle de pragas e desinfecção será realizada com base em critérios técnicos rigorosos, orçamentários e na análise das demandas apresentadas pela comunidade.

Para garantir a eficácia das ações, a administração se compromete a realizar um acompanhamento contínuo da execução dos serviços, assegurando que os resultados atendam às expectativas da população e que os recursos sejam utilizados de maneira responsável. A transparência é um valor fundamental, e a administração buscará manter um canal de comunicação aberto com os cidadãos, informando sobre as ações realizadas e promovendo o engajamento da comunidade no acompanhamento dessas iniciativas.

3. Contribuição para a Saúde Pública e Bem-Estar Social

Além do alinhamento com os documentos de planejamento, a contratação dos serviços de dedetização e desinfecção se insere em uma estratégia mais ampla de promoção da saúde pública e do bem-estar social. A administração municipal está ciente de que ambientes limpos e livres de pragas são essenciais para a prevenção de doenças, especialmente em tempos em que a saúde coletiva é tão vulnerável.

A implementação desses serviços em prédios públicos, como escolas e unidades de saúde, é uma forma de garantir que cidadãos, alunos e servidores tenham acesso a ambientes seguros e saudáveis. Essa ação é ainda mais relevante em um cenário de crescimento populacional, onde a demanda por serviços públicos de qualidade e a proteção da saúde da comunidade se tornam cada vez mais urgentes.



4. Considerações do Tópico

Em suma, a contratação dos serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos e desinfecção de caixas d'água não apenas atenderá às demandas da saúde pública, mas também estará em total conformidade com o planejamento estratégico da administração, conforme evidenciado no PPA, LDO e LOA vigentes. Essa abordagem holística e proativa assegura que as ações de controle sanitário sejam realizadas de maneira eficiente e responsável, promovendo a saúde e o bem-estar da comunidade de Caculé. A administração municipal reafirma seu compromisso em oferecer serviços de qualidade, garantindo que todos os cidadãos tenham um ambiente seguro e saudável para viver, aprender e trabalhar.

Em Caculé, BA, 07 de fevereiro de 2025.

Stefano da Silva Rios

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Adailton Silva Cotrim

Secretário Municipal de Educação e Cultura



CACULÉ
P R E F E I T U R A

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2025
ANEXO V – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PREVISÃO LEGAL DO INSTRUMENTO

“

Para fins de compreensão, entende-se como Estudo Técnico Preliminar – ETP, conforme art. 6º, inciso XX, da Lei Federal 14.133/2021, o “*documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação*”.

ORIENTAÇÕES NORMATIVAS

Vistos etc.

“

Lei Federal n.º 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o [inciso VII do caput do art. 12 desta Lei](#), sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:

I - a descrição da necessidade da contratação fundamentada em estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;

[...]

§ 1º O **estudo técnico preliminar** a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos.

IDENTIFICAÇÃO

Este Estudo Técnico Preliminar visa a Constituição de Dispensa de Licitação, art. 75, II, da Lei 14.133/21 para a realização de contratação de empresa para a dedetização geral e controle de animais sinantrópicos (desratização e desinsetização), bem como desinfecção e higienização geral de ambientes coletivos contra vírus e bactérias (covid-19, H1N1, entre outros.) de prédios públicos da Secretaria de Educação e Cultura do Município de Caculé/BA.

UNIDADE RESPONSÁVEL

(1) Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

A equipe de planejamento é fundamental para garantir a eficácia e a eficiência nas contratações públicas, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021. Abaixo, apresentamos a composição da equipe, suas responsabilidades e a importância do planejamento na elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

Composição da Equipe:

Membros da Equipe:

- **Nome:** Stefano da Silva Rios
 - **Cargo:** Secretário Municipal de Administração e Finanças
 - **E-mail:** admfinancas@cacule.ba.gov.br
- **Nome:** Marlene Marques Pereira Fernandes
 - **Cargo:** Encarregado de Setor
 - **E-mail:** compras@cacule.ba.gov.br
- **Nome:** Adailton Silva Cotrim
 - **Cargo:** Secretário Municipal de Educação e Cultura
 - **E-mail:** seceducacao@cacule.ba.gov.br
- **Nome:** Maristélia Aparecida Neres Porto
 - **Cargo:** Coordenadora Geral Pedagógica

- **E-mail:** seceducacao@cacule.ba.gov.br

Convidados:

- **Nome:** Adm. Maicon do Nascimento Amaral
 - **Cargo:** Consultor CEO - Gestão Kairós
 - **E-mail:** nto.minhaconsultoria@gmail.com
- **Nome:** Filipe Marinho Novaes Dias
 - **Cargo:** Consultor - Gestão Kairós
 - **E-mail:** filipe.98.az@gmail.com

Responsabilidades da Equipe:

1. Elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP):

- A equipe será responsável por conduzir o ETP, que deve identificar as necessidades a serem atendidas, as alternativas disponíveis e os riscos associados à contratação.

2. Definição de Estratégias:

- Criar um planejamento que alinhe as contratações com os objetivos estratégicos do órgão, garantindo que as aquisições atendam às demandas reais da administração.

3. Análise de Viabilidade:

- Realizar uma análise minuciosa em cada etapa do processo, assegurando que todas as informações estejam completas e corretas antes do envio para avaliação.

4. Comunicação e Coordenação:

- Manter uma comunicação clara entre os membros da equipe e com a chefia imediata, especialmente em relação a reuniões e atividades que exijam a presença física.

Importância do Planejamento:

O planejamento nas contratações públicas, conforme a Lei 14.133/2021, é essencial por várias razões:

- **Eficiência e Eficácia:** Um planejamento bem estruturado permite a otimização dos processos de aquisição, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira adequada.

- **Transparência e Controle:** O planejamento estabelece regras claras que promovem a transparência e permitem um controle social efetivo sobre as contratações.
- **Combate à Corrupção:** Medidas de controle e prevenção de conflitos de interesse são fortalecidas através de um planejamento adequado.
- **Inovação e Sustentabilidade:** O planejamento incentiva a adoção de tecnologias inovadoras e práticas sustentáveis, contribuindo para uma gestão pública mais responsável.
- **Redução de Custos:** A busca por melhores preços e a utilização de ferramentas digitais podem levar à redução significativa de custos.

Conclusão

A equipe de planejamento é vital para o desenvolvimento do Estudo Técnico Preliminar, garantindo que as contratações públicas sejam realizadas de forma eficiente, transparente e em conformidade com a legislação. O comprometimento e a colaboração de todos os membros são essenciais para o sucesso do projeto, assegurando que as necessidades da administração pública sejam atendidas de maneira eficaz.

I. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERADO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO (ART. 18, §1º, I, LEI 14.133/2021)

A contratação de uma empresa especializada para a execução de serviços de dedetização geral, controle de animais sinantrópicos, limpeza e desinfecção de caixas d'água nos prédios públicos do Município de Caculé/BA é uma iniciativa de suma importância, que se alicerça na proteção da saúde pública e na promoção de ambientes seguros e saudáveis para todos os cidadãos. Em um cenário em que a saúde coletiva enfrenta constantes ameaças devido a surtos de doenças, a implementação de serviços eficazes de controle sanitário torna-se uma prioridade inadiável.

1. Limpeza e Desinfecção de Caixas d'Água

As caixas d'água são elementos cruciais na infraestrutura de abastecimento de água potável em prédios públicos. A limpeza e desinfecção regulares dessas estruturas são fundamentais para garantir a qualidade da água consumida pela população. A falta de manutenção adequada pode levar à contaminação da água, resultando em surtos de doenças transmitidas por água contaminada, como hepatites e gastroenterites. Portanto, incluir este serviço no escopo da contratação assegura que as caixas d'água estejam livres de microrganismos nocivos, proporcionando segurança à saúde dos usuários e promovendo a confiança da população nos serviços públicos.

2. Dedetização Geral e Controle de Animais Sinantrópicos

A dedetização geral é um componente essencial para a saúde pública, englobando o combate a pragas e insetos vetores de doenças, como baratas, formigas, escorpiões, aranhas, moscas, mosquitos e pernilongos. A presença desses animais em ambientes públicos não apenas gera desconforto, mas também representa riscos à saúde, uma vez que podem ser transmissores de diversas doenças, como dengue, Chikungunya e leptospirose.

Serviço de Desratização: Este serviço é estruturado em três etapas fundamentais que visam garantir a eficácia do controle de roedores:

- **Primeira Etapa:** Consiste na higienização geral do local, um passo crucial para prevenir a contaminação por leptospirose e outras doenças transmitidas por roedores. Essa etapa inicial prepara o ambiente para a aplicação das medidas de controle.
- **Segunda Etapa:** Envolve a captura e instalação de armadilhas para controle mecânico e químico dos roedores. Esta fase é vital para a erradicação dos animais presentes no local, garantindo um ambiente mais seguro.
- **Terceira Etapa:** Consiste no acompanhamento quinzenal das armadilhas, com reposição de iscas e captura de animais. Esta fase é prolongada e pode variar em duração, dependendo do grau de infestação e das espécies de ratos envolvidas, como o rato doméstico (*Mus musculus*) e o rato de telhado (*Rattus rattus*). O acompanhamento contínuo é essencial para assegurar que a infestação não se reinstale e que a saúde pública seja preservada.

