

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fone: *77 3452- 4312

1 de 59

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.219-24-PMG**

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para higienização, lavagem, desinfecção e assepsia dos reservatórios internos e externos de água destinados à conservação de água potável pertencente aos setores e secretarias, bem como, serviços de controle sanitário integrado no combate as pragas urbanas englobando dedetização, desinfecção, descupinização subterrânea, barreira química e desalojamento de morcegos e pardais (com aplicação de repelente) em todas as áreas internas e externas da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS:☒ SIM☐ NÃO**VALOR REFERENCIAL MÁXIMO:**

R\$ 310.657,04 (Trezentos e dez mil seiscentos e cinquenta e sete reais e quatro centavos)

DATA: 07 de abril de 2025.**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**☒ MENOR PREÇO☐ MAIOR DESCONTO**FORMA DE DISPUTA:**☒ ABERTO☐ ABERTO E FECHADO**EXCLUSIVA ME/EPP?**☐ SIM☒ NÃO**RESERVA DE COTA PARA ME/EPP?**☐ SIM☒ NÃO**ADJUDICAÇÃO:**☐ ITEM☒ GRUPO☐ GLOBAL**VISITA TÉCNICA:**☐ OBRIGATÓRIA☐ FACULTATIVA☒ NÃO SE APLICA**AMOSTRA OU PROVA CONCEITO:**☐ SIM☒ NÃO**PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO:**☐ SIM☒ NÃO

As sessões públicas dos Pregões Eletrônicos do município de Guanambi, estado da Bahia podem ser acompanhadas no sistema eletrônico Bolsa Nacional de Compras – BNC no sítio <https://bnc.org.br/>. O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para download no sítio <https://bnc.org.br/> e também no endereço: <https://www.guanambi.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes>

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal de Guanambi, Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000. Telefone: (77)9-9976-2035, e-mail: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº. 011-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 219-24-PMG

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, nº. 90, inscrito no CNPJ sob nº 13.982.640/0001-96, nesta cidade, informa a V.Sa. que realizará licitação, para registro de preços, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, no modo de disputa **ABERTO**.

- A aquisição dos itens estabelecidos no objeto deste edital será realizada em consonância com a Lei Nº 14.133, de 01 de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), nos moldes do ETP – Estudo Técnico Preliminar e do Termo de Referência constante nos autos do Processo Administrativo de nº. 219-24-PMG
- A presente licitação do tipo **MENOR PREÇO POR GRUPO**, reger-se-á pelas disposições da Lei nº. 14.133/21 de 01.04.2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública, e suas alterações posteriores.
- Edital e seus Anexos encontram-se à disposição dos interessados, para consulta, no endereço eletrônico: <http://guanambi.ba.gov.br/transparencia/compras/licitacoes>, no site municipal na aba transparência pública, no site do BNC, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, no modo de disputa aberto, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.2. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro designado, mediante inserção de monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema BNC.
- 1.3. Terão prioridade de contratação as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido (Art. 48, da Lei Municipal nº. 1.143/2017).
 - 1.3.1. Considera-se âmbito local os limites geográficos do município de Guanambi onde serão prestados os serviços pertinentes ao objeto da licitação (Art. 49, inciso I da Lei Municipal nº. 1.143/2017)
 - 1.3.2. Considera-se âmbito regional os limites geográficos do território de identidade, ao qual pertença o município de Guanambi, definido Governo do Estado da Bahia, nos termos da Lei Estadual nº. 13.214 de 29 de dezembro de 2014 (Art. 49, inciso II da Lei Municipal nº. 1.143/2017).
- 1.4. Todas as informações e localidades acerca do critério de regionalidade se encontram no Termo de Referência no **(ANEXO II)** deste edital.
- 1.5. **DATA / HORA PARA ENVIO DAS PROPOSTAS:** A partir da disponibilização do edital no BNC sítio <https://bnc.org.br/>, até as 07h30min (horário de Brasília) do dia 07 de abril de 2025, respeitado o intervalo mínimo de 10 (dez) dias úteis para divulgação da licitação (Art. 55, inciso I, alínea "a").
- 1.6. **DATA / HORA DA DISPUTA:** A partir das 08h (horário de Brasília) do dia **07 de abril de 2025**.
- 1.7. O edital ficará disponível no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Guanambi, com sede Prefeitura Municipal de Guanambi, Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi – BA, CEP 46.430-000, no site da Prefeitura Municipal de Guanambi, <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no portal Bolsa Nacional de compras - BNC onde será realizada a sessão pública e no e-mail para atendimento dos Pregões Eletrônicos na forma eletrônica: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br.
- 1.8. O Pregoeiro é o responsável por atender aos licitantes interessados e cidadãos no tocante aos esclarecimentos do instrumento convocatório, podendo o atendimento ser presencialmente no Setor de Licitações, através do e-mail licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br, telefone/WhatsApp (77) 99976-2035.
- 1.9. Na contagem de todos os prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias úteis, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.



1.10. Ocorrendo a decretação de feriado no âmbito da sede do município de Guanambi-BA, ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

1.11. Toda e qualquer informação posterior a publicação, tais como respostas a esclarecimentos, prorrogações e revogações serão disponibilizadas no Diário Oficial do Município de Guanambi no link <https://www.guanambi.ba.gov.br/>, no site municipal na aba transparência pública, no site do BNC, na lista de documentos do processo, sendo de responsabilidade das licitantes acessá-las para obtê-las.

2. OBJETO

2.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório a **“Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para higienização, lavagem, desinfecção e assepsia dos reservatórios internos e externos de água destinados à conservação de água potável pertencente aos setores e secretarias, bem como, serviços de controle sanitário integrado no combate as pragas urbanas englobando dedetização, desinfecção, descupinização subterrânea, barreira química e desalojamento de morcegos e pardais (com aplicação de repelente) em todas as áreas internas e externas da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA”**.

2.2. Os itens de que trata o objeto supra estão especificados, qualificados e quantificados conforme ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR constante no **(ANEXO I)** e TERMO DE REFERÊNCIA constante no **(ANEXO II)** e PLANILHA ORÇAMENTÁRIA constante no **(ANEXO III)**.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Tratando-se de licitação para Registro de Preços, as regras referentes aos órgãos ou entidades gerenciadoras, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de ATA DE REGISTRO DE PREÇOS apresentada no **(ANEXO XII)** deste Edital.

4. BASE LEGAL

4.1. A legislação que regula esta licitação e os documentos que a instruem são as seguintes:

4.1.1. As estabelecidas no presente edital e seus anexos;

4.1.2. Os preceitos do direito público;

4.1.3. Lei nº 14.133/2021 de 01 de abril de 2021;

4.1.4. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte);

4.1.5. Decreto Municipal nº 1817 de 30 de janeiro de 2024 (Decreto de Regulamento do Pregão);

4.1.6. Decreto Municipal nº 1803 de 22 de janeiro de 2024 (Decreto de Regulamentação do Sistema de Registro de Preços).

5. DA IMPUGNAÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

5.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital, por meio eletrônico ou presencialmente, na forma prevista no edital, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

5.2. A impugnação poderá ser protocolada presencialmente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Guanambi, com endereço constante no **item 1.7**, via plataforma BNC e através do e-mail: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br.

5.3. A impugnação não possui efeito suspensivo.

5.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

5.5. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

5.6. A resposta ao pedido de impugnação será publicada no Diário Oficial do Município de Guanambi, disponibilizada na plataforma do BNC e na aba de licitações no site da prefeitura municipal.



6. CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO empresas nacionais do ramo, que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste edital e seus anexos, e que estejam previamente credenciadas no BNC por meio do sítio: <https://bnc.org.br/> para acesso ao sistema eletrônico.

6.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita no Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

6.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, sob as penas da Lei, que cumprem os requisitos estabelecidos no art. 3º do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, bem como, estão aptas a usufruírem do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 do referido Estatuto.

6.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão declarar junto ao sistema www.bnc.org.br o enquadramento.

6.5. Caberá à licitante interessada em participar do PREGÃO ELETRÔNICO:

6.5.1. Remeter no prazo estabelecido no **subitem 1.5** deste edital, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, proposta de preços;

6.5.2. Encaminhar documentação de habilitação e proposta realinhada no prazo disposto neste edital;

6.5.3. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.5.4. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

6.5.5. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a viabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

6.5.6. Utilizar-se de chave de identificação ou da senha de acesso para participar do Pregão Eletrônico na forma eletrônica;

6.5.7. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio;

6.6. Não será permitida a participação de empresas:

6.6.1. Cujos empregados, diretores, responsáveis técnicos ou sócios figurem como funcionários, empregados ou ocupantes de função gratificada na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI.

6.6.2. Declaradas inidôneas por Órgão ou Entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal;

6.6.3. Para verificação da situação descrita no **subitem 13.2, alínea “a”**, o Pregoeiro procederá a consulta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS – ou a qualquer outro cadastro disponível que possua banco de dados de fornecedoras inadimplentes.

6.6.4. Suspensas ou Impedidas de licitar ou contratar a Administração Pública Municipal.

6.6.5. Em processo de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

6.6.6. Estrangeiras que não estejam autorizadas a operar no país;

6.6.7. Que possuam vínculo familiar com agentes políticos da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI;

6.6.8. Será considerado familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau;

6.6.9. Não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se



encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas com esta Prefeitura;

6.6.10. Tenham participação na elaboração do estudo técnico preliminar ou termo de referência do objeto lícitado.

6.6.11. É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa licitante.

6.7. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 03 (três) dias úteis anterior à data fixada para abertura da sessão pública da licitação, os erros ou omissões porventura observadas. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

6.8. As empresas concorrentes deverão se inteirar dos custos referente ao objeto, assim como as despesas e avaliar os problemas futuros de modo que os custos propostos cubram quaisquer dificuldades decorrentes do seu objeto.

6.9. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.10. No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

6.11. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro do procedimento licitatório persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.12. O registro de proposta no sistema de licitações eletrônicas implica aceitação irrestrita das condições estabelecidas no Instrumento Convocatório.

7. CREDENCIAMENTO – SISTEMA DE LICITAÇÕES - (BNC) BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.

7.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, obtidas junto as unidades da BNC - Bolsa Nacional de Compras, sediadas no País.

7.2. Os interessados ou seus representantes legais deverão estar credenciados perante o Bolsa Nacional de Compras - BNC, até a data de realização da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO.

7.3. Os procedimentos para credenciamento para obtenção de chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no Sistema de Licitações no endereço <http://bnc.org.br/>, acesso "licitantes (fornecedores)".

7.4. As dúvidas e esclarecimentos sobre credenciamento no Sistema Eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, chat, e-mail ou mensagens de texto, disponível no endereço eletrônico <http://bnc.org.br/>.

7.5. A chave de identificação e a senha terão validade de acordo com as normas e procedimentos previstos no Regulamento do sistema eletrônico BNC licitações, e poderão ser utilizadas em qualquer PREGÃO ELETRÔNICO, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC, por ato devidamente justificado.