3. Controle de Pombos

O controle de pombos será realizado por meio de diversas estratégias, incluindo a remoção física de ninhos, aplicação de gel repelente, uso de sonorizadores e instalação de gaiolas de captura para a realocação dos animais. Em casos de reincidência, a instalação de espículas anti-pombos poderá ser feita, com a aquisição dessas espículas a cargo do contratante. Essas medidas são necessárias para minimizar os impactos que os pombos podem ter, não só em termos de saúde, como também em relação a danos materiais aos prédios públicos.

4. Desinfecção e Higienização Geral de Ambientes Coletivos

A desinfecção e higienização de ambientes coletivos são ações vitais para o combate a vírus e bactérias, que podem causar infecções hospitalares e epidemias, como COVID-19 e H1N1. A implementação de um plano robusto de desinfecção é crucial para proteger a saúde de todos os cidadãos que frequentam os prédios públicos, especialmente em tempos de pandemia, onde a prevenção se torna a melhor defesa.

Este serviço é particularmente relevante em locais de grande circulação, como Secretarias, Escolas Municipais e Creches, onde o risco de contaminação é elevado. A garantia de desinfecção eficaz contribui para a proteção da saúde de alunos, professores e servidores, promovendo um ambiente educativo e de trabalho seguro e saudável.

5. Validade e Acompanhamento dos Serviços

Os serviços de dedetização, controle de pragas e desinfecção terão validade de 6 a 12 meses, com garantia de reforço e acompanhamento na aplicação sempre que solicitado. Essa periodicidade é essencial para assegurar a eficácia das intervenções e a manutenção de ambientes livres de pragas e contaminantes ao longo do tempo.

6. Modo de Contratação

A contratação dos serviços descritos será realizada por meio de dispensa de licitação, conforme estabelece a Lei 14.133/2021. O art. 75, II da referida lei determina que a licitação é dispensável para contratações cujo valor total não exceda R\$ 62.725,59 (sessenta e dois mil setecentos e vinte e cinco reais e cinquenta e nove centavos). É importante ressaltar que este valor foi atualizado pelo DECRETO Nº 12.343, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2024, refletindo a necessidade de adequação dos limites financeiros às realidades econômicas atuais.

A escolha pela dispensa de licitação se justifica pela relevância dos serviços a serem prestados, permitindo à administração pública agir de forma célere e eficaz. Essa agilidade é crucial para atender às necessidades da população, garantindo que os serviços de controle sanitário sejam implementados de maneira oportuna e que a saúde e o bem-estar da comunidade sejam devidamente protegidos.

7. Considerações do Tópico

A contratação de uma empresa para a execução desses serviços é uma necessidade urgente, não apenas para atender às demandas de saúde pública, mas também para assegurar que os prédios públicos de Caculé/BA, incluindo, mas não se limitando a Secretaria, Escolas Municipais e Creches, sejam ambientes seguros e acolhedores. A utilização da dispensa de licitação, em conformidade com a Lei 14.133/2021, permitirá que a administração atue de maneira proativa e eficiente, demonstrando um compromisso com a qualidade na prestação de serviços públicos essenciais. Dessa forma, a iniciativa não só cumpre com as obrigações legais, mas também se alinha ao interesse público, promovendo a saúde e segurança da coletividade de maneira efetiva e responsável.

II. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL, SEMPRE QUE ELABORADO, DE MODO A INDICAR O SEU ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO (ART. 18, §1º, II, LEI 14.133/2021)

Atualmente, o Município de Caculé não conta com um Plano de Contratações Anual (PCA) formalmente estruturado. Contudo, a administração municipal está firmemente comprometida em garantir que a contratação de serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos e limpeza e desinfecção de caixas d'água seja realizada de forma organizada e planejada, em consonância com os instrumentos de planejamento estratégico que regem as ações do governo municipal.

1. Alinhamento com o Planejamento da Administração

O **Plano Plurianual (PPA)**, que estabelece as diretrizes, objetivos e metas para a administração pública ao longo de um período de quatro anos, é um documento primordial que orienta as ações do município. Nesse contexto, as iniciativas voltadas para a saúde pública, especialmente a dedetização e desinfecção de ambientes públicos, são consideradas fundamentais. O PPA reconhece a importância de promover a saúde e o bem-estar da população como um de seus pilares centrais. A manutenção de ambientes públicos livres de pragas e contaminantes é essencial para prevenir surtos de doenças e proteger a qualidade de vida dos cidadãos.

A **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)** complementa o PPA ao orientar a elaboração da **Lei Orçamentária Anual (LOA)**. A LDO define as metas e prioridades da administração pública para o exercício financeiro, assegurando que os recursos sejam alocados de maneira eficaz para atender às necessidades mais urgentes da população. As ações de dedetização e desinfecção estão em total alinhamento com as diretrizes estabelecidas pela LDO, refletindo a necessidade de um ambiente saudável nas instituições públicas, como Secretarias, Escolas Municipais e Creches.

A **Lei Orçamentária Anual (LOA)**, por sua vez, detalha as receitas e despesas previstas para o ano vigente. A previsão orçamentária para a contratação dos serviços de dedetização e desinfecção será cuidadosamente elaborada, levando em consideração as necessidades identificadas nas avaliações de saúde pública, bem como os recursos disponíveis. Essa abordagem garantirá que as ações estejam em consonância com as prioridades estabelecidas nos documentos de planejamento e que a execução ocorra de forma oportuna e eficaz.

2. Compromisso com a Transparência e Eficácia

A administração municipal reconhece que a ausência de um PCA formal pode limitar a visibilidade das contratações planejadas. No entanto, isso não diminui o compromisso da gestão com a transparência e a eficácia no uso dos recursos públicos. A contratação dos serviços de dedetização, controle de pragas e desinfecção será realizada com base em critérios técnicos rigorosos, orçamentários e na análise das demandas apresentadas pela comunidade.

Para garantir a eficácia das ações, a administração se compromete a realizar um acompanhamento contínuo da execução dos serviços, assegurando que os resultados atendam às expectativas da população e que os recursos sejam utilizados de maneira responsável. A transparência é um valor fundamental, e a administração buscará manter um canal de comunicação aberto com os cidadãos, informando sobre as ações realizadas e promovendo o engajamento da comunidade no acompanhamento dessas iniciativas.

3. Contribuição para a Saúde Pública e Bem-Estar Social

Além do alinhamento com os documentos de planejamento, a contratação dos serviços

de dedetização e desinfecção se insere em uma estratégia mais ampla de promoção da saúde pública e do bem-estar social. A administração municipal está ciente de que ambientes limpos e livres de pragas são essenciais para a prevenção de doenças, especialmente em tempos em que a saúde coletiva é tão vulnerável.

A implementação desses serviços em prédios públicos, como escolas e unidades de saúde, é uma forma de garantir que cidadãos, alunos e servidores tenham acesso a ambientes seguros e saudáveis. Essa ação é ainda mais relevante em um cenário de crescimento populacional, onde a demanda por serviços públicos de qualidade e a proteção da saúde da comunidade se tornam cada vez mais urgentes.

4. Considerações do Tópico

Em suma, a contratação dos serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos e desinfecção de caixas d'água não apenas atenderá às demandas da saúde pública, mas também estará em total conformidade com o planejamento estratégico da administração, conforme evidenciado no PPA, LDO e LOA vigentes. Essa abordagem holística e proativa assegura que as ações de controle sanitário sejam realizadas de maneira eficiente e responsável, promovendo a saúde e o bem-estar da comunidade de Caculé. A administração municipal reafirma seu compromisso em oferecer serviços de qualidade, garantindo que todos os cidadãos tenham um ambiente seguro e saudável para viver, aprender e trabalhar.

III. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, III, LEI 14.133/2021)

A empresa contratada deverá atender a uma série de requisitos fundamentais para garantir a qualidade, a segurança e a conformidade legal na execução dos serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e higienização de ambientes coletivos. Esses requisitos são essenciais para assegurar que as ações realizadas no Município de Caculé/BA reflitam um compromisso com a saúde pública e a proteção do bem-estar da população, bem como oferecer serviços abrangentes de dedetização geral e controle de animais sinantrópicos, que incluem a desratização e a desinsetização, além da desinfecção e higienização geral de ambientes coletivos. Esses serviços são destinados a prédios públicos do Município de Caculé/BA, garantindo a saúde e o bem-estar da população. O foco será a eliminação de pragas e a proteção contra vírus e bactérias, especialmente em tempos de pandemia, com atenção especial para agentes patogênicos como o vírus da COVID-19 e o H1N1.

1. Qualificação Técnica

A qualificação técnica da empresa é um requisito primordial para a contratação. A empresa deverá comprovar sua capacidade de realizar os serviços de maneira eficiente e segura, apresentando:

- **Certificações e Licenças:** Documentos que atestem a regularidade da empresa junto aos órgãos competentes, incluindo licenças específicas para dedetização e controle de

pragas, que garantam que a empresa opera dentro das normas e regulamentações vigentes.

- **Experiência Comprovada:** A apresentação de atestados de capacidade técnica que demonstrem a experiência anterior da empresa em serviços similares. Essa experiência deve incluir detalhes sobre projetos concluídos com sucesso e a eficácia das soluções implementadas.

2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

A fase de habilitação do fornecedor é um componente essencial do processo de contratação, conforme disposto no artigo 62 e ss. da Lei 14.133/2021. Esta fase visa verificar a capacidade dos fornecedores em cumprir as obrigações contratuais, garantindo que apenas empresas ou indivíduos qualificados participem do processo. A habilitação é dividida em três categorias principais: aspectos fiscais, sociais e trabalhistas.

- **Aspectos Fiscais:** O fornecedor deve apresentar documentação que comprove sua regularidade fiscal, incluindo certidões de débitos tributários e contribuições sociais. Este procedimento assegura que a empresa esteja em conformidade com suas obrigações fiscais e que não haja pendências que possam comprometer a execução do contrato. A regularidade fiscal é um indicativo de que o fornecedor possui uma boa reputação no mercado, essencial para estabelecer a confiança na contratação.
- **Aspectos Sociais:** É imprescindível que o fornecedor comprove o cumprimento das normas relacionadas à responsabilidade social, incluindo a regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e a inexistência de ações trabalhistas ou condenações. Essa verificação garante que a empresa atue de acordo com os direitos trabalhistas e sociais, promovendo um ambiente de trabalho justo e ético.
- **Aspectos Trabalhistas:** A habilitação deve incluir comprovações de cumprimento das obrigações trabalhistas, como a regularidade no pagamento de salários e benefícios de seus empregados. Isso assegura que o fornecedor valoriza seus trabalhadores e trata-os de maneira justa, refletindo a responsabilidade social da empresa. A verificação de aspectos trabalhistas é essencial para evitar a contratação de empresas que possam estar envolvidas em práticas laborais inadequadas, protegendo assim a imagem da administração pública.

3. Proposta Técnica e Orçamentária

A proposta apresentada pela empresa deve ser detalhada e incluir:

- **Descrição Detalhada dos Serviços:** Um plano de trabalho que descreva as metodologias e técnicas a serem utilizadas em cada etapa da dedetização e desinfecção, bem como o cronograma de execução. Essa descrição deve demonstrar a compreensão das necessidades do contratante e a abordagem proposta para atender a essas demandas.

- **Orçamento Detalhado:** A empresa deve apresentar uma proposta orçamentária clara e transparente, que detalhe todos os custos envolvidos nos serviços. Isso inclui os preços dos insumos, mão de obra e quaisquer outros custos relacionados, permitindo à administração pública uma análise minuciosa da viabilidade econômica da contratação.

4. Garantias e Responsabilidades

A empresa contratada deve oferecer garantias robustas em relação à qualidade dos serviços prestados. Isso inclui:

- **Responsabilidade pelos Serviços:** A empresa deve se comprometer a corrigir quaisquer problemas ou insatisfações que possam surgir em relação aos serviços realizados. Esse compromisso deve estar claramente definido no contrato, com prazos estabelecidos para a resolução de problemas.
- **Seguros Necessários:** A contratação deve incluir a exigência de que a empresa mantenha seguros adequados, que cobram danos a terceiros e responsabilidades civis decorrentes da execução dos serviços. Este aspecto é fundamental para proteger tanto a administração pública quanto os cidadãos.

5. Cumprimento das Normas de Segurança e Saúde

A observância das normas de segurança e saúde ocupacional é essencial para garantir um ambiente de trabalho seguro tanto para os funcionários da empresa quanto para os usuários dos serviços. A empresa deve demonstrar:

- **Treinamento de Funcionários:** Todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços devem passar por treinamentos obrigatórios sobre segurança no trabalho, manuseio de produtos químicos e procedimentos de emergência. Isso garante que os serviços sejam realizados de forma segura e responsável.
- **Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):** A empresa deve assegurar que todos os trabalhadores utilizem EPIs adequados durante a execução das atividades. Isso inclui luvas, máscaras, óculos de proteção e outros equipamentos necessários para minimizar riscos à saúde.

6. Dedetização Geral e Controle de Animais Sinantrópicos

A dedetização geral consiste no combate a pragas e insetos que representam riscos à saúde pública, como baratas, formigas, escorpiões, aranhas, moscas, mosquitos e pernilongos. Esses vetores de doenças podem causar surtos e epidemias, tornando a dedetização uma prioridade para a administração municipal.

Serviço de Desratização: Este serviço é estruturado em três etapas fundamentais:

- **Primeira Etapa:** A higienização geral do local é realizada para evitar o risco de contaminações, como a leptospirose, que pode ser transmitida por roedores. Esta etapa inicial é crucial para preparar o ambiente e garantir a eficácia das etapas subsequentes.
- **Segunda Etapa:** Consiste na captura e instalação de armadilhas para controle mecânico e químico dos roedores. Nesta fase, são utilizados métodos que visam eliminar os roedores presentes, garantindo um ambiente mais seguro para a população.
- **Terceira Etapa:** Acompanhamento quinzenal das armadilhas, que inclui a reposição de iscas e a captura de animais. Essa fase é prolongada e pode se estender dependendo do grau de infestação e das espécies de ratos identificadas, como o rato doméstico (*Mus musculus*) e o rato de telhado (*Rattus rattus*). A flexibilidade nesta etapa permite que o serviço se ajuste às necessidades específicas de cada local e à gravidade da infestação.

7. Controle de Pombos

O controle de pombos é essencial para evitar os problemas de saúde associados a essas aves, que podem transmitir doenças e causar danos à infraestrutura. As estratégias para o controle de pombos incluem:

- **Remoção Física de Ninhos:** A retirada dos ninhos é uma medida preventiva que ajuda a desestimular a permanência das aves nas áreas urbanas.
- **Aplicação de Gel Repelente:** Esta técnica é utilizada para dificultar o pouso dos pombos em superfícies onde sua presença é indesejada.
- **Sonorizadores:** Dispositivos que emitem sons que afastam os pombos, contribuindo para o controle da população.
- **Instalação de Gaiolas de Captura:** Essas gaiolas são utilizadas para a realocação dos animais, permitindo que sejam removidos de forma humanitária.

Em casos de reincidência, a instalação de espículas anti-pombos será considerada. Embora a instalação dessas espículas esteja inclusa no orçamento, a aquisição delas ficará sob responsabilidade do contratante, garantindo assim a flexibilidade e a adaptabilidade das soluções propostas.

8. Desinfecção e Higienização Geral de Ambientes Coletivos

A desinfecção e higienização de ambientes coletivos é uma medida crucial para o controle de infecções hospitalares e a prevenção de epidemias causadas por microorganismos, como vírus e bactérias. Este serviço visa promover a saúde pública, especialmente em locais de grande circulação, como escolas, creches e secretarias, onde a aglomeração de pessoas pode facilitar a propagação de doenças.

As técnicas de desinfecção utilizadas devem ser eficazes contra patógenos conhecidos, como o vírus da COVID-19 e o H1N1, assegurando que os ambientes estejam adequadamente higienizados e seguros para todos os usuários.

9. Considerações do Tópico

Em suma, a contratação dos serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos e desinfecção de ambientes coletivos é uma iniciativa estratégica para a proteção da saúde pública no Município de Caculé. A administração municipal está comprometida em assegurar que todos os requisitos legais e técnicos sejam atendidos, garantindo que os serviços sejam realizados com a máxima qualidade, segurança e responsabilidade.

Ademais, a contratação dos serviços de dedetização e desinfecção é uma ação estratégica e necessária para a proteção da saúde pública no Município de Caculé. A administração municipal está comprometida em garantir que esses serviços sejam executados com a máxima qualidade e responsabilidade, promovendo ambientes seguros e saudáveis para todos os cidadãos. A implementação dessas medidas não apenas atende às demandas, mas também reflete um compromisso contínuo com a saúde e o bem-estar da comunidade, promovendo um ambiente seguro e saudável para todos os cidadãos.

IV. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHEM DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA (ART. 18, §1º, IV, LEI 14.133/2021)

A efetividade na execução dos serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e higienização de ambientes coletivos é crucial para a manutenção da saúde pública no Município de Caculé/BA. Para garantir que essas ações atendam plenamente às necessidades da população, é imprescindível realizar estimativas detalhadas das quantidades e elaborar memórias de cálculo que justifiquem essas estimativas. Além disso, deve-se considerar as interdependências com outras contratações, visando otimizar recursos e possibilitar economias de escala.

1. Estimativas das Quantidades

As estimativas de quantidade para os serviços a serem contratados são elaboradas com base em análises criteriosas das necessidades das instituições públicas do município. A seguir, são apresentados os principais serviços e suas características:

- **Dedetização Geral:** Este serviço será realizado duas vezes ao ano, abrangendo todos os prédios públicos, incluindo escolas, creches, unidades de saúde e demais instalações. A periodicidade bianual é fundamental para garantir que os ambientes estejam livres de pragas urbanas, como insetos e roedores, que podem transmitir doenças e comprometer o bem-estar dos cidadãos. A dedetização não apenas elimina pragas existentes, mas também atua de forma preventiva, evitando novas infestações.