7.6. Os interessados em participar do presente PREGÃO ELETRÔNICO, deverão credenciar representantes mediante o Termo de Adesão, conforme regulamento da Bolsa Nacional de Compras, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no "BNC Licitações". A participação pode se dar como licitante direto ou ser representado por uma corretora associada.

7.7. Em sendo sócio, proprietário, dirigente (ou assemelhado) da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

7.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada



diretamente ou por seu representante, não cabendo à Prefeitura Municipal de Guanambi-BA ou a Bolsa NACIONAL DE COMPRAS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.9. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao PREGÃO ELETRÔNICO.

7.10. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade.

7.11. Nas licitações promovidas por órgãos públicos os licitantes estarão sujeitos ao pagamento de taxa de utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, nos valores de acordo com o link <http://bnc.org.br/>

8. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

8.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão seguir o disposto no **item 7** do referido edital, para o devido credenciamento junto ao sistema (BNC) Bolsa Nacional de Compras, através do sítio <https://bnc.org.br/>.

8.2. O **ANEXO XI** deste edital contém um modelo de “CARTA DE CREDENCIAMENTO” para a prática de atos concernentes ao certame”

8.3. Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento, acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

8.3.1. Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados a cima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto ao BNC- Bolsa Nacional de Compras.

8.3.2. A comprovação de que trata o **subitem 8.3.**, quanto à condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), será realizada quando da entrega dos documentos de habilitação, pela licitante vencedora do melhor lance ou proposta, através de um desses documentos:

a) Contrato Social, registrado na Junta Comercial, constando a condição de ME ou EPP;

b) Verificação da receita bruta informada no balanço patrimonial apresentado.

8.4. Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto no **item 8.3.**, para nenhum efeito legal, a pessoa jurídica:

a) Cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

c) Cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/06, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);

d) Cujo sócio ou titular seja, administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais);

e) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;

f) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;

g) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;



- h) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- i) Constituída sob a forma de sociedade por ações.

9. INTERPRETAÇÃO E ESCLARECIMENTOS

9.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes a quaisquer elementos do processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública por meio eletrônico, via internet, no sítio <https://bnc.org.br/> ou por telefone/Whatsapp ou (77) 99976-2035 ou, ainda, por e-mail: licitacao.adm@edu.guanambi.ba.gov.br. Pedidos de esclarecimento formulados fora deste prazo será considerado como não recebido.

9.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema, disponibilizado no site <https://bnc.org.br/> e vincularão os participantes e a administração.

9.4. A licitante deverá além das informações específicas requeridas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI adicionar quaisquer outras que julgar necessárias e não mencionadas pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI. Somente serão aceitas normas conhecidas que assegurem a qualidade igual ou superior à indicada nas especificações.

9.5. As licitantes deverão estudar minuciosa e cuidadosamente a documentação, informando-se de todas as circunstâncias e detalhes que possam de algum modo afetar a execução do objeto, seus custos e prazos.

9.6. Fica entendido que a licitante tenha pleno conhecimento das condições e local de entrega do objeto e terá solucionado todas as dúvidas e esclarecimentos, antes da data da apresentação das propostas.

9.7. Analisando as consultas, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI deverá esclarecê-las e, acatando-as, deverá alterar ou adequar os elementos constantes do edital e seus anexos, comunicando sua decisão, também por meio eletrônico, via internet, no sítio www.bnc.org.br, divulgando a modificação pelo mesmo instrumento de publicação do texto original, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente a alteração não afetar a formulação das propostas.

9.8. A apresentação da proposta tornará evidente que a licitante examinou minuciosamente toda a documentação deste edital e seus anexos, que a comprovou e a achou correta. Evidenciará, também, que a licitante obteve da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, satisfatoriamente, as eventuais informações e esclarecimentos solicitados, tudo resultando suficiente para a elaboração da proposta apresentada, implicando na aceitação plena de suas condições.

10. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

10.1. Após a divulgação do edital no sítio do BNC, a licitante deverá apresentar no campo correspondente dentro do sistema eletrônico denominado "Descrição Complementar", a sua Proposta de Preços, contendo obrigatoriamente a especificação detalhada dos itens a serem licitados e quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo aceitas adaptações, modificações e alterações não previstas no edital, contemplando o preço unitário do GRUPO, estando incluídos todos os impostos, taxas e despesas e quaisquer outros incidentes sobre o objeto deste Pregão Eletrônico, até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.2. Os itens descritos no objeto da licitação deverão atender a todas as especificações constantes do Edital de Licitação, sob pena de desclassificação da proposta por insuficiência de dados para análise.

10.3. Apresentada a proposta, ainda que omissa em sua descrição, mas aceita pelo Pregoeiro, a licitante compromete-se a entregar o GRUPO, objeto deste edital, sem preterição de quaisquer especificações pertinentes constantes no Termo de Referência, (**ANEXO II**) deste edital.

10.4. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada até a abertura da sessão pública.



10.5. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura deste Pregão, sujeita à revalidação por idêntico período.

10.6. Não serão consideradas as propostas ou lances que não contemplem o objeto solicitado neste edital.

10.7. As propostas que atenderem os requisitos do Edital e seus Anexos serão verificadas quanto a erros formais, os quais poderão ser corrigidos pelo Pregoeiro da seguinte forma:

10.7.1. Discrepância entre valor grafado em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

10.7.2. Erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, mantém-se o preço unitário e a quantidade, retificando o preço total.

10.7.3. Erro de adição, mantém-se as parcelas corretas e retifica-se a soma.

10.7.4. Erro de unidade de medida, mantém-se o estabelecido no Edital.

10.8. O valor total da proposta poderá ser ajustado/retificado pelo Pregoeiro em conformidade com os procedimentos acima para correção de erros. O valor resultante constituirá o total da proposta.

10.9. Poderão ser inseridas correções/anotações para esclarecimentos da proposta, desde que não configure alteração de condições de pagamento, prazo ou quaisquer outras que importem em modificação nos seus termos originais quanto ao mérito (substância).

10.10. Verificando-se no curso da análise das propostas o descumprimento de qualquer requisito exigido neste edital e seus anexos, e desde que não se possa utilizar o disposto no subitem anterior, a proposta será desclassificada.

10.11. As licitantes classificadas como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte deverão declarar, no ato do envio de suas propostas, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do artigo 3º da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, para fazerem jus aos benefícios previstos na referida Lei.

10.12. Os preços propostos deverão ser "à vista", expressos em reais (R\$), com duas casas decimais.

11. DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.1. A partir 08h (horário de Brasília) do dia 07 de abril de 2025, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico SRP nº 011-25PE-PMG, com a divulgação das Propostas de Preços recebidas e, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas, conforme previsto neste edital.

11.2. O PREGOEIRO VERIFICARÁ AS PROPOSTAS APRESENTADAS, DESCLASSIFICANDO AQUELAS QUE NÃO ESTEJAM EM CONFORMIDADE COM OS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO EDITAL.

11.3. Para efeito de classificação das propostas, será considerado o MENOR PREÇO POR GRUPO (art. 82, §1º, da Lei 14.133/2021), respeitado o preço máximo constante na cotação de preços realizada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, sendo parte integrante do processo em epígrafe.

11.4. O licitante deverá registrar a proposta para o preço do valor do GRUPO interessado, sendo desclassificada a proposta apresentada em valor unitário.

11.5. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

11.6. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma crescente.

11.7. Havendo inoperância do sistema BNC por motivos alheios a vontade da Prefeitura Municipal de Guanambi, o Pregoeiro enviará mensagem às licitantes por meio do aplicativo do sistema. As licitantes deverão visualizar as mensagens clicando em "consultar mensagens".

11.8. A licitante, ao acessar a sala de disputa, terá a visão do melhor lance ofertado na disputa, de seu lance e da relação dos lances. O Sistema apresentará apenas o melhor lance (Lance Ofertado) de cada fornecedor. Para a licitante visualizar essas informações deverá clicar no botão "Detalhes Disputa" que estará disponível no canto superior direito da tela, quando o VALOR POR GRUPO da licitação estiver em disputa.



12. JULGAMENTO E ETAPAS DE LANCES

12.1. Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo a licitante imediatamente informada do seu recebimento do valor consignado no registro.

12.1.1. MODO DE DISPUTA: ABERTO, com intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances de **R\$ 100,00 (Cem reais)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta.

12.1.1.1. Havendo lances nos 2 últimos minutos, a etapa de lances será prorrogada automaticamente pelo sistema (prorrogam-se mais 2 minutos).

12.1.1.2. Caso não haja lances nos últimos 2 minutos de duração desta etapa, ela será encerrada automaticamente.

12.1.1.3. O Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, poderá reiniciar a etapa de envio de lances (justificadamente).

12.1.1.4. Pode haver prorrogações sucessivas em caso de reinício da etapa de envio de lances.

12.1.1.5. Essa fase de lances será prorrogada automaticamente sempre que houver lances enviados nesse período.

12.1.1.6. Não havendo mais lances na prorrogação, encerra-se a etapa competitiva.

12.2. As licitantes ou seus representantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado, os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento, respectivo horário de registro e valor. O sistema não identificará o autor do lance aos demais participantes.

12.3. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

12.4. A licitante poderá oferecer lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o GRUPO.

12.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

12.6. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação da licitante do lance.

12.7. Os benefícios as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas diretamente pelo sistema ou através de justificativa do Pregoeiro.

12.7.1. O procedimento de empate será detectado automaticamente na sala de disputa. Encerrado o tempo randômico o sistema identificará a existência da situação de empate informando o nome da empresa. Em seguida, o sistema habilitará para o Pregoeiro o botão "Convocar" que permitirá a convocação da empresa que se encontra em situação de empate. Acionado o botão, o sistema emitirá nova mensagem informando para a empresa em situação de empate que deverá, em 5 (cinco) minutos ofertar novo lance, inferior ao menor lance registrado para o GRUPO. Durante o período, apenas a empresa convocada poderá registrar o novo lance.

12.7.2. Não havendo manifestação da empresa, o sistema verifica se há outra situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo mais nenhuma empresa em situação de empate, o sistema emitirá mensagem, cabendo o Pregoeiro dar encerramento à disputa do objeto a ser licitado.

12.7.3. Sendo a empresa arrematante microempresa ou empresa de pequeno porte torna sem efeito o **item 12.7.1 e 12.7.2**.

12.7.4. Encerrada a etapa de disputa de lances, será aberta automaticamente fase para considerações finais pelo Pregoeiro, que poderá encerrar a disputa após as suas considerações.

12.7.5. Após encerrada a disputa o Pregoeiro verificará se encontra(m) licitante(s) apta(s) a gozar do benefício disposto no **item 8.3** do edital, na forma estabelecida neste instrumento convocatório.

12.7.6. O Pregoeiro classificará a proposta abrangida no **item 12.7.3** como sendo a que atendeu aos requisitos.



12.8. As licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado a fase de lances, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro via Sistema, acessando a sequência “Relatório da disputa” para o objeto da licitação, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Todas as mensagens constarão no histórico do Relatório de Disputa.