- **Desinfecção Geral:** A desinfecção total dos ambientes coletivos será realizada anualmente. Esta ação é especialmente importante em locais de grande circulação, onde o risco de transmissão de vírus e bactérias é elevado. A desinfecção contribui significativamente para a prevenção de infecções, especialmente em contextos de surtos epidêmicos, como os de COVID-19 e H1N1. A periodicidade anual permite que os espaços estejam adequadamente higienizados, promovendo um ambiente seguro para todos os usuários.
- **Limpeza e Desinfecção de Caixas d'Água:** O serviço de limpeza e desinfecção será executado em duas caixas d'água por unidade pública, com capacidade variando de 1.000 a 2.000 litros por reservatório. Essa prática é essencial para garantir a qualidade da água fornecida às instituições, prevenindo contaminações que podem afetar a saúde dos usuários. A limpeza deve ser realizada anualmente, seguindo as diretrizes de saúde pública, e assegurando que a água esteja sempre potável e livre de micro-organismos nocivos.
- **Controle de Animais Sinantrópicos:** O controle de roedores e pombos será realizado de forma programada, com intervenções que serão ajustadas conforme as necessidades identificadas nos locais. As ações de desratização e controle de pombos são fundamentais para mitigar riscos à saúde pública, uma vez que essas espécies podem ser vetores de diversas doenças. O monitoramento contínuo permitirá uma resposta rápida a qualquer sinal de infestação.

2. Memórias de Cálculo

As memórias de cálculo que sustentam as estimativas de quantidade são elaboradas com base em:

- **Levantamentos Técnicos:** A realização de levantamentos minuciosos por equipes capacitadas que assessoram a administração municipal. Esses levantamentos consideram as dimensões dos prédios, a frequência de uso e as particularidades de cada espaço.
- **Análise de Dados Históricos:** A avaliação de contratos e serviços anteriores, permitindo entender quais foram as necessidades e demandas passadas, e como elas podem se refletir nas atuais. Essa análise garante que as estimativas sejam fundamentadas em evidências concretas.
- **Consultas a Profissionais Especializados:** O diálogo com empresas do setor de controle de pragas e saúde pública, que contribuem com suas experiências e práticas recomendadas, ajudando a calibrar as estimativas de maneira precisa e adequada.

3. Interdependências com Outras Contratações

Para potencializar a economia de escala e otimizar os recursos, a administração municipal considera as interdependências com outras contratações. As sinergias identificadas

incluem:

- **Integração com Programas de Saúde Pública:** As ações de dedetização e desinfecção podem ser integradas a campanhas de saúde pública, como imunizações e orientações sobre prevenção de doenças. Essa integração não apenas maximiza o impacto social das ações, mas também permite uma alocação mais eficiente dos recursos financeiros e humanos.
- **Contratações de Manutenção Predial:** A programação conjunta de serviços de dedetização e manutenção predial é uma estratégia que permite reduzir custos operacionais. Ao unificar as visitas e intervenções, a administração evita gastos desnecessários e garante que os serviços sejam realizados de forma coordenada.
- **Aquisição Consolidada de Insumos:** A compra de insumos e produtos químicos necessários para a dedetização e desinfecção pode ser consolidada com outras aquisições de saúde pública, como materiais para hospitais e escolas. Isso resulta em um aumento do volume de compras, o que pode gerar descontos e condições mais favoráveis nas negociações com fornecedores.

4. Considerações do Tópico

As estimativas das quantidades para a contratação dos serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água são fundamentais para assegurar que as necessidades do Município de Caculé sejam atendidas de maneira eficaz e responsável. A administração municipal está comprometida em realizar uma contratação que não apenas atenda às demandas, mas que também promova a economia de escala e a otimização dos processos, garantindo um ambiente seguro e saudável para todos os cidadãos. Essas ações refletem um compromisso contínuo com a saúde pública e a qualidade de vida da população, priorizando sempre a segurança e o bem-estar dos cidadãos de Caculé.

V. LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR (ART. 18, §1º, V, LEI 14.133/2021)

O levantamento de mercado é uma etapa crucial para a contratação de serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água. Essa análise permite não apenas identificar as melhores opções disponíveis, mas também fundamentar a escolha da solução mais adequada para atender às necessidades da administração pública. Neste processo, a decisão foi embasada no relatório do Sistema Banco de Preços, que oferece dados atualizados sobre o mercado e possibilita uma avaliação abrangente das alternativas.

1. Metodologia do Levantamento de Mercado

A realização do levantamento de mercado seguiu uma metodologia rigorosa, que envolveu as seguintes etapas:

- **Coleta de Dados:** A coleta de informações foi realizada por meio de consultas a fornecedores, análise de propostas anteriores e acesso a bancos de dados de preços. O Sistema Banco de Preços foi utilizado como principal referência, permitindo a comparação de valores e serviços.
- **Análise Comparativa:** As informações coletadas foram organizadas em tabelas que permitiram a comparação direta entre os serviços oferecidos, preços e condições comerciais. Essa análise possibilitou a identificação de padrões de mercado e a avaliação da competitividade das propostas.
- **Consulta a Especialistas:** Para enriquecer a análise, foram realizadas consultas a profissionais do setor, incluindo engenheiros e especialistas em saúde pública, que forneceram insights sobre as melhores práticas e soluções disponíveis no mercado.

2. Alternativas de Fornecedores

A análise do mercado revelou diversas alternativas de fornecedores, cada uma com características distintas. As principais opções identificadas incluem:

- **Empresas de Dedetização Tradicional:** Fornecedores que oferecem métodos convencionais de controle de pragas, utilizando produtos químicos tradicionais. Embora sejam opções viáveis, é importante avaliar a eficácia e a segurança dos produtos utilizados.
- **Empresas de Controle de Pragas Sustentáveis:** Fornecedores que utilizam métodos e produtos eco-friendly, buscando minimizar o impacto ambiental. Essas empresas são especialmente relevantes em um contexto em que a sustentabilidade é uma prioridade.
- **Empresas Multisserviços:** Algumas empresas oferecem pacotes completos que incluem dedetização, desinfecção e manutenção predial. Essas opções podem trazer economia de escala e conveniência, reduzindo a necessidade de múltiplas contratações.

3. Justificativa Técnica para a Escolha

A escolha do tipo de solução a ser contratada foi fundamentada em critérios técnicos robustos, que garantem a eficácia e a segurança dos serviços oferecidos:

- **Capacidade Técnica e Experiência:** Preferência por empresas que demonstram experiência comprovada na execução de serviços semelhantes. A qualificação técnica é um fator decisivo para garantir que as intervenções sejam realizadas de forma eficaz e segura.
- **Conformidade com Normas e Regulamentações:** Todas as empresas selecionadas devem estar em conformidade com as normas de saúde e segurança,

bem como com as legislações ambientais pertinentes. A regularidade fiscal e trabalhista também é um critério essencial para a escolha.

- **Inovação e Tecnologia:** A adoção de tecnologias modernas, como sistemas de monitoramento e controle digital de pragas, foi considerada uma vantagem competitiva. Essas inovações podem aumentar a eficiência dos serviços e melhorar a qualidade dos resultados.

4. Justificativa Econômica da Escolha

A análise econômica das alternativas também foi um aspecto fundamental para a decisão final:

- **Custo Total da Proposta:** A avaliação não se restringiu apenas ao preço unitário dos serviços, mas considerou o custo total da proposta, incluindo possíveis taxas adicionais e condições de pagamento. A análise do custo total permite uma visão mais clara da viabilidade financeira da contratação.
- **Relação Custo-Benefício:** A escolha da solução foi orientada pela busca do melhor equilíbrio entre custo e qualidade. As propostas que apresentam preços competitivos e garantias de serviços de alta qualidade foram priorizadas.
- **Possibilidade de Economia de Escala:** A contratação de serviços em conjunto, como dedetização e desinfecção, pode resultar em descontos significativos e otimização dos recursos. Essa abordagem foi considerada nas propostas analisadas.

5. Conclusões e Recomendações

Com base no levantamento de mercado e nas análises realizadas, a administração municipal recomenda a contratação de uma empresa que não apenas atenda às necessidades imediatas de dedetização e desinfecção, mas que também traga soluções sustentáveis e inovadoras, refletindo um compromisso com a saúde pública e o meio ambiente.

Além disso, recomenda-se que o processo de contratação inclua cláusulas que garantam a flexibilidade necessária para ajustes conforme as demandas possam mudar ao longo do tempo. A inclusão de mecanismos de avaliação de desempenho nos contratos é essencial para assegurar a qualidade contínua dos serviços prestados.

6. Considerações do Tópico

O levantamento de mercado realizado com base no relatório do Sistema Banco de Preços possibilitou uma análise abrangente e fundamentada das alternativas disponíveis. A escolha da solução a ser contratada foi orientada por critérios técnicos e econômicos que visam assegurar a melhor relação custo-benefício, eficiência operacional e respeito às normas ambientais. A administração municipal reafirma seu compromisso com a saúde pública e a qualidade de vida dos cidadãos, buscando sempre as melhores soluções para o bem-estar da

comunidade de Caculé.

VI. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADA DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE PODERÃO CONSTAR DE ANEXO CLASSIFICADO, SE A ADMINISTRAÇÃO OPTAR POR PRESERVAR O SEU SIGILO ATÉ A CONCLUSÃO DA LICITAÇÃO (ART. 18, §1º, VI, LEI 14.133/2021)

A estimativa do valor da contratação para os serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água é um componente fundamental do processo, garantindo a transparência e a eficiência na aplicação dos recursos públicos. Esta seção apresenta os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo que sustentam as estimativas e menciona a possibilidade de sigilo dos documentos que dão suporte a essas informações, conforme previsto no artigo 18, §1º, VI, da Lei 14.133/2021.

1. Planilha de Estimativa de Valores

Os preços unitários referenciais foram estabelecidos com base na média de mercado e nas análises realizadas por composição de custos através de Relatório do Sistema Banco de Preços, os preços e como foram identificados estão em anexo, sendo apresentados da seguinte forma:

Item	Descrição	Quantidade	Unitário	Total
01	Serviços de dedetização geral e controle de animais sinantrópicos (desratização e desissetização), desinfecção e higienização geral de ambientes coletivos contra vírus e bactérias (covid-19, h1n1, entre outros), incluindo quando necessário, limpeza e desinfecção de caixa d' água, em favor da Secretaria de Educação e Cultura de Caculé/BA.	26 serviços	2.345,76	60.989,76

Descrição Específica: - Dedetização geral e controle de animais sinantrópicos: Consiste no combate a pragas e insetos vetores de doenças como baratas, formigas, escorpiões, aranhas, moscas, mosquitos e pernilongos; - O serviço de desratização consiste em três etapas: Sendo a primeira de higienização geral do local, para evitar o risco de contaminação por leptospirose; Na segunda etapa ocorre a captura e instalação de armadilhas para controle (mecânico e químico) dos animais; Na terceira etapa, a mais prolongada, ocorre o acompanhamento quinzenal das armadilhas e reposição de iscas e captura de animais; Esta última pode variar de tempo podendo estender a garantia de acompanhamento do serviço a depender do grau de infestação e espécies de ratos (Ratinho domestico - Mus musculus) e o (Rato de telhado – Rattus rattus). - O serviço de controle de pombos se dá pela remoção física de ninhos, aplicação de gel repelente e sonorizadores, Instalação de gaiolas de captura e realocação dos

animais; Em caso de reincidência, instalação de espículas anti-pombos (* a instalação das espículas esta inclusa no orçamento, entretanto a aquisição das mesmas será por conta do contratante). - Desinfecção e higienização geral de ambientes coletivos contra vírus e bactérias. (covid 19, H1N1, entre outros.), visa principalmente o combate a infecções hospitalares e controle de epidemias causadas por microorganismos como vírus e bactérias. - Validade de 6 a 12 meses (com garantia de reforço e acompanhamento na aplicação quanto for solicitado).

2. Preços Unitários Referenciais

Os preços unitários referenciais foram definidos com base nas informações coletadas e na análise das propostas de mercado. Essa referência é essencial para que a administração possa avaliar as propostas recebidas durante o processo, garantindo que a contratação ocorra com transparência e equidade.

A utilização de preços unitários proporciona uma forma clara de comparação entre os diferentes fornecedores e suas ofertas, permitindo à administração municipal tomar decisões informadas e fundamentadas.

3. Memórias de Cálculo

As memórias de cálculo que sustentam a estimativa de valor são essenciais para demonstrar a lógica por trás das quantidades e preços unitários selecionados. Essas memórias incluem:

- **Justificativas e Criteriosos Cálculos:** Cada estimativa é acompanhada de um raciocínio lógico que explica como os valores foram obtidos, considerando tanto a demanda quanto os padrões de mercado.
- **Análises Comparativas:** As memórias também apresentam comparações entre os preços referenciados e as propostas anteriores, oferecendo um panorama sobre a evolução dos custos e da qualidade dos serviços.
- **Projeções Futuras:** A análise inclui considerações sobre possíveis flutuações no mercado, permitindo que a administração esteja preparada para eventuais variações de preço que possam ocorrer durante o período de execução do contrato.

4. Confidencialidade e Documentos de Suporte

A administração municipal tem a opção de classificar os documentos que sustentam a estimativa, como as memórias de cálculo e os dados de preços unitários, de forma a preservar seu sigilo até a conclusão da licitação. Essa abordagem visa proteger a integridade do processo e evitar distorções que possam prejudicar a concorrência.

A escolha de manter esses documentos confidenciais é estratégica e visa assegurar que todos os fornecedores tenham acesso às mesmas informações, promovendo um ambiente

de concorrência leal e transparente.

5. Considerações do Tópico

A estimativa do valor da contratação para os serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água foi elaborada com base em práticas rigorosas de análise de mercado e memórias de cálculo detalhadas. A administração municipal reafirma seu compromisso com a transparência, eficiência e responsabilidade na aplicação dos recursos públicos, garantindo que o processo seja conduzido de maneira justa e competitiva. Essas ações são fundamentais para assegurar a saúde e o bem-estar da população de Caculé, refletindo a seriedade e o cuidado da administração com as necessidades da comunidade.

VII. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, INCLUSIVE DAS EXIGÊNCIAS RELACIONADAS À MANUTENÇÃO E À ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO (ART. 18, §1º, VII, LEI 14.133/2021)

A descrição da solução a ser contratada para os serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água é um aspecto fundamental que assegura a eficácia e a integridade das ações a serem realizadas. Esta seção detalha a abordagem integrada da solução, as exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, e como essas componentes se inter-relacionam para garantir um ambiente seguro e saudável para a população de Caculé.

1. Visão Geral da Solução

A solução proposta contempla um conjunto de serviços interdependentes, cada um desempenhando um papel crucial na promoção da saúde pública e na prevenção de riscos. A execução coordenada dessas atividades é essencial para maximizar seus benefícios.

- **Dedetização e Controle de Pragas:** O serviço de dedetização é essencial para a eliminação de pragas urbanas, como insetos e roedores, que podem comprometer a saúde da população e a integridade das instalações públicas. O controle de animais sinantrópicos é igualmente importante, uma vez que esses animais são vetores de doenças e podem causar desconforto em ambientes de convivência. A abordagem deve incluir métodos que sejam eficazes e respeitem as normas ambientais, priorizando a saúde pública e a sustentabilidade.
- **Desinfecção de Ambientes:** A desinfecção de locais públicos é uma ação imprescindível, especialmente em contextos de surtos epidêmicos. A aplicação de produtos desinfetantes deve ser realizada com rigor, assegurando que todos os espaços, especialmente aqueles com alta circulação de pessoas, estejam livres de micro-organismos nocivos. Esse serviço deve ser executado com um planejamento que considere a frequência de uso dos ambientes e o tipo de atividade realizada.
- **Limpeza e Desinfecção de Caixas d'Água:** A qualidade da água consumida pela

população é uma prioridade. A limpeza e desinfecção de caixas d'água garantem que a água esteja potável, prevenindo contaminações que podem afetar a saúde dos cidadãos. Este serviço deve ser realizado periodicamente, seguindo as diretrizes estabelecidas pelas autoridades de saúde.

2. Exigências de Manutenção

A manutenção contínua dos serviços contratados é vital para assegurar que a eficácia das ações se mantenha ao longo do tempo. As exigências de manutenção incluem:

- **Planos de Manutenção Preventiva:** O fornecedor deve apresentar um plano detalhado de manutenção preventiva que especifica a frequência com que os serviços serão realizados e os procedimentos a serem adotados. Esse plano deve ser elaborado com base em critérios técnicos e na experiência acumulada em projetos semelhantes.
- **Relatórios de Execução e Monitoramento:** É fundamental que o contratado forneça relatórios detalhados após cada intervenção, documentando as atividades realizadas, os produtos utilizados, e quaisquer observações relevantes. Essa documentação permitirá um acompanhamento contínuo da eficácia dos serviços e facilitará a identificação de padrões ou recorrências que necessitem de atenção especial.
- **Garantia de Eficácia:** O contrato deve incluir garantias sobre a eficácia dos serviços. Caso a administração identifique problemas persistentes, como a reincidência de pragas ou falhas na desinfecção, o fornecedor deve se comprometer a realizar intervenções corretivas sem custos adicionais, assegurando a satisfação e a segurança da população.

3. Assistência Técnica

A assistência técnica é um componente crucial para garantir que a solução contratada funcione conforme o esperado e que eventuais problemas sejam solucionados com agilidade. As exigências relacionadas à assistência técnica incluem:

- **Disponibilidade de Suporte Técnico:** O fornecedor deve garantir a disponibilidade de uma equipe técnica qualificada para atender rapidamente a quaisquer solicitações de manutenção ou intervenções. Essa equipe deve ser acessível em horários previamente estabelecidos, garantindo uma resposta ágil em situações críticas.
- **Canal de Comunicação Eficiente:** A criação de um canal de comunicação claro e eficaz entre a administração e o fornecedor é fundamental. Esse canal deve facilitar o relato de problemas, solicitações de assistência técnica e feedback sobre os serviços prestados, garantindo que as questões sejam tratadas de maneira rápida e eficaz.

4. Integração e Sinergia

A solução proposta deve ser vista como um sistema integrado, onde cada componente contribui para o bem-estar da comunidade. A coordenação entre os diferentes serviços é vital para garantir que as intervenções sejam complementares e que a administração possa otimizar recursos.

- **Sinergia entre os Serviços:** A realização de dedetização e desinfecção em conjunto, por exemplo, maximiza a eficácia das ações, uma vez que a eliminação de pragas e a desinfecção de ambientes devem ser inter-relacionadas para prevenir a reintrodução de micro-organismos nocivos.
- **Acompanhamento e Avaliação Contínua:** A administração deve estabelecer mecanismos de acompanhamento e avaliação contínua dos serviços prestados. Isso envolve não apenas a análise de relatórios, mas também a realização de auditorias periódicas e a coleta de feedback da população, garantindo que as ações estejam sempre alinhadas com as necessidades da comunidade.