12.9. Após a análise das propostas, por menor preço por GRUPO, serão desclassificadas, as propostas que:

- a) Apresentar preço unitário do total superior ao valor orçado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles valores inferiores de **50% (cinquenta por cento)**, conforme art. 59, inciso III e § 2º da Lei nº 14.133/2021, não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos do objeto são coerentes com os de mercado;
- b) Não atenderem às exigências contidas neste edital;
- c) Apresentar na planilha, preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero; incompatíveis com os custos dos insumos e salários, acrescidos dos respectivos encargos, incoerentes com os de mercado;
- d) Apresentar preços ou quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste edital;
- e) Apresentar preço unitário superior ao valor máximo constante na cotação de preços apenso ao processo licitatório;
- f) Apresentar preço manifestamente inexequível, abrindo-se a possibilidade de comprovação da exequibilidade para a licitante.
- g) Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

12.10. O Pregoeiro negociará com a licitante que apresentou o lance de menor preço por meio do Sistema, enquanto o GRUPO da licitação estiver sido arrematado acessando a sequência “Relatório da disputa” para cada item disputado e “contraproposta” (negociação).

12.11. O sistema informará a proposta de menor preço e seu autor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.12. Quaisquer propostas que permanecerem com o valor acima do preço máximo admitido serão desclassificadas.

12.13. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao orçado para contratação, conforme cotado pela administração pública municipal, e verificará a habilitação da licitante conforme as disposições deste edital.

12.14. O Pregoeiro poderá anunciar a licitante vencedora após o encerramento da sessão pública, observados os prazos recursais, ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.15. A licitante vencedora deverá atender aos termos e condições das especificações técnicas, sob pena de ter a proposta rejeitada.

12.16. A Proposta de Preços, inicialmente encaminhada nos termos determinados neste edital, que compreende a descrição do objeto ofertado e todas as demais informações afins julgadas necessárias ou convenientes, deverá ser reformulada pela licitante vencedora, em forma de planilha, com o valor unitário e total, devidamente atualizada, bem como com o valor total do GRUPO, conforme modelo constante do **(ANEXO IV)**, parte integrante deste edital, após a fase de lances, e enviada mediante a plataforma do BNC, no prazo de **02h (duas horas)**, após a solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá conter ainda:

- a) Nome e endereço completo da licitante, número de telefone fixo, telefone celular, C.N.P.J., endereço eletrônico (e-mail) e qualificação (nome, estado civil, profissão, CPF, identidade e endereço) do dirigente ou representante legal, este mediante instrumento de procuração, que assinará a ata de registro de preços;
- b) Número da conta bancária (banco, agência e número da conta), número dos telefones, nome dos responsáveis, para fins de contatos futuros, além dos dados cadastrais do representante da empresa, necessários ao preenchimento da ata de registro de preços;



c) Especificação completa do objeto ofertado edital;

12.17. A proposta deverá ser apresentada sem emendas, rasuras ou entrelinhas, preferencialmente em papel timbrado da licitante, e redigido com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, datilografada ou impressa, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais, pela licitante ou seu representante legal.

12.18. A proposta deverá ser apresentada em moeda corrente nacional (real – R\$), com observância ao preço máximo unitário e total no processo em epígrafe, contendo oferta firme e precisa, sem qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

12.19. A proposta financeira deverá conter duas casas decimais, e para fins de arredondamento matemático se adotará que abaixo de 5 aproxima para baixo, e a partir de 5 aproxima para cima, exemplo: o valor até 0,004 fica aproximado para 0,00, já o valor a partir 0,005 aproxima para 0,01.

12.20. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos necessários ao fornecimento do GRUPO licitado, leis sociais, frete de materiais e descarregamento, tributos, impostos e quaisquer encargos que incidam sobre o objeto deste edital. No caso de omissão dos referidos impostos, taxas, emolumentos tributos e encargos, considerar-se-ão inclusos no valor total apresentado, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos bens serem fornecidos à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI sem ônus adicionais.

12.21. Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas as propostas. Os erros, equívocos e omissões havidas nas cotações de preços serão de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo, no caso de erro para mais e consequente desclassificação, qualquer recurso, nem tampouco, em caso de erro para menos, eximir-se da execução do objeto da presente licitação.

12.22. Caso o prazo de validade da proposta não esteja expressamente nela indicado, fica estabelecido que este prazo seja o estipulado no edital, nos termos do **subitem 10.5**.

12.23. Os anexos enviados junto ao edital não poderão ser utilizados para confecção das propostas da licitante, os mesmos deverão ser reconstituídos em papel timbrado da licitante, seguindo como padrão os modelos anexados ao edital.

12.24. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções de anexos às propostas, de dados não exigidos neste edital, tais como: "condições gerais"; "cláusulas contratuais"; etc.

12.25. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidas na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos bem serem fornecidos à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI sem ônus adicionais.

12.26. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer a empresa que efetivamente fornecerá o bem/objeto, ou seja o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ deverá ser o mesmo em todos os documentos, com exceção da CND junto ao INSS, CERTIDÃO CONJUNTA NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO, esta quando emitida em nome da matriz e válida para todas as filiais, e do CRF junto ao FGTS, sendo que neste último caso deverá comprovar que os recolhimentos de FGTS são centralizados.

12.27. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

12.28. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou,

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

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, a licitante arrematante da melhor oferta, desde que aceita pelo Pregoeiro, deverá comprovar a situação de regularidade de acordo com o que segue.

13.2. 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;
- d) Portal da Transparência CNEP – Cadastro Nacional de Empresas Punidas;

13.3. Para a consulta do prestador pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

13.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa prestadora 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.

13.5. Caso conste na Consulta de Situação da Prestadora 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.

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

13.7. A prestadora será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.8. Constatada a existência de sanção, a prestadora será reputada inabilitada, por falta de condição de participação.

13.9. Caso atendidas as condições de participação, será solicitada o envio da documentação de habilitação do prestador mais bem classificado no prazo máximo de **02h (duas horas)**.

13.10. Todas as certidões deverão estar com prazo de validade vigente na data de sua apresentação.

13.11. O não atendimento ao previsto no **item 13** e seus subitens poderá implicar em instauração de processo administrativo, para aplicação das penalidades.

14. HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;

14.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

14.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todos as alterações ou da consolidação respectiva;

14.4. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

14.5. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.6. Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal.

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

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL

15.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a PRESTAÇÃO SATISFATÓRIA dos serviços/produtos objeto desta



licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos fornecimentos prestados, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

15.2. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

15.3. O atestado deve demonstrar o quantitativo que foi prestado pela empresa licitante, assim como a descrição dos produtos/fornecimentos, que poderão ser iguais ou similares aos licitados.

15.4. Não serão aceitos atestados genéricos que não informem quantidades prestadas ou descrição dos fornecimentos prestados.

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

16. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA – GRUPO 01

16.1. Licença Ambiental emitida pelo órgão competente (geralmente estadual ou municipal) para remessa e aplicação de produtos químicos;

16.2. Registro na Vigilância Sanitária, com cumprimento dos critérios sanitários do município ou estado;

16.3. Registro no Conselho Regional de Química (CRQ) para atividades que envolvem manipulação de produtos químicos.

16.4. Presença de um responsável técnico, normalmente um químico ou engenheiro agrônomo, registrado no CRQ ou CREA;

16.5. Utilização de produtos químicos registrados e autorizados pela Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e Ibama (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis);

16.6. Conforme a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 622, de 9 de março de 2022, pontua-se:

I. A nota fiscal de prestação de serviços de controle de pragas só é válida se for emitida por uma pessoa jurídica de direito privado;

II. O descumprimento da RDC 622 é considerado infração sanitária;

III. O infrator da RDC 622 pode ser sujeito a processo e penalidades.

17. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

17.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelos distribuidores de todos os cartórios da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

17.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

17.3. As demonstrações contábeis citadas no **subitem 17.2**, exprimem com clareza a situação do patrimônio e as mutações ocorridas no exercício da empresa. Tais dados já incorporam o balanço patrimonial, tais como: demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos;

17.4. Considerando o disposto no art. 1.179, § 2º do Código Civil concomitante com o art. 18-A, § 1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fica o Microempreendedor Individual dispensado da apresentação do balanço patrimonial.

17.4.1. Deverá apresentar a Declaração do SIMEI com respectivo recibo de transmissão referente ao último exercício social exigível, na forma da lei.

17.5. As empresas recém-constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, contendo carimbo e assinatura do representante legal da empresa e do contador.

17.6. A empresa interessada que houver sido constituída no exercício do ano corrente, poderá participar do certame desde



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fone: *77 3452- 4312

14 de 59

que apresente o Balanço de Abertura e que o seu capital social tenha no mínimo 10% do valor total em que foi declarada vencedora;

17.7. A demonstração contábil disposta no **item 17.2** deverá conter a assinatura do representante legal da empresa, do técnico responsável pela contabilidade, e a evidência de terem sido transcritos no livro diário, e este, necessariamente, registrado no Departamento Nacional de Registro de Comércio - DNRC ou Junta Comercial ou órgão equivalente, salvo para o optante do SIMPLES. No caso de sociedades civis tais documentos poderão ser registrados em cartório competente;

17.8. As empresas que estiveram inativas no ano anterior, deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

17.9. Serão considerados aceitos na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

17.9.1. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante

17.9.2. Sociedades por cotas de responsabilidade limitada (LTDA.):

- a) Por fotocópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis constantes no livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente.

17.10. A boa situação financeira da licitante, será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, **devidamente assinado por contabilista habilitado**. As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um) em qualquer um dos índices apurados deve comprovar, para fins de habilitação, capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo no limite de 10% do valor estimado da licitação.

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL >1,00 ILG = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo não Circulante}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$
ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE >1,00 ILC = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
SG - SOLVÊNCIA GERAL >1,00 SG = $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}}$

18. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

18.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

18.2. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014

18.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

18.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

18.4.1. Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei;

18.5. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;



18.6. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

18.7. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar, obrigatoriamente, toda a documentação enumerada no **Item 18 – Regularidade Fiscal e Trabalhista**, mesmo que contenha alguma restrição.

19. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES E DECLARAÇÕES

19.1. Como condição para participação no Pregão Eletrônico, a licitante deverá apresentar, juntamente com os demais documentos exigidos no instrumento convocatório, as seguintes **declarações**, conforme modelos constantes nos anexos deste edital:

19.1.1. A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública e o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento; **(ANEXO VII)**

19.1.2. O enquadramento na condição de MEI – Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber; **(ANEXO VIII)**

19.1.3. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal **(ANEXO VI)**.