5. Considerações do Tópico

A descrição da solução como um todo revela uma abordagem abrangente e integrada para a contratação dos serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água. O foco nas exigências de manutenção e assistência técnica assegura que a qualidade e a eficácia dos serviços sejam constantemente mantidas. A administração municipal reafirma seu compromisso com a saúde e o bem-estar da população de Caculé, buscando sempre as melhores práticas e soluções que promovam um ambiente seguro e saudável. Essa visão integrada não apenas atende às necessidades imediatas, mas também estabelece um padrão de excelência que beneficia a comunidade a longo prazo.

VIII. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 18, §1º, VIII, LEI 14.133/2021)

A decisão de parcelar a contratação dos serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água é fundamentada em uma série de considerações técnicas, econômicas e operacionais. O parcelamento é uma estratégia que visa otimizar a execução dos serviços, garantir a eficiência na utilização dos recursos públicos e atender de maneira mais eficaz às necessidades da população de Caculé.

1. Razões para o Parcelamento

- **Complexidade e Diversidade dos Serviços:** Os serviços a serem contratados abrangem uma variedade de atividades, cada uma com características específicas e requisitos técnicos distintos. O parcelamento permite que cada tipo de serviço seja tratado de forma individualizada, assegurando que as melhores práticas e técnicas adequadas sejam aplicadas a cada situação.
- **Facilitação do Acompanhamento e Gestão:** Ao parcelar a contratação, a administração municipal poderá monitorar e avaliar a execução de cada serviço de

maneira mais eficaz. Isso facilita a identificação de eventuais falhas ou a necessidade de ajustes, permitindo um acompanhamento mais próximo da qualidade dos serviços prestados.

- **Flexibilidade na Execução:** O parcelamento proporciona maior flexibilidade para a administração pública, permitindo que ela ajuste o cronograma e a execução dos serviços conforme a demanda e as condições locais. Essa adaptabilidade é essencial, especialmente em situações que exigem atenção imediata, como surtos de pragas ou necessidade de desinfecção em locais específicos.
- **Otimização de Recursos Financeiros:** O parcelamento pode contribuir para uma melhor gestão do fluxo de caixa da administração. Ao dividir a contratação em parcelas, é possível distribuir os gastos ao longo do tempo, o que facilita o planejamento orçamentário e evita compromissos financeiros excessivos em um único exercício.

2. Implicações do Parcelamento

- **Contratação de Fornecedores Específicos:** O parcelamento permite a possibilidade de contratar fornecedores especializados para cada tipo de serviço, garantindo que as soluções adotadas sejam as mais adequadas. Isso pode resultar em um aumento na qualidade dos serviços prestados, uma vez que cada fornecedor terá expertise específica na sua área de atuação.
- **Aprimoramento da Qualidade dos Serviços:** Com o parcelamento, a administração pode exigir padrões de qualidade mais elevados e monitorar o desempenho de cada prestador de serviço. Isso incentiva a concorrência entre os fornecedores e pode resultar em inovações e melhorias nos métodos utilizados.
- **Redução de Riscos:** O parcelamento minimiza os riscos associados a um contrato único, pois permite que a administração avalie o desempenho de cada serviço antes de avançar para a próxima etapa. Caso um fornecedor não atenda às expectativas, a administração pode optar por não renovar ou contratar outro prestador para serviços futuros.

3. Considerações do Tópico

Em virtude das considerações apresentadas, a administração municipal opta pelo parcelamento da contratação dos serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água. Essa decisão reflete um compromisso com a eficiência, a transparência e a qualidade dos serviços prestados, assegurando que as necessidades da população de Caculé sejam atendidas de maneira eficaz e responsável. O parcelamento não apenas possibilita uma gestão financeira mais equilibrada, mas também melhora a capacidade de resposta da administração frente a diferentes situações e demandas que possam surgir ao longo da execução dos serviços.

IX. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE

ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS (ART. 18, §1º, IX, LEI 14.133/2021)

A implementação dos serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água devem ser orientadas por princípios de economicidade e eficiência, visando otimizar o aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis. Este demonstrativo detalha os resultados esperados que fundamentam a abordagem proposta, refletindo um compromisso com a gestão responsável e a melhoria contínua dos serviços públicos em Caculé.

1. Economicidade

A economicidade é um princípio fundamental na administração pública, assegurando que os recursos financeiros sejam utilizados de maneira eficaz e responsável. Os resultados pretendidos em termos de economicidade incluem:

- **Redução de Custos Operacionais:** A abordagem sistemática e preventiva na execução dos serviços deve resultar em uma diminuição significativa dos custos operacionais. A prevenção de infestações e a manutenção regular das caixas d'água, por exemplo, evitam a necessidade de intervenções dispendiosas, promovendo uma gestão financeira mais equilibrada.
- **Economias de Escala:** O parcelamento da contratação permitirá à administração pública negociar condições mais vantajosas com fornecedores, aproveitando economias de escala. Isso significa que, ao agrupar serviços semelhantes em pacotes, a administração poderá obter descontos e condições de pagamento mais favoráveis, reduzindo o custo total da contratação.
- **Avaliação de Desempenho e Ajustes Dinâmicos:** A exigência de relatórios detalhados e o monitoramento contínuo das ações permitirão à administração avaliar o custo-benefício de cada serviço prestado. A análise de desempenho em tempo real possibilitará ajustes dinâmicos, garantindo que os recursos sejam direcionados onde são mais necessários, evitando desperdícios e maximizando a eficácia.

2. Melhor Aproveitamento dos Recursos Humanos

A gestão eficiente dos recursos humanos é essencial para garantir que os serviços sejam prestados com qualidade e agilidade. Os resultados esperados incluem:

- **Capacitação Contínua:** A implementação de programas de capacitação e treinamento para os funcionários da administração pública é uma prioridade. Essa capacitação não apenas melhora as habilidades técnicas, mas também empodera os funcionários a atuarem como agentes de mudança, promovendo práticas preventivas e de controle que beneficiam a coletividade.
- **Aumento da Produtividade e Eficiência:** A especialização das equipes em suas

respectivas áreas de atuação, possibilitada pelo parcelamento dos serviços, resultará em um aumento da produtividade. Cada prestador poderá se concentrar em sua expertise, garantindo que as intervenções sejam realizadas de forma mais ágil e com qualidade superior.

- **Fortalecimento do Relacionamento com a Comunidade:** Funcionários bem treinados e informados estarão mais aptos a interagir com a comunidade, identificando e atendendo às necessidades locais de forma proativa. Essa relação estreita com a população é fundamental para um planejamento mais eficaz e para garantir que os serviços estejam alinhados às reais demandas da comunidade.

3. Melhor Aproveitamento dos Recursos Materiais

A gestão dos recursos materiais deve ser orientada para a sustentabilidade e eficiência. Os resultados esperados incluem:

- **Uso Eficiente de Insumos e Materiais:** A contratação de serviços com base em critérios técnicos rigorosos garantirá que os insumos utilizados sejam aplicados de maneira eficiente, minimizando o desperdício. Isso não apenas reduz custos, mas também contribui para a sustentabilidade ambiental, ao evitar o uso excessivo de produtos químicos e outros materiais.
- **Manutenção Preventiva e Sustentável:** A implementação de um cronograma de manutenção preventiva para equipamentos e estruturas, incluindo as caixas d'água, assegurará que os recursos materiais sejam utilizados de forma eficaz. Essa abordagem evita custos adicionais com reparos e prolonga a vida útil dos equipamentos, resultando em uma gestão mais sustentável.

4. Resultados Financeiros

A eficiência financeira é um aspecto crucial da administração pública. Os resultados esperados incluem:

- **Planejamento Orçamentário Otimizado:** O parcelamento da contratação permitirá um planejamento orçamentário mais equilibrado, distribuindo os custos ao longo do tempo. Isso evita a pressão sobre o orçamento em um único exercício fiscal e proporciona maior previsibilidade nas despesas.
- **Transparência e Prestação de Contas:** A exigência de relatórios detalhados e de monitoramento contínuo dos serviços não apenas melhora a transparência, mas também fortalece a prestação de contas à população. Essa prática garante que os recursos sejam utilizados de maneira responsável e justificada, promovendo a confiança da comunidade na administração pública.

5. Impactos Esperados na Qualidade de Vida

Além dos resultados diretos em termos de economicidade e eficiência, a implementação eficaz dos serviços terá impactos significativos na qualidade de vida da população:

- **Ambientes mais Seguros e Saudáveis:** A execução regular de dedetização e desinfecção, aliada ao controle efetivo de animais sinantrópicos, resultará em ambientes mais seguros e saudáveis para todos. Isso é especialmente importante em áreas públicas, como escolas e centros de saúde, onde a exposição a pragas e doenças pode ser crítica.
- **Aumento da Satisfação da População:** A melhoria na qualidade dos serviços prestados é diretamente proporcional ao aumento da satisfação da população. Quando os cidadãos percebem que os serviços públicos estão funcionando de forma eficaz, a confiança na administração pública se fortalece, resultando em uma comunidade mais engajada e participativa.

6. Considerações do Tópico

O demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros evidencia a estratégia adotada pela administração municipal de Caculé para a contratação dos serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água. Esta abordagem é fundamentada em princípios de eficiência, transparência e comprometimento com a saúde e o bem-estar da comunidade. Ao priorizar a economicidade e a gestão responsável dos recursos, a administração não apenas atende às necessidades imediatas, mas também estabelece um padrão de excelência que poderá ser replicado em futuras iniciativas, promovendo um desenvolvimento sustentável e integrado para a cidade.

X. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO, INCLUSIVE QUANTO À CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES OU DE EMPREGADOS PARA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL (ART. 18, §1º, X, LEI 14.133/2021)

A celebração do contrato para os serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água requer um conjunto de providências estratégicas e bem estruturadas por parte da administração municipal de Caculé. Essas ações visam garantir que o processo e a gestão contratual sejam conduzidos de maneira eficiente, transparente e alinhada às necessidades da comunidade. A seguir, são apresentadas as principais providências a serem adotadas, com ênfase na capacitação de servidores e empregados para a fiscalização e gestão contratual.

1. Planejamento e Estruturação do Processo

- **Elaboração de Termos de Referência Detalhados:** A construção de um termo de referência claro e abrangente é essencial. Esse documento deve especificar de forma precisa os serviços a serem contratados, incluindo as condições de execução, os

métodos a serem utilizados e os resultados esperados. A definição clara das expectativas ajuda a evitar ambiguidades e facilita a avaliação do desempenho dos prestadores de serviço.

- **Definição de Indicadores de Desempenho:** Para garantir a eficácia dos serviços, a administração deve estabelecer indicadores de desempenho que permitam mensurar a qualidade e a eficiência das ações realizadas. Esses indicadores devem ser objetivos, quantificáveis e facilmente monitoráveis, permitindo uma análise contínua da execução dos serviços e facilitando a tomada de decisões.

2. Capacitação de Servidores e Empregados

- **Programas de Capacitação para a Equipe de Fiscalização:** É imprescindível que a administração implemente programas de formação voltados para os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato. Esses treinamentos devem abranger:
 - **Legislação e Normas Aplicáveis:** Capacitação sobre a Lei de Licitações e Contratos (Lei 14.133/2021), incluindo suas diretrizes e exigências, para que os servidores compreendam plenamente suas responsabilidades legais.
 - **Técnicas de Fiscalização e Acompanhamento:** Ensinar métodos e ferramentas para a supervisão da execução dos serviços. Isso inclui a elaboração de relatórios, a coleta de dados e a análise de resultados, garantindo uma abordagem proativa na identificação de problemas.
 - **Gestão de Contratos:** Treinamento em práticas de gestão contratual que envolvem a negociação com fornecedores, resolução de conflitos e a aplicação de sanções em caso de descumprimento dos termos contratuais.
- **Treinamento em Saúde e Segurança:** É vital que a equipe receba instruções específicas sobre saúde e segurança no trabalho, especialmente em relação ao manuseio de produtos químicos e procedimentos de controle de pragas. Isso garantirá não apenas a segurança dos funcionários, mas também a proteção da comunidade e do meio ambiente.

3. Estabelecimento de Procedimentos de Fiscalização

- **Criação de Protocolos de Fiscalização:** A administração deve desenvolver e documentar protocolos claros para a fiscalização dos serviços contratados. Esses protocolos devem incluir a frequência das visitas de inspeção, os critérios a serem observados durante as avaliações e as formas de registro das atividades realizadas. Isso assegura que todos os envolvidos compreendam suas responsabilidades e os procedimentos a serem seguidos.
- **Definição de Responsabilidades:** É essencial que a administração estabeleça

claramente as responsabilidades dos servidores envolvidos na fiscalização. Cada membro da equipe deve ter clareza sobre suas funções e sobre a importância de um acompanhamento rigoroso e eficaz.

4. Comunicação e Transparência

- **Definição de Canais de Comunicação:** A administração deve implementar canais de comunicação eficazes entre a equipe de fiscalização, os fornecedores e a comunidade. Isso pode incluir reuniões periódicas, atualização de relatórios de progresso e um sistema de feedback que permita à população expressar suas opiniões e preocupações.
- **Transparência nas Ações:** A transparência nas etapas do processo de contratação é fundamental. A administração deve garantir que informações sobre a seleção dos fornecedores, os serviços prestados e os resultados obtidos sejam disponibilizadas ao público, promovendo um ambiente de confiança e responsabilidade.

5. Avaliação de Risco e Mitigação

- **Identificação de Riscos Potenciais:** Antes da assinatura do contrato, a administração deve realizar uma avaliação abrangente dos riscos que possam impactar a execução dos serviços. Isso inclui riscos operacionais, financeiros e de conformidade que podem surgir durante a execução do contrato.
- **Desenvolvimento de Planos de Mitigação:** Para cada risco identificado, a administração deve elaborar planos de mitigação que contemplem ações preventivas e corretivas. Esses planos são essenciais para garantir que a execução dos serviços não seja prejudicada e que a administração esteja preparada para lidar com eventualidades.

6. Integração e Colaboração Interdepartamental

- **Colaboração entre Setores:** É crucial que haja uma integração eficaz entre diferentes departamentos da administração municipal que possam impactar os serviços contratados. A colaboração entre as áreas de saúde, meio ambiente e finanças, por exemplo, pode resultar em uma gestão mais coesa e eficaz das atividades.
- **Criação de Grupos de Trabalho:** A formação de grupos de trabalho interdisciplinares pode facilitar a troca de informações, a identificação de problemas e a formulação de soluções conjuntas. Esses grupos devem reunir representantes de diversas áreas envolvidas na execução e fiscalização dos serviços.

7. Considerações do Tópico

As providências a serem adotadas pela administração municipal de Caculé antes da celebração do contrato são fundamentais para assegurar uma gestão contratual eficiente e

alinhada com as expectativas da comunidade. A capacitação dos servidores é um pilar essencial que contribuirá para a fiscalização rigorosa e a gestão responsável dos serviços. Além disso, a estruturação adequada do processo, a transparência nas ações, a gestão de riscos e a colaboração interdepartamental são medidas que garantirão a qualidade e a eficácia na execução dos serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água.

Com essas ações, a administração reafirma seu compromisso com a saúde pública e o bem-estar da população, estabelecendo um padrão de excelência na prestação de serviços. A preparação cuidadosa e abrangente é a chave para o sucesso da implementação, assegurando que todos os aspectos necessários sejam considerados e que a comunidade receba o atendimento de qualidade que merece.

XI. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (ART. 18, §1º, XI, LEI 14.133/2021)

No âmbito da contratação dos serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água, a administração municipal de Caculé realizou uma análise criteriosa sobre a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes. Após essa avaliação, foi decidido que **não haverá contratações desse tipo** em relação aos serviços a serem prestados. A seguir, são apresentadas as justificativas para essa decisão, destacando os benefícios e as considerações que a sustentam.

1. Justificativas para a Não Realização de Contratações Correlatas

- 1. Autossuficiência e Completação dos Serviços:** Os serviços planejados foram projetados para serem autossuficientes, satisfazendo todas as demandas necessárias sem a intermediação de contratações adicionais. Cada um dos serviços a serem contratados foi cuidadosamente estruturado para funcionar de maneira independente, garantindo que a execução de um não dependa de outro. Essa abordagem assegura que o atendimento à população seja contínuo e eficaz, sem interrupções ou lacunas.
- 2. Planejamento Abrangente e Integrado:** A administração adotou um planejamento abrangente que considera as diversas necessidades de saúde pública e segurança ambiental de forma holística. Nesse contexto, os serviços relacionados foram contemplados no escopo da contratação principal. Isso evita a necessidade de serviços adicionais que poderiam criar redundâncias, aumentando a complexidade do gerenciamento e comprometendo a eficiência geral do processo.
- 3. Eficiência na Gestão de Recursos:** A decisão de não realizar contratações correlatas ou interdependentes visa otimizar a alocação de recursos financeiros e humanos disponíveis. Ao concentrar os esforços em uma única contratação abrangente, a administração pode maximizar a utilização eficiente dos recursos, reduzindo custos associados a múltiplas contratações e evitando o desperdício de tempo e esforços administrativos.

4. **Foco na Qualidade e Eficácia dos Serviços:** A centralização dos esforços em um único conjunto de serviços permite um controle mais rigoroso da qualidade e da eficácia das intervenções. Isso é particularmente importante em áreas críticas como a saúde pública, onde a qualidade dos serviços prestados pode ter um impacto significativo na qualidade de vida da população. A administração está comprometida em assegurar que todos os serviços atendam a padrões elevados e sejam realizados de maneira eficaz.
5. **Simplicidade Administrativa e Operacional:** A escolha de não realizar contratações correlatas simplifica a gestão administrativa, reduzindo a complexidade dos processos de fiscalização e acompanhamento. Isso facilita a comunicação entre a administração e o prestador de serviços, permitindo uma execução mais fluida das atividades. A minimização da burocracia é um fator chave para garantir que os serviços sejam implementados de maneira oportuna e eficiente.
6. **Resiliência e Capacidade de Resposta:** A ausência de contratações interdependentes fortalece a resiliência do planejamento administrativo. Em situações em que a administração pode responder de maneira mais ágil e eficaz, sem a necessidade de coordenação com múltiplos prestadores de serviços. Isso é essencial para garantir que a comunidade receba um atendimento rápido e eficaz, especialmente em casos que exijam intervenções imediatas.
7. **Aprimoramento Contínuo:** Ao focar em um único conjunto de serviços, a administração poderá implementar um ciclo de feedback mais eficaz, permitindo ajustes contínuos nas operações e na gestão dos serviços. Esse processo de aprimoramento contínuo é fundamental para garantir que as intervenções atendam às expectativas da população e se adaptem às suas necessidades ao longo do tempo.