19.1.4. O cumprimento das 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, de 24 de julho de 1991, se couber; **(ANEXO V)**

19.1.5. Declaração de cumprimento dos Requisitos De Habilitação. **(ANEXO X)**

19.1.6. Declaração de Idoneidade. **(ANEXO IX)**.

19.2. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

20. DA EXECUÇÃO ESPECÍFICA DOS SERVIÇOS

20.1. A forma de execução dos serviços está elencada e estabelecida no TERMO DE REFERÊNCIA constante no **(ANEXO II)** deste edital.

20.2. NORMAS TÉCNICAS E REGULAMENTAÇÃO DE DETETIZAÇÃO – GRUPO 01

20.2.1. Atendimento à resolução **RDC Nº 622/2022** que regula o funcionamento de empresas que controlam pragas urbanas, publicada no dia 09 de março de 2022;

20.2.2. **Lei Federal nº 6.938/1981** a qual estabelece a Política Nacional do Meio Ambiente, relevante para o descarte e uso correto de produtos químicos;

20.3. DOS REQUISITOS PARA FUNCIONAMENTO E RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ACORDO COM ANVISA – RDC Nº 622 DE 09 DE MARÇO DE 2022.

20.3.1. Art. 2º Esta Resolução se aplica às empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, nos diversos ambientes, tais como indústrias em geral, instalações de produção, importação, exportação, manipulação, armazenagem, transporte, fracionamento, embalagem, distribuição, comercialização de alimentos, produtos farmacêuticos, produtos para saúde, perfumes, produtos para higiene e cosméticos para a saúde humana e animal, fornecedores de matéria-prima, áreas hospitalares, clínicas, clubes, shopping centers, residências e condomínios residenciais e comerciais, veículos de transporte coletivo, aeronaves, embarcações, aeroportos, portos, instalações aduaneiras e portos secos, locais de entretenimento e órgãos públicos e privados, entre outros;

20.3.2. Art. 3º Para efeito desta Resolução, são adotadas as seguintes definições:

I - Boas Práticas Operacionais: procedimentos que devem ser adotados pelas empresas especializadas a fim de garantir a qualidade e segurança do serviço prestado e minimizar o impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador de produtos saneantes desinfetantes;

II - Controle de vetores e pragas urbanas: conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, com periodicidade minimamente mensal, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou reproduzam no ambiente;



III - empresa especializada: pessoa jurídica devidamente constituída, licenciada pelos órgãos competentes da saúde e do meio ambiente, para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas;

IV - Equipamento de Proteção Individual (EPI): todo dispositivo de uso individual, de fabricação nacional ou estrangeira, destinado a preservar a saúde, a segurança e a integridade física do trabalhador;

V - Licença ambiental ou termo equivalente: documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo órgão ambiental competente;

VI - Licença sanitária ou termo equivalente: documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo órgão sanitário competente;

VII - pragas urbanas: animais que infestam ambientes urbanos podendo causar agravos à saúde, prejuízos econômicos, ou ambos;

VIII - Procedimento Operacional Padronizado (POP): procedimento elaborado de forma objetiva pela empresa especializada, que estabelece instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas;

IX - Produtos saneantes desinfetantes de venda restrita a empresas especializadas: formulações prontas para o uso ou concentradas para posterior diluição ou outras manipulações autorizadas, em local adequado e por pessoal capacitado da empresa especializada.

X - Responsável técnico: profissional de nível superior ou de nível médio profissionalizante, com treinamento específico na área em que assumir a responsabilidade técnica, mantendo-se sempre atualizado, devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional, que é responsável diretamente: pela execução dos serviços; treinamento dos operadores; aquisição de produtos saneantes desinfetantes e equipamentos; orientação da forma correta de aplicação dos produtos no cumprimento das tarefas inerentes ao controle de vetores e pragas urbanas; e por possíveis danos que possam vir a ocorrer à saúde e ao ambiente;

XI - Saneantes desinfetantes: produtos registrados na Anvisa, destinados à desinfestação de ambientes urbanos, sejam eles residenciais, coletivos, públicos ou privados, que matam, inativam ou repelem organismos indesejáveis no ambiente, sobre objetos, superfícies inanimadas, ou em plantas. Incluem-se neste conceito os termos "inseticidas", "reguladores de crescimento", "rodenticidas", "moluscicidas" e "repelentes";

XII - Vetores: artrópodes ou outros invertebrados que podem transmitir infecções, por meio de carreamento externo (transmissão passiva ou mecânica) ou interno (transmissão biológica) de microrganismos.

20.4. DOS REQUISITOS PARA A LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA CONFORME DIRETRIZES DO MINISTÉRIO DA SAÚDE – GRUPO 02

20.4.1. A Contratada deve utilizar sempre luvas no preparo da solução diluída de cloro;

20.4.2. A Contratada deve limpar as paredes dos reservatórios de forma adequada e que tenha sempre o cuidado de ter escova e botas limpas;

20.4.3. Manter crianças e animais sempre afastados durante o preparo e a realização da desinfecção.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A Prefeitura Municipal de Guanambi-BA, através do Pregoeiro, se reserva ao direito de exigir, para conferência e diligência, antes da adjudicação, a exibição de originais de documentos que tenham sido apresentados por cópias, ainda que autenticadas por tabelião, ou por qualquer outra forma legal.

21.2. A validade das certidões referidas no **Item 18** corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI convencionou o prazo como sendo o de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante em comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante a juntada de norma legal pertinente.

21.3. Caso a(s) certidão(ões) expedida(s) pela(s) Fazenda(s) Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal seja(m) POSITIVA(S), a(s) Certidão(ões) Positiva(s) com efeito negativo deverá(ão) contar expressamente na(s) mesma(s) o efeito



negativo nos termos do artigo 206 do CTN ou a juntada de documentos comprovando que o débito foi parcelado pelo próprio emitente do documento ou que a sua cobrança está suspensa ou, se contestado, foi garantida a execução mediante depósito em dinheiro ou através de oferecimento de bens, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias, da data de recebimento das propostas.

21.4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, no papel do Pregoeiro, verificará:

- a) A não apresentação ou a não comprovação de regularidade de qualquer dos documentos indicados no **Item 18** deste edital implicará na inabilitação da licitante.
- b) Em se tratando das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura da ata de registro de preços. Contudo, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, e mesmo que esta apresente alguma restrição (Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006).
- c) A aplicação do tratamento diferenciado estará condicionada a apresentação da documentação comprobatória de que a licitante é Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP.
- d) No caso de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- e) A não regularização da documentação dentro do prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, sendo facultado à PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preços, ou revogar a licitação.
- f) Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, a licitante será declarada vencedora.
- g) Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste edital.

21.5. Em caso de inabilitação ou desclassificação de empresa que utilizou o disposto na Lei Complementar nº 123/06, serão convocadas, em ordem de classificação, as empresas subsequentes em condições de utilizar o mesmo dispositivo, através de notificação no “Chat Mensagens”, a partir da qual, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para registrar uma nova proposta.

22. SANEAMENTO

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

22.2. O Pregoeiro poderá realizar o saneamento processual e esclarecimento de documentação se:

- a) Em caso de documentos ou certidões que possam ser verificados ou emitidos on-line;

22.3. Não será possível o saneamento processual:

- a) Quando os documentos não puderem ser saneados em decorrência de ausência de competência para correção.

22.4. Poderá ser permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos somente para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

22.5. O Pregoeiro comunicará a licitante acerca da documentação complementar necessária e esta terá o prazo de 30 (trinta) minutos para providenciar a documentação faltante e anexar no sistema BNC.



22.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.7. Decorrido o prazo acima e a licitante não tendo providenciado a devida correção, ficará a empresa declarada inabilitada, sendo convocada a licitante subsequente.

23. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

23.1. Nos **30 (trinta) minutos** posteriores a declaração do vencedor pelo Pregoeiro, qualquer licitante, até aquelas que foram desclassificadas antes da fase de lances, poderão manifestar de forma motivada a intenção de recurso no site do BNC.

23.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis, exclusivamente via sistema no site do BNC.

23.3. Os demais licitantes ficaram intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

23.4. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no **item 23.1**, importará na decadência desse direito, e a autoridade competente estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

23.5. O acolhimento do recurso implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

23.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Guanambi, localizada na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, Centro, Guanambi-BA, nos dias úteis, no horário do expediente administrativo.

23.7. As razões dos recursos deverão ser apresentadas por escrito, tempestivamente, conforme disposto acima, e dirigidas ao Pregoeiro, que decidirá sobre eles, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão e for solicitado pelo licitante.

23.8. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais.

24. ADJUDICAÇÃO

24.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pela autoridade competente.

25. HOMOLOGAÇÃO

25.1. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e poderá ser realizada depois ou concomitante com a adjudicação do objeto da licitação às proponentes vencedoras.

26. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

26.1. Homologado, pela autoridade competente, o resultado da licitação, os preços serão registrados no Sistema de Registros de Preços pela Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

26.2. A Ata de Registro de Preços será formalizada de acordo com a minuta contida em anexo e estará integralmente vinculada ao presente edital, inclusive a seus demais anexos, em todas as suas cláusulas, e às propostas recebidas e homologadas por ocasião da sessão pública do certame, independentemente de transcrição, bem como obedecerá, na íntegra, à Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

26.3. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles podem advir, ficando-lhe facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro de Preços a preferência do fornecimento em igualdade de condições.

26.4. Os preços registrados terão validade pelo período de 01 (um) ano, contado a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços, podendo ser prorrogado por igual período.

26.5. O descritivo constante no objeto da licitação não poderá exceder aos quantitativos máximos registrados na Ata de Registro de Preços, exceto quando for realizado o procedimento disposto no art. 22 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

27. DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



27.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 24 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

28. DO CANCELAMENTO DO FORNECEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

28.1. O cancelamento do registro do fornecedor será procedido nos termos do art. 27 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

28.2. O cancelamento dos preços registrados será executado conforme disposto no art. 28 do Decreto Municipal nº 1803/2024.

29. DA CONTRATAÇÃO ORIUNDA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

29.1. A contratação com o prestador registrado, após a indicação pela Comissão de Gerenciamento e Acompanhamento da Ata de Registro de Preços, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, de emissão de nota de empenho de despesa, de ordem de compra ou por outro instrumento similar.

29.2. O instrumento contratual obedecerá ao disposto do art. 89 ao 95 e da Lei nº 14.133/2021.

30. DA ASSINATURA DIGITAL

30.1. É permitida a assinatura de documentos, declarações, proposta, contrato, ata de registro de preços, alterações contratuais mediante assinatura digital.

30.2. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utilizá-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para a assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

30.3. A licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

30.4. A licitante deverá informar a administração municipal que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

30.5. Não é permitida no referente processo licitatório a assinatura eletrônica.

31. DOS ÓRGÃOS

31.1. O Registro de Preços tem como unidades participantes constantes no Estudo Técnico Preliminar, anexo I neste edital.

31.2. O Registro de Preços tem como Órgão Gerenciador a Prefeitura Municipal de Guanambi, entidade de Direito Público Interno.

32. PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA

32.1. Os prazos e condições para a entrega do objeto da licitação estão definidos no Termo de Referência, anexo ao Edital. O início da contagem do prazo de entrega ocorrerá a partir da data de assinatura da ata de registro de preços.

32.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme artigo 84 da Lei nº 14.133.

33. DA SUBCONTRATAÇÃO

33.1. É vedada a subcontratação do objeto desta licitação.

34. COMPETÊNCIA

34.1. Da Prefeitura Municipal de Guanambi:

34.2. Responsabilizar-se pela contratação, fiscalização, inspeção e pagamento do objeto do contrato a que se refere esse edital.

35. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

35.1. Os pagamentos serão efetuados após o recebimento, conferência e aceite objeto licitado, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura



correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.

35.2. Antes de efetuar o pagamento, será verificada a regularidade da licitante junto aos órgãos fazendários, mediante consulta "online", cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

35.3. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, o prazo fluirá a partir de sua regularização por parte da licitante.

35.4. A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE **pro rata temporis**.

35.5. A Prefeitura Municipal de Guanambi descontará da fatura mensal o valor correspondente às faltas ou atrasos na entrega do objeto ocorridos no mês, com base no valor do preço vigente.

35.6. As faturas far-se-ão acompanhar da documentação probatória relativa ao recolhimento dos impostos relacionados com o objeto da licitação, no mês anterior ao fornecimento do objeto.

35.7. A revisão de preços será feita com fundamento em planilhas de composição de custos e/ou preço de mercado.

35.8. As demais condições de pagamento estão estabelecidas no Termo de Referência (**ANEXO II**).

36. RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

36.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo:

36.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

36.3. Na hipótese de recebimento provisório:

39.3.1 No local da entrega, o Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

36.4. Na hipótese de recebimento definitivo:

39.4.1 No prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos produtos entregues em conformidade com o exigido neste Termo de Referência e constante da respectiva proposta de preço do licitante vencedor.

36.5. O processo de fiscalização será realizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI através de um representante da Secretaria solicitante, especialmente designado por ela.

37. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

37.1. Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas no art. 155 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

37.2. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

38. DEMAIS DISPOSIÇÕES GERAIS

38.1. A licitante vencedora fica obrigada a garantir a entrega do objeto desta licitação.

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

38.3. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Art. 64 Lei 14.133/21):

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;



II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

38.3.1. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação. (Art. 64 § 1º Lei 14.133/21);

38.3.2. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento (Art. 64 § 2º Lei 14.133/21).

38.4. As situações não previstas neste edital, inclusive as decorrentes de caso fortuito ou de força maior, serão resolvidas pelo Pregoeiro ou pela autoridade competente, desde que pertinente com o objeto do Pregão Eletrônico e observada à legislação.

38.5. Devem ser registradas, por meio de Termo Aditivo, eventuais alterações que ocorrerem durante a execução da presente Ata de Registro de Preços, especialmente os referentes a prestação de serviços extras.

38.6. A prestação de serviços extras não contemplados na proposta feita pela prestadora deverão ter seus preços fixados mediante prévio acordo. Ambas as hipóteses deverão ser previamente autorizadas/aprovadas pela autoridade competente.

38.7. O não atendimento a exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que, a critério do Pregoeiro, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

38.8. A Prefeitura Municipal de Guanambi poderá revogar a licitação quando nenhuma das propostas satisfizer o objetivo da mesma, quando for evidente que tenha havido falta de competição ou quando caracterizado o indício de colusão.

38.9. A Prefeitura Municipal de Guanambi poderá, ainda, revogar a licitação por razão de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer isento e devidamente fundamentado.

38.10. O recebimento do objeto deste edital se dará através da fiscalização da Prefeitura Municipal de Guanambi, por meio de servidor por ela designado, o qual emitirá o Relatório de Acompanhamento de Contratos - RAC.

38.11. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

38.12. Fica assegurado à Prefeitura Municipal de Guanambi e aos seus servidores o direito de acompanhar e fiscalizar o objeto prestado pela licitante, com livre acesso a quaisquer informações e esclarecimentos julgados necessários a prestação do objeto.

38.13. À Prefeitura Municipal de Guanambi fica assegurado o direito de a seu exclusivo critério, participar total ou parcialmente, diretamente ou através de terceiros, da execução dos trabalhos aqui contratados.

38.14. Responsabiliza-se a licitante vencedora por quaisquer ônus decorrentes de danos a que vier causar à Prefeitura Municipal de Guanambi e a terceiros, em decorrência da execução do objeto desta licitação.

38.15. A licitante vencedora será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhistas, securitária, previdenciária e fiscal, os quais correrão por sua conta exclusivas.

38.16. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

38.17. A licitante que vier a se sagrar vencedora ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, na forma da Lei nº 14.133/21 e suas alterações.

38.18. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Guanambi.

38.19. Para efeito da contagem dos prazos, o expediente na PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI é das 08h às 12h e das 14h às 17h, sendo considerado intempestivo o recurso ou representação quando não recebido pelo Pregoeiro ou pelo Protocolo da PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI até as 17h (dezessete) horas do último dia do prazo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fone: *77 3452- 4312

22 de 59

38.20. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação constante no **item 4** deste edital.

38.21. Este edital e seus anexos farão parte integrante da requisição a ser emitida em nome da licitante vencedora, independente de transcrições.

38.22. O Foro da Justiça da Comarca de Guanambi será competente para dirimir questões oriundas da presente convocação, renunciando as partes, a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

38.23. O Pregoeiro do presente Pregão Eletrônico será o servidor David Xavier Souza Júnior – Matrícula nº 300013.

38.24. Em caso de impossibilidade de atuação do servidor aqui designado, será substituído por outro Pregoeiro lotado na mesma unidade.

38.25. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
- ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA
- ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA
- ANEXO IV – MODELO DA PROPOSTA FINANCEIRA
- ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS
- ANEXO VI – DEC. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL
- ANEXO VII – DEC. DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO
- ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)
- ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
- ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
- ANEXO XI - CREDENCIAMENTO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME
- ANEXO XII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Guanambi, 20 de março de 2025.

BERNADETE APARECIDA FERNANDES
PORTARIA Nº 17 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025

**ANEXO I****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011-25PE-PMG****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 219-24-PMG****ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE**

1.1 Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA HIGIENIZAÇÃO, LAVAGEM, DESINFECÇÃO E ASSEPSIA DOS RESERVATÓRIOS INTERNOS E EXTERNOS DE ÁGUA DESTINADOS À CONSERVAÇÃO DE ÁGUA POTÁVEL PERTENCENTE AOS SETORES E SECRETARIAS, BEM COMO, SERVIÇOS DE CONTROLE SANITÁRIO INTEGRADO NO COMBATE AS PRAGAS URBANAS, ENGLOBALDO DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO SUBTERRÂNEA, BARREIRA QUÍMICA E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS E PARDAIS (COM APLICAÇÃO DE REPELENTE) EM TODAS AS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI/BA.

1.2 Da Necessidade: A prefeitura municipal, para garantir a qualidade e segurança dos serviços públicos prestados à população, reconhece a necessidade da futura e eventual contratação de empresa especializada em higiene, lavagem, desinfecção e assepsia de ambientes internos e externos; ambientes e espaços tanques de água destinados ao armazenamento de água potável. Estes serviços são essenciais para garantir água potável, manter a saúde pública e responder às atuais necessidades de saúde.

O armazenamento adequado dos reservatórios é fundamental para prevenir a poluição das águas, evitando o risco de doenças causadas por patógenos, que podem ser transmitidos através do consumo de água não tratada ou armazenada de forma inadequada. Assim, a contratação da empresa especializada visa garantir que todos os reservatórios do Município, pertencentes aos diferentes setores e departamentos, sejam desinfetados e desinfetados adequadamente, de acordo com as normas técnicas exigidas pelas autoridades de saúde.

Além disso, o contrato incluirá serviços complementares integrados de controle sanitário para combater pragas urbanas, como roedores, insetos e outros vetores que representam risco à saúde pública. Isto incluirá o controle de pragas, o controle de insetos, o controle de térmitas subterrâneas, a aplicação de uma barreira química e a realocação de morcegos e pardais, utilizando repelentes apropriados. Essas ações são essenciais para manter um ambiente seguro, livre de parasitas que podem colocar em risco a saúde dos servidores municipais e da população em geral.

O procedimento de registro de preços visa otimizar as compras, garantindo que os serviços são prestados de forma eficiente, ao custo adequado e no prazo exigido, com base na procura e nas necessidades do município. Esse cadastro também garante maior transparência e cumprimento das normas legais e regulatórias, garantindo que o processo seja justo e competitivo.

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL

Não foi realizado plano Anual.

3. ÁREAS CONTRATANTES

UNIDADE SOLICITANTE	RESPONSÁVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA ESPORTE, LAZER E TURISMO	DIEGO PI ROCHA PEREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	ANDERSON RIBEIRO DOS SANTOS
SECRETARIA DE GOVERNO	EDILENO MOREIRA DE OLIVEIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	FABRÍCIO LOPES RODRIGUES
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	LAJUCY RODRIGUES DONATO
SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA	FRANCISCO DALMO LADEIA VIANA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	CARLA MARIA SANTOS DOMES



SECRETARIA DE SAÚDE	EDMILSON NASCIMENTO
SECRETARIA DE AGRICULTURA	VANDERLEI FLORÊNCIO DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL FAZENDA	MARIA DIGNA COUTRIM DO NASCIMENTO

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

Os serviços serão prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência.

É possível listar os requisitos mínimos, os quais devem ser complementados e integralmente definidos no edital, incluindo:

Especialização Técnica: Empresas especializadas possuem o conhecimento técnico, equipamentos e produtos necessários para realizar a higienização, desinfecção e assepsia de forma eficiente e segura. Isso garante que os procedimentos sigam as normas técnicas e regulatórias vigentes.

O registro de preço para futura e eventual contratação de Serviços de limpeza de reservatórios, por meio de licitação, requer o cumprimento de diversos requisitos para garantir a qualidade, a legalidade e a eficiência do processo. Esses requisitos visam assegurar que as empresas possam atender às necessidades da administração pública e proporcionar um serviço adequado aos usuários. Abaixo estão os principais requisitos a serem considerados:

2. Habilitação Jurídica

Os interessados devem apresentar documentos que comprovem sua regularidade jurídica, incluindo a inscrição no CNPJ, contrato social ou estatuto da empresa, além de certidões que atestem a regularidade fiscal e trabalhista, como Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, e Certidão Negativa de Débitos (CND) junto ao INSS e ao FGTS.

2. Qualificação Técnica

É necessário comprovar a experiência na prestação de serviços de higienização, lavagem, desinfecção e assepsia dos reservatórios internos e externos de água. Isso pode ser feito por meio de atestados de capacidade técnica que demonstrem a realização de contratos anteriores semelhantes.

3. Qualificação Econômico-Financeira

Os licitantes devem apresentar documentos que comprovem a capacidade financeira para a execução do contrato, como balanços patrimoniais e demonstrações de resultados dos últimos anos, além de certidão de regularidade fiscal.