2. Considerações do Tópico

Em suma, a administração municipal de Caculé decidiu não realizar contratações correlatas e/ou interdependentes para os serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água, com base em uma análise detalhada das necessidades e da estrutura dos serviços. Essa decisão reflete um compromisso firme com a eficiência, a qualidade e a responsabilidade na gestão dos recursos públicos. A administração permanecerá atenta a qualquer demanda futura que possa surgir, sempre buscando as melhores práticas para o bem-estar da população e assegurando que todos os serviços prestados sejam de alta qualidade e efetividade. A transparência e a responsabilidade permanecem como pilares fundamentais em todas as ações da administração, garantindo que a comunidade de Caculé seja atendida com o respeito e a dedicação que merece.

XII. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL (ART. 18, §1º, XII, LEI 14.133/2021)

A contratação de serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água podem acarretar diversos impactos ambientais, que precisam ser cuidadosamente considerados e gerenciados. A administração municipal de Caculé está comprometida em mitigar esses impactos por meio de práticas sustentáveis e responsáveis. A seguir, são descritos os potenciais impactos ambientais, as medidas mitigadoras aplicáveis, os requisitos de baixo consumo de energia e recursos, e a logística reversa para descarte e reciclagem de bens e resíduos.

1. Possíveis Impactos Ambientais

- **Uso de Produtos Químicos:** A aplicação de produtos químicos durante a dedetização e desinfecção pode resultar em contaminação do solo, água e ar, afetando ecossistemas locais e a saúde pública.
- **Geração de Resíduos:** A execução dos serviços pode gerar resíduos sólidos, como embalagens de produtos químicos, materiais descartáveis e restos de pragas que precisam ser adequadamente geridos.
- **Consumo de Energia:** O uso de equipamentos e maquinários durante os serviços pode resultar em um consumo elevado de energia, contribuindo para a pegada de carbono.
- **Impacto na Fauna Local:** O controle de animais sinantrópicos pode afetar a fauna local, especialmente se não forem adotadas práticas adequadas de manejo.

2. Medidas Mitigadoras

Para minimizar os impactos ambientais identificados, a administração municipal adotará as seguintes medidas mitigadoras:

- **Escolha de Produtos Químicos Ecológicos:** Priorizar a utilização de produtos químicos que sejam menos agressivos ao meio ambiente, garantindo que sejam registrados e aprovados por órgãos competentes. Isso inclui a utilização de biocidas e desinfetantes à base de ingredientes naturais sempre que possível.
- **Capacitação dos Profissionais:** Realizar treinamentos para os profissionais envolvidos nas atividades, garantindo que eles utilizem corretamente os produtos químicos e sigam as diretrizes de segurança e saúde no trabalho.
- **Gestão Adequada de Resíduos:** Estabelecer um plano de gestão de resíduos que contemple a segregação, o armazenamento e a destinação correta de resíduos gerados durante os serviços. Isso inclui a disposição de embalagens e produtos químicos em conformidade com a legislação ambiental.
- **Monitoramento Ambiental:** Implementar um programa de monitoramento ambiental para avaliar os efeitos das atividades na qualidade do solo, água e ar,

permitindo a identificação de eventuais problemas e a adoção de medidas corretivas.

3. Requisitos de Baixo Consumo de Energia e Recursos

- **Utilização de Equipamentos Eficientes:** A administração exigirá que os prestadores de serviços utilizem equipamentos com alta eficiência energética, reduzindo o consumo de energia durante a execução das atividades.
- **Práticas de Trabalho Sustentáveis:** Promover práticas de trabalho que minimizem o uso de recursos, como a adoção de técnicas de aplicação que reduzam a quantidade de produtos químicos necessária para uma eficácia adequada.
- **Uso de Energias Renováveis:** Sempre que possível, incentivar o uso de fontes de energia renováveis, como a energia solar, para alimentar os equipamentos utilizados nos serviços.

4. Logística Reversa para Desfazimento e Reciclagem

- **Implementação de Logística Reversa:** A administração fomentará a implementação de uma logística reversa para o descarte de bens e resíduos gerados. Isso inclui a coleta e destinação adequada de embalagens de produtos químicos e outros resíduos, promovendo a reciclagem e a reutilização de materiais.
- **Parcerias com Cooperativas de Reciclagem:** A administração buscará estabelecer parcerias com cooperativas de catadores e empresas especializadas em reciclagem, garantindo que os materiais recicláveis sejam devidamente aproveitados e que os resíduos sejam tratados de maneira adequada.
- **Educação Ambiental:** Promover campanhas de conscientização e educação ambiental para a comunidade, informando sobre a importância da reciclagem e do descarte correto de resíduos, incentivando a participação da população na preservação do meio ambiente.

5. Considerações do Tópico

A administração municipal de Caculé está comprometida em realizar a contratação dos serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água de forma responsável, minimizando os impactos ambientais e promovendo a sustentabilidade. As medidas mitigadoras propostas, aliadas ao foco em baixo consumo de energia e recursos, e à implementação de logística reversa, visam não apenas atender às necessidades imediatas da população, mas também preservar o meio ambiente e promover a saúde pública. Essa abordagem integrada reflete um compromisso com um desenvolvimento sustentável e a proteção dos recursos naturais para as futuras gerações.

XIII. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA (ART. 18, §1º, XIII,

LEI 14.133/2021)

Após uma análise detalhada dos serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água, a administração municipal de Caculé conclui que a contratação proposta é plenamente adequada para atender às necessidades específicas da comunidade. Essa conclusão é fundamentada em uma série de considerações que reforçam a relevância e a eficácia da contratação no contexto atual.

1. Necessidade e Relevância dos Serviços

Os serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos e desinfecção são essenciais para a promoção da saúde pública, especialmente em um momento em que a população enfrenta riscos crescentes relacionados a doenças transmitidas por pragas e a contaminação de água. A manutenção da qualidade da água nas caixas d'água é igualmente crucial para garantir a saúde e o bem-estar da comunidade. Portanto, a contratação desses serviços se mostra não apenas pertinente, mas urgente.

2. Planejamento e Estruturação Adequados

A administração municipal desenvolveu um planejamento detalhado e estruturado para a contratação, que inclui a elaboração de termos de referência claros, a definição de indicadores de desempenho e a identificação de medidas mitigadoras para eventuais impactos ambientais. Essa abordagem metódica assegura que a execução dos serviços será realizada de acordo com padrões elevados de qualidade e eficiência.

3. Capacitação e Preparação da Equipe

A capacitação dos servidores e empregados responsáveis pela fiscalização e gestão contratual é um aspecto fundamental que garante a eficácia da contratação. A administração está comprometida em fornecer treinamento adequado, capacitando a equipe para monitorar e avaliar o desempenho dos serviços prestados. Isso resulta em uma gestão mais eficiente, que pode identificar e corrigir problemas de forma proativa.

4. Sustentabilidade e Responsabilidade Ambiental

O compromisso com a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental é uma prioridade na contratação dos serviços. A administração implementará práticas que minimizam impactos ambientais, promovem a eficiência no uso de recursos e estabelecem uma logística reversa para o descarte de resíduos. Essa abordagem não apenas atende às demandas imediatas, mas também contribui para a preservação do meio ambiente.

5. Monitoramento e Avaliação Contínua

A implementação de um sistema de monitoramento e avaliação contínua dos serviços contratados permitirá que a administração identifique rapidamente quaisquer desvios em relação às expectativas estabelecidas. Isso possibilitará ajustes dinâmicos nas operações,

assegurando que a contratação permaneça alinhada às necessidades da população ao longo do tempo.

6. Compromisso com a Transparência e a Participação Social

A administração municipal se compromete a manter a transparência em todas as etapas do processo de contratação, garantindo que a população esteja informada e possa participar do acompanhamento dos serviços. Essa postura fortalece a confiança da comunidade na administração pública e promove uma cultura de responsabilidade e accountability.

7. Considerações do Tópico

Diante das considerações apresentadas, é possível afirmar que a contratação dos serviços de dedetização, controle de animais sinantrópicos, desinfecção e limpeza de caixas d'água é plenamente adequada para atender às necessidades da comunidade de Caculé. A administração municipal está comprometida em assegurar que essa contratação seja realizada de maneira eficiente, sustentável e responsável, priorizando a saúde pública e o bem-estar da população. Essa abordagem integrada não apenas resolverá problemas imediatos, mas também estabelecerá um padrão de excelência na prestação de serviços ao longo do tempo, promovendo um ambiente mais saudável e seguro para todos.

Este é o Estudo Técnico Preliminar – ETP, salvo melhor juízo.

Caculé, BA, 06 de fevereiro de 2025.

Stefano da Silva Rios

Secretário Municipal de Administração e Finanças

Adailton Silva Cotrim

Secretário Municipal de Educação e Cultura