4. Proposta Técnica

Os fornecedores devem elaborar uma proposta técnica detalhada, bem como informações sobre a origem dos insumos utilizados, garantindo que sejam frescos e de boa procedência.

5. Proposta de Preço

A proposta financeira deve ser clara e competitiva, incluindo custos de preparo, transporte e entrega. A administração pública deve garantir que os valores estejam dentro do orçamento disponível e que ofereçam um bom custo-benefício.

6. Compromissos Sociais e Ambientais

As empresas devem estar atentas a práticas sustentáveis, como o uso de produtos locais, a redução de desperdícios e a implementação de ações que promovam a responsabilidade social, como a inclusão de ingredientes de fornecedores de comunidades locais.

**8. Certificações e Licenças**

Os fornecedores devem apresentar as licenças e certificações necessárias para o funcionamento do estabelecimento, como o alvará de funcionamento e a vigilância sanitária, comprovando que atendem às normas exigidas para o setor de higienização.

Entendo, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Guanambi-Ba no que tange às exigências.

Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação na modalidade de pregão, em sua forma eletrônica.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

As prestações de serviços compreendem os seguintes itens:

GRUPO I – DEDETIZAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE GERAL
1	Serviço de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, englobando dedetização, desinsetização, descupinização subterrânea, barreira química e desalojamento de morcegos e pardais (com aplicação de repelente) em todas as áreas internas e externas dos setores da Prefeitura Municipal de Guanambi - Ba	M²	607.589

GRUPO II - LIMPEZA DE RESERVATÓRIO			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QTD.
1	Serviço de limpeza de reservatório de água - 1.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	6
2	Serviço de limpeza de reservatório de água - 1.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	16
3	Serviço de limpeza de reservatório de água - 2.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	10
4	Serviço de limpeza de reservatório de água - 2.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	8
5	Serviço de limpeza de reservatório de água - 2.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	43
6	Serviço de limpeza de reservatório de água - 3.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	10
7	Serviço de limpeza de reservatório de água - 3.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	21
8	Serviço de limpeza de reservatório de água - 5.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	18
9	Serviço de limpeza de reservatório de água - 5.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	20
10	Serviço de limpeza de reservatório de água - 5.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	70
11	Serviço de limpeza de reservatório de água - 9.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	6
12	Serviço de limpeza de reservatório de água - 10.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	7
13	Serviço de limpeza de reservatório de água - 10.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	10
14	Serviço de limpeza de reservatório de água - 10.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	48
15	Serviço de limpeza de reservatório de água - 14.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	4
16	Serviço de limpeza de reservatório de água - 15.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	5
17	Serviço de limpeza de reservatório de água - 15.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	25
18	Serviço de limpeza de reservatório de água - 18.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	4
19	Serviço de limpeza de reservatório de água - 20.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	4



20	Serviço de limpeza de reservatório de água - 20.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	2
21	Serviço de limpeza de reservatório de água - 20.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	24
22	Serviço de limpeza de reservatório de água - 24.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	2
23	Serviço de limpeza de reservatório de água - 30.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	4
24	Serviço de limpeza de reservatório de água - 100.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	1

*Notas explicativas: foi identificada a necessidade e separar os itens por serviço e quantidade de litros a serem higienizados, as referidas alterações se deram após estudo de mercado e especificações, chegando à conclusão que tais descrições prejudicam a maior satisfação do fim a ser alcançado com a aquisição.

6. ANÁLISE DE SOLUÇÕES.

A solução em estudo já foi adotada em diversos órgãos, inclusive no próprio município de Guanambi/BA, podendo citar os seguintes processos licitatórios:

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 021-23PE-PMG cujo objeto foi "REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA HIGIENIZAÇÃO, LAVAGEM, DESINFECÇÃO E ASSEPSIA DOS RESERVATÓRIOS INTERNOS E EXTERNOS DE ÁGUA DESTINADOS À CONSERVAÇÃO DE ÁGUA POTÁVEL PERTENCENTE AOS SETORES E SECRETARIAS, BEM COMO, SERVIÇOS DE CONTROLE SANITÁRIO INTEGRADO NO COMBATE AS PRAGAS URBANAS, ENGLOBANDO DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO SUBTERRÂNEA, BARREIRA QUÍMICA E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS E PARDAIS (COM APLICAÇÃO DE REPELENTE) EM TODAS AS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI-BA"

Embora o Registro de preços seja uma opção valiosa para o município, existe mais de uma solução que pode ser considerada, sendo uma solução possível:

ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE OUTRO MUNICÍPIO:

A adesão à Ata de Registro de Preço (ARP), comumente referida como "carona", é um mecanismo legal conforme a legislação brasileira que visa simplificar os processos de contratação pública. Do ponto de vista técnico, essa alternativa proporciona significativos benefícios, como a redução de custos, agilidade e maior eficiência, permitindo que órgãos públicos desfrutem dos preços previamente negociados por um órgão responsável, para a compra de bens ou serviços, sem a necessidade de um novo processo licitatório.

6.1. Identificação das soluções

Id	Descrição da solução (ou cenário)
1	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA HIGIENIZAÇÃO, LAVAGEM, DESINFECÇÃO E ASSEPSIA DOS RESERVATÓRIOS INTERNOS E EXTERNOS DE ÁGUA.
2	ADESÃO À ATA DE REGISTROS DE PREÇOS DE OUTRO MUNICÍPIO

Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução encontra-se implantada em outro órgão ou entidade da Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		



Requisito	Solução	Sim	Não	Não se aplica
A Solução está disponível no mercado local para atendimento?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a contratada?	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
A Solução é composta por alguma obrigação secundária a Administração Pública?	Solução 1		X	
	Solução 2		X	
A Solução é aderente às normas ABNT/NBR?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A Solução atende a padronização já adotada pela Administração Pública?	Solução 1	X		
	Solução 2		X	
A solução atende a critérios de sustentabilidade ambiental?	Solução 1	X		
	Solução 2	X		
A solução apresenta melhor custo-benefício	Solução 1	X		
	Solução 2		X	

6.2. Registro de soluções consideradas inviáveis

Adesão à Ata de Registros de Preços:

Aderir à Ata de Registro de Preços de outros municípios para a compra de itens para higiene e cantina não se mostra uma escolha estratégica fundamentada em diversos aspectos. Em primeiro lugar, as condições definidas na Ata podem não refletir as necessidades específicas do município, visto que os preços e fornecedores, em muitos casos, não correspondem à realidade do município, tanto em termos de custo quanto em qualidade dos produtos oferecidos. Ademais, as especificações dos itens podem diferir, o que compromete a capacidade de atender às demandas particulares da demandante.

Outro aspecto relevante é a complexidade e a carga burocrática associadas à adesão a uma Ata de outro município, que podem resultar em dificuldades na implementação dos contratos e em atrasos nas entregas. Por último, há também a questão da autonomia e do planejamento orçamentário local: ao optar por participar da licitação ou pela adesão à Ata de uma cidade vizinha, pode-se perder a flexibilidade necessária para adaptar os contratos às verdadeiras necessidades locais e à sua dinâmica.

Por esses motivos, optar por realizar sua própria licitação atende melhor às necessidades do município e ao controle de seus recursos financeiros.

6.3. Análise comparativa dos custos

Solução 1: Solução escolhida que atende a necessidade do município e apresenta melhor custo-benefício, valor conforme estimativa no item 7 do presente Estudo Técnico Preliminar.

Solução 2: Não foi possível calcular os custos pois não foi encontrada Ata de Registro de Preços disponível.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A despesa total estimada da presente contratação é de **R\$ 310.657,04 (Trezentos e dez mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e quatro centavos)**, conforme planilha orçamentária, elaborada pela pesquisa de preço.



Durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar foi enviado o OFÍCIO Nº 262/A-2024- DPTOLICIT, de 06 de dezembro de 2024, solicitando a elaboração da pesquisa de preço e planilha orçamentária, assim, os cálculos foram realizados com base na média aritmética, a partir de pesquisa de preços diretamente junto aos fornecedores, realizada entre os dias 30 de dezembro de 2024 e 08 de janeiro de 2025. O relatório analítico de preços gerado em 20 de janeiro de 2025 está disponível, conforme a Planilha Orçamentária anexa aos autos do processo administrativo, e foi devidamente elaborado pelos servidores designados através da PORTARIA Nº 15 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2025.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O presente estudo, como já informado, refere-se à REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA HIGIENIZAÇÃO, LAVAGEM, DESINFECÇÃO E ASSEPSIA DOS RESERVATÓRIOS INTERNOS E EXTERNOS DE ÁGUA DESTINADOS À CONSERVAÇÃO DE ÁGUA POTÁVEL PERTENCENTE AOS SETORES E SECRETARIAS, BEM COMO, SERVIÇOS DE CONTROLE SANITÁRIO INTEGRADO NO COMBATE AS PRAGAS URBANAS, ENGLOBANDO DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO SUBTERRÂNEA, BARREIRA QUÍMICA E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS E PARDAIS (COM APLICAÇÃO DE REPELENTE) EM TODAS AS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI/BA.

A necessidade foi demonstrada no item 1 do presente Estudo Técnico Preliminar - ETP.

Os requisitos da contratação foram elencados no item 4 do presente ETP.

Foram analisadas as possíveis soluções no item 6 do presente ETP.

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Os itens foram organizados em grupo, tendo em vista, torna-se uma opção mais vantajosa por garantir a padronização de prestações mais compatíveis em termos de operação, além do mais, facilita a execução, bem como a gestão contratual. Portanto, a adjudicação deverá ocorrer por menor preço por grupo.

Essa escolha, respaldada pela legislação vigente, reforça o compromisso da Administração Pública em buscar resultados que sejam mais vantajosos e alinhados às necessidades específicas do objeto da contratação.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

A prefeitura municipal, registrando os preços para o futuro e a eventual contratação de empresa especializada em serviços de higiene, lavagem, desinfecção e assepsia de caixas d'água internas e externas, bem como no controle sanitário integrado para combate a pragas urbanas, espera pegue uma série de resultados essenciais para o bem-estar da população e a preservação da saúde pública.

1. Garantia de qualidade da água potável

Através da limpeza e desinfecção regulares dos tanques de água, espera-se que a poluição seja eliminada e as doenças transmitidas pela água sejam prevenidas. A manutenção de reservatórios de água potável internos e externos, pertencentes a sectores e departamentos municipais, garantirá que a água distribuída à população esteja adequada ao consumo, minimizando assim o risco de surtos de doenças causadas por agentes patogénicos, como bactérias e vírus.

2. Conformidade com normas sanitárias e regulatórias

O processo de limpeza e desinfecção atende aos critérios exigidos pelos órgãos de fiscalização sanitária e regulamentações ambientais, garantindo o cumprimento das leis e normas de saúde pública. Isto resultará num ambiente mais seguro e controlado, sem riscos para a saúde, o que reflete o compromisso do Município em proteger a saúde da população.

3. Melhorar o controle de pragas urbanas

A implementação de serviços integrados de controle sanitário, tais como controle de pragas, controle de vermes, controle de térmitas subterrâneas e aplicação de barreiras químicas, combaterá eficazmente as pragas urbanas que podem pôr em perigo a higiene e a saúde pública. A redução do número de pragas, como ratos, insetos e cupins, resultará em ambientes mais seguros, reduzindo o risco de contaminação e alergias, além de prevenir danos estruturais em bens públicos.



4. Eliminação de ameaças biológicas

O deslocamento de morcegos e pardais, por meio da aplicação de repelentes, contribui para a redução de doenças transmitidas por esses animais, como raiva e doenças respiratórias. A ação preventiva evitará a propagação destes animais em locais inadequados, como espaços públicos e áreas de tráfego intenso, aumentando assim a segurança e a qualidade do ambiente urbano.

5. Otimização de recursos e custos

O registro de preços permitirá ao Município gerir os recursos públicos de forma mais eficiente e transparente, com possibilidade de contratação de serviços com base na procura. Isso garante a flexibilidade dos arranjos, além de promover a concorrência e uma melhor relação custo/benefício na execução dos serviços. A contratação de uma empresa especializada permitirá que a atividade seja realizada de forma mais eficiente e com utilização de tecnologias e técnicas adequadas, resultando em um trabalho de qualidade.

6. Prevenção e ações contínuas

A realização destes serviços periodicamente garantirá que a higiene e o controle de pragas sejam mantidos ao longo do tempo, evitando a acumulação de solo e a infestação de pragas. Esta continuidade ajudará a prevenir problemas futuros, mantendo o ambiente limpo e seguro de forma contínua.

Em síntese, o Município espera que com o registro dos preços de aquisição destes serviços, haja resultados significativos na promoção da saúde pública, na preservação da qualidade da água potável, no controle de parasitas urbanos e na eliminação das ameaças, garantindo assim a segurança e o bem-estar da população e o cumprimento das normas sanitárias.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS

A realização do registro de preços para a futura e eventual contratação de uma empresa especializada em serviços de higienização, lavagem, desinfecção e assepsia dos reservatórios de água potável, bem como no controle de pragas urbanas, é uma medida essencial para garantir a qualidade da água e a saúde pública. No entanto, embora esses serviços tragam benefícios significativos, é importante considerar também os possíveis impactos ambientais decorrentes de sua execução.

1. Uso de Produtos Químicos e Seus Efeitos no Meio Ambiente

A desinfecção dos reservatórios de água e o controle de pragas geralmente envolvem o uso de produtos químicos, como desinfetantes, detergentes e repelentes. O uso inadequado ou excessivo desses produtos pode causar poluição da água e do solo, impactando negativamente os ecossistemas locais. Produtos químicos que não sejam corretamente aplicados ou descartados podem contaminar os corpos d'água, afetando a fauna e flora aquática, além de comprometer a qualidade da água potável.

2. Risco de Contaminação por Resíduos Químicos

A aplicação de produtos para controle de pragas, como a barreira química e repelentes para morcegos e pardais, pode gerar resíduos perigosos. Se não forem corretamente manejados ou descartados, esses resíduos podem infiltrar-se no solo ou serem transportados para os sistemas de drenagem, contaminando a água subterrânea e afetando os ecossistemas ao redor. O controle rigoroso na escolha de produtos biodegradáveis e com baixo impacto ambiental é essencial para mitigar esse risco.

3. Impactos no Ecossistema Local durante o Desalojamento de Morcegos e Pardais

O processo de desalojamento de animais como morcegos e pardais, por meio de repelentes ou outras técnicas, pode gerar impactos no equilíbrio dos ecossistemas urbanos. Morcegos, por exemplo, desempenham um papel importante na regulação de populações de insetos, como mosquitos, e a remoção forçada desses animais pode afetar esse controle natural. Além



disso, a aplicação de repelentes e outras substâncias para controlar a presença desses animais pode ser prejudicial a outras espécies que habitam o mesmo ambiente.

4. Potenciais Efeitos sobre a Biodiversidade

O controle de pragas, quando realizado sem o devido cuidado e planejamento, pode afetar a biodiversidade local. A utilização indiscriminada de produtos para dedetização, desinsetização e descupinização pode matar não apenas as pragas alvo, mas também outros insetos e organismos benéficos ao ecossistema, como polinizadores e predadores naturais de pragas. Isso pode levar a um desequilíbrio ecológico e à diminuição de espécies importantes para o funcionamento saudável do meio ambiente urbano.

5. Emissões de Gases de Efeito Estufa e Poluição do Ar

Durante a execução de serviços de higienização e controle de pragas, especialmente aqueles que envolvem a utilização de equipamentos pesados ou a aplicação de produtos químicos em grandes quantidades, pode haver a emissão de poluentes atmosféricos, como gases de efeito estufa, além da produção de resíduos que exigem descarte adequado. A escolha de técnicas de aplicação mais sustentáveis e a utilização de produtos com menor impacto ambiental são medidas importantes para minimizar esses efeitos.

6. Consumo de Água

A lavagem e higienização dos reservatórios de água, embora essenciais para garantir a potabilidade, podem resultar em um grande consumo de água. Dependendo da metodologia utilizada, esse processo pode exigir a utilização de grandes volumes de água, o que pode representar um impacto, especialmente em regiões com escassez hídrica ou em períodos de seca. A implementação de práticas que promovam o uso consciente e racional da água, como a utilização de técnicas de higienização mais eficientes, pode ajudar a mitigar esse impacto.

- Mitigação dos Impactos Ambientais:

Para minimizar os impactos ambientais mencionados, é fundamental que a Prefeitura, ao contratar os serviços de higienização e controle de pragas, adote medidas de sustentabilidade. A escolha de produtos biodegradáveis e menos agressivos ao meio ambiente, a formação de equipes qualificadas para o uso adequado dos produtos, e a aplicação de técnicas que respeitem a biodiversidade local são passos importantes para reduzir os danos ambientais. Além disso, a realização de monitoramento constante e a implementação de práticas de manejo integrado de pragas podem contribuir para minimizar os efeitos adversos no ambiente urbano.

Em resumo, embora a contratação de serviços de higienização e controle sanitário seja fundamental para a manutenção da saúde pública e qualidade da água, é imprescindível que a Prefeitura esteja atenta aos impactos ambientais desses serviços. A adoção de práticas conscientes e sustentáveis é essencial para equilibrar os benefícios à saúde pública com a proteção do meio ambiente.

13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação para serviços de higienização, lavagem, desinfecção e assepsia dos reservatórios internos e externos de água a Prefeitura Municipal de Guanambi é plenamente viável e necessária, considerando os aspectos técnicos, econômicos, jurídicos e operacionais que embasam o procedimento. A prestação em estudo será viabilizada por meio de pregão eletrônico, na forma de registro de preços, conforme prevê a Lei Nº 14.133/2021.

A modalidade de pregão eletrônico é obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, nos termos do artigo 6º, inciso XLI, da Lei Nº 14.133/2021, e o inciso XIII do mesmo artigo define bens e serviços comuns como aqueles “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado”.

O Sistema de Registro de Preços (SRP) está previsto no artigo 82 da Lei Nº 14.133/2021, que disciplina o procedimento para contratações frequentes ou estimadas, permitindo que a Administração Pública registre preços de bens e serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fone: *77 3452- 4312

31 de 59

Portanto, conclui-se que a contratação para higienização, lavagem, desinfecção e assepsia dos reservatórios internos e externos de água por meio de pregão eletrônico, utilizando o sistema de registro de preços, é não apenas viável, mas também a solução mais eficiente para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Guanambi. Essa forma de contratação possibilita um fornecimento econômico e transparente, garantindo a execução das atividades essenciais à população e promovendo a boa gestão dos recursos públicos.

14. RESPONSÁVEL

Luana Patricia Morais Leal

Matrícula nº 9005957

PORTARIA Nº 15 DE 15 DE MAIO DE 2024

**ANEXO II****PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011-25PE-PMG****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 219-24-PMG****TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO****1.1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

“REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA HIGIENIZAÇÃO, LAVAGEM, DESINFECÇÃO E ASSEPSIA DOS RESERVATÓRIOS INTERNOS E EXTERNOS DE ÁGUA DESTINADOS À CONSERVAÇÃO DE ÁGUA POTÁVEL PERTENCENTE AOS SETORES E SECRETARIAS, BEM COMO, SERVIÇOS DE CONTROLE SANITÁRIO INTEGRADO NO COMBATE AS PRAGAS URBANAS, ENGLOBANDO DEDETIZAÇÃO, DESINSETIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO SUBTERRÂNEA, BARREIRA QUÍMICA E DESALOJAMENTO DE MORCEGOS E PARDAIS (COM APLICAÇÃO DE REPELENTE) EM TODAS AS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI/BA.”

GRUPO I - DEDETIZAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANT.	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
1	Serviço de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, englobando dedetização, desinsetização, descupinização subterrânea, barreira química e desalojamento de morcegos e pardais (com aplicação de repelente) em todas as áreas internas e externas dos setores da Prefeitura Municipal de Guanambi – Ba.	M²	607.589	R\$ 0,30	R\$ 182.276,70
TOTAL					R\$ 182.276,70
GRUPO II - LIMPEZA DE RESERVATÓRIO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANT.	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
1	Serviço de limpeza de reservatório de água - 1.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	6	R\$ 86,67	R\$ 520,02
2	Serviço de limpeza de reservatório de água - 1.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	16	R\$ 116,67	R\$ 1.866,72
3	Serviço de limpeza de reservatório de água - 2.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	10	R\$ 236,67	R\$ 2.366,70
4	Serviço de limpeza de reservatório de água - 2.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	8	R\$ 273,33	R\$ 2.186,64
5	Serviço de limpeza de reservatório de água - 2.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	43	R\$ 246,67	R\$ 10.606,81
6	Serviço de limpeza de reservatório de água - 3.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	10	R\$ 201,67	R\$ 2.016,70
7	Serviço de limpeza de reservatório de água - 3.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	21	R\$ 218,33	R\$ 4.584,93
8	Serviço de limpeza de reservatório de água - 5.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	18	R\$ 286,67	R\$ 5.160,06
9	Serviço de limpeza de reservatório de água - 5.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	20	R\$ 191,67	R\$ 3.833,40
10	Serviço de limpeza de reservatório de água - 5.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	70	R\$ 216,67	R\$ 15.166,90
11	Serviço de limpeza de reservatório de água - 9.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	6	R\$ 466,67	R\$ 2.800,02
12	Serviço de limpeza de reservatório de água - 10.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	7	R\$ 363,33	R\$ 2.543,31

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fone: *77 3452- 4312

33 de 59

13	Serviço de limpeza de reservatório de água - 10.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	10	R\$ 348,33	R\$ 3.483,30
14	Serviço de limpeza de reservatório de água - 10.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	48	R\$ 360,00	R\$ 17.280,00
15	Serviço de limpeza de reservatório de água - 14.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	4	R\$ 625,00	R\$ 2.500,00
16	Serviço de limpeza de reservatório de água - 15.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	5	R\$ 565,00	R\$ 2.825,00
17	Serviço de limpeza de reservatório de água - 15.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	25	R\$ 648,33	R\$ 16.208,25
18	Serviço de limpeza de reservatório de água - 18.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	4	R\$ 665,00	R\$ 2.660,00
19	Serviço de limpeza de reservatório de água - 20.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	4	R\$ 728,33	R\$ 2.913,32
20	Serviço de limpeza de reservatório de água - 20.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	2	R\$ 765,00	R\$ 1.530,00
21	Serviço de limpeza de reservatório de água - 20.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	24	R\$ 763,33	R\$ 18.319,92
22	Serviço de limpeza de reservatório de água - 24.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	2	R\$ 808,33	R\$ 1.616,66
23	Serviço de limpeza de reservatório de água - 30.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	4	R\$ 861,67	R\$ 3.446,68
24	Serviço de limpeza de reservatório de água - 100.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	1	R\$ 1.945,00	R\$ 1.945,00
TOTAL					R\$ 128.380,34

1.2. NATUREZA DO OBJETO

O **SERVIÇO** a ser contratado, é considerado **SERVIÇO COMUM**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade são objetivamente estabelecidos pelo edital, utilizando especificações comuns do mercado, conforme previsto no **art. 6º, inciso XIII, da lei federal nº 14.133/2021**.

O objeto será licitado em grupo por questões de **Economia de Escala**, haja vista que licitar um conjunto de serviços ou produtos em lote pode gerar redução de custos, pois os fornecedores fornecem as melhores condições ao vender em maior volume.

Também, a título de justificativa de licitar por **grupos**, considera-se a **Padronização e Qualidade do Serviço**, porque, ao contratar um único fornecedor para vários serviços ou produtos relacionados, evita-se diferenças na qualidade, garantindo maior padronização e eficiência operacional.

1.3. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

1.3.1. A sustentabilidade nos serviços sugeridos precisa ter práticas que minimizem os impactos ambientais, protejam a saúde humana e garantam a eficácia do controle de políticas de forma responsável;

1.3.2. A CONTRATADA deve usar, preferencialmente biopesticidas ou produtos de baixa toxicidade aprovados por órgãos ambientais;

1.3.3. A CONTRATADA deve evitar o uso de produtos químicos altamente tóxicos ou persistentes no meio ambiente;

1.3.4. A CONTRATADA deve escolher produtos com embalagens recicláveis ou reutilizáveis.

1.4. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Foi realizado estudo técnico preliminar, devidamente aprovado pela equipe de planejamento, no qual foi pontuado:

- Descrição da necessidade;
- Descrição dos requisitos de contratação;
- Estimativa de descritivo e quantitativos;
- Análise das possíveis soluções;



- e) Justificativa para a licitação POR GRUPO;
- f) Resultados pretendidos;
- g) Contratações correlatas ou com interdependência;
- h) Impactos ambientais;
- i) Viabilidade da contratação.

1.5. DOS PRAZOS

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso conforme artigo 84 da lei 14.133/21.

1.6. MODALIDADE LICITATÓRIA

Trata-se da contratação de SERVIÇO COMUM, de execução NÃO CONTÍNUA, a ser contratado mediante Ata de Registro de Preço, por meio de licitação na modalidade Pregão, conforme estabelecido no artigo 6º, XLI, da Lei nº 14.133/21.

Em sua forma Eletrônica como dispõe o artigo 18º da Lei nº 14.133/21 a qual, em seu texto, destaca a preferência para esta modalidade.

2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A Prefeitura Municipal planeja registrar preços e contratar empresa especializada para realizar serviços de higiene, lavagem, desinfecção e assepsia em ambientes internos e externos, bem como em reservatórios de água potável, com o objetivo de garantir a qualidade da água, prevenir contaminações e proteger a água saúde pública. A iniciativa inclui a infecção de esconderijos conforme normas técnicas e o controle integrado de pragas urbanas, abrangendo roedores, insetos, térmitas subterrâneas, além da aplicação de barreiras químicas e repelentes para realocação de morcegos e pardais.

O registro de preços otimiza a contratação, garantindo eficiência, custos adequados e conformidade com prazos e legislações, promovendo transparência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Conforme ETP, a solução mais adequada para o problema levantando, é a contratação de empresa especializada no ramo através da Ata de Registro de Preço. A empresa que irá fornecer o serviço, e, deve estar devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

O SERVIÇO será prestado por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões exigidos nesse instrumento e no futuro edital.

Entende-se, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA, no que tange às exigências.

Trata-se de PRESTAÇÃO DE SERVIÇO COMUM, a ser contratado mediante licitação, na forma de pregão, em sua forma eletrônica.

4.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1.1. A contratada se compromete a fornecer/prestar os serviços conforme as especificações, respeitando a qualidade, quantidade e prazos estabelecidos;

4.1.2. A contratada deverá garantir que todos os serviços/fornecimentos sejam realizados dentro das normas sanitárias e de segurança alimentar estabelecidas pelas autoridades competentes;

4.1.3. A contratada deverá manter vigentes os alvarás de funcionamento e sanitário emitidos pela autoridade municipal competente, garantindo que o estabelecimento esteja legalmente autorizado a operar durante a vigência do contrato;

4.1.4. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;



- 4.1.5. Responsabilizar-se pelo fornecimento/prestação do serviço objeto do Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros;
- 4.1.6. Os serviços serão realizados nos locais solicitados pelas secretarias demandantes;
- 4.1.7. Emissão de **certificado de execução do serviço** emitido pela empresa CONTRATADA;
- 4.1.8. Garantia dos serviços prestados por no mínimo **90 dias**;
- 4.1.9. A responsabilidade por danos a terceiros ou ao patrimônio durante a aplicação será da empresa contratada;
- 4.1.10. A empresa contratada DEVERÁ executar a mistura dos produtos a serem manipulados na hora da aplicação, para que se possa assegurar maior qualidade e competência dos recursos a serem utilizados;
- 4.1.11. Os devidos cuidados com a exalação do produto serão de responsabilidade da contratada;
- 4.1.12. Se os procedimentos utilizados vierem apresentar ineficácia dentro do prazo mencionado acima, a contagem desse prazo será reiniciada, a partir da data em que o método for aplicado novamente em operação;
- 4.1.13. A CONTRATADA deverá garantir a segurança dos locais onde serão aplicados os produtos de dedetização, considerando as normas previstas na RDC nº 622/22.

4.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.2.1. Garantia de acesso ao local da aplicação;
- 4.2.2. Comunicação prévia aos servidores públicos;
- 4.2.3. Siga as instruções de segurança impostas pela contratada após a realização dos serviços;
- 4.2.4. exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 4.2.5. comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
- 4.2.6. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através dos fiscais de contrato designados;

4.3. NORMAS TÉCNICAS E REGULAMENTAÇÃO DE DETETIZAÇÃO

- 4.3.1. **Atendimento à resolução RDC Nº 622/2022 que regula o funcionamento de empresas que controlam pragas urbanas, publicada no dia 09 de março de 2022;**
- 4.3.2. **Lei Federal nº 6.938/1981 a qual estabelece a Política Nacional do Meio Ambiente, relevante para o descarte e uso correto de produtos químicos;**

4.4. DA EXECUÇÃO DOS OBJETOS

- 4.4.1. Os objetos dessa licitação são compostos por serviços divisíveis, dessa forma, cabe aqui o parcelamento da compra desses serviços. Tendo em vista que a vigência da contratação será de 1 (um) ano, os serviços de acordo com a necessidade das Secretarias solicitantes;
- 4.4.2. **A CONTRATADA** deverá realizar o serviço no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, a contar do encaminhamento da Ordem de Fornecimento contendo o local de entrega e CNPJ do Município/Secretaria Solicitante, e demais informações pertinentes;
- 4.4.3. **A CONTRATADA** será responsável pela carga, transporte e descarga dos materiais/dejetos, garantindo que o serviço seja realizado de forma correta e de acordo com a legislação vigente;
- 4.4.4. **A CONTRATADA** deve atender as especificações, e quantitativos previstos neste instrumento.

4.5. DOS REQUISITOS PARA FUNCIONAMENTO E RESPONSABILIDADE TECNICA DE ACORDO COM ANVISA - RDC Nº622 DE 09 DE MARÇO DE 2022

- 4.5.1.1. Art. 2º Esta Resolução se aplica às empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas, nos diversos ambientes, tais como indústrias em geral, instalações de produção, importação, exportação, manipulação, armazenagem, transporte, fracionamento, embalagem, distribuição, comercialização de alimentos, produtos



farmacêuticos, produtos para saúde, perfumes, produtos para higiene e cosméticos para a saúde humana e animal, fornecedores de matéria-prima, áreas hospitalares, clínicas, clubes, shopping centers, residências e condomínios residenciais e comerciais, veículos de transporte coletivo, aeronaves, embarcações, aeroportos, portos, instalações aduaneiras e portos secos, locais de entretenimento e órgãos públicos e privados, entre outros;

4.5.1.2. Art. 3º Para efeito desta Resolução, são adotadas as seguintes definições:

4.5.1.3. I - Boas Práticas Operacionais: procedimentos que devem ser adotados pelas empresas especializadas a fim de garantir a qualidade e segurança do serviço prestado e minimizar o impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador de produtos saneantes desinfestantes;

4.5.1.4. II - controle de vetores e pragas urbanas: conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, com periodicidade minimamente mensal, visando impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou reproduzam no ambiente;

4.5.1.5. III - empresa especializada: pessoa jurídica devidamente constituída, licenciada pelos órgãos competentes da saúde e do meio ambiente, para prestar serviços de controle de vetores e pragas urbanas;

4.5.1.6. IV - Equipamento de Proteção Individual (EPI): todo dispositivo de uso individual, de fabricação nacional ou estrangeira, destinado a preservar a saúde, a segurança e a integridade física do trabalhador;

4.5.1.7. V - licença ambiental ou termo equivalente: documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo órgão ambiental competente;

4.5.1.8. VI - licença sanitária ou termo equivalente: documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo órgão sanitário competente;

4.5.1.9. VII - pragas urbanas: animais que infestam ambientes urbanos podendo causar agravos à saúde, prejuízos econômicos, ou ambos;

4.5.1.10. VIII - Procedimento Operacional Padronizado (POP): procedimento elaborado de forma objetiva pela empresa especializada, que estabelece instruções sequenciais para a realização de operações rotineiras e específicas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas;

4.5.1.11. IX - produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas: formulações prontas para o uso ou concentradas para posterior diluição ou outras manipulações autorizadas, em local adequado e por pessoal capacitado da empresa especializada imediatamente antes Este texto não substitui o(s) publicado(s) em Diário Oficial da União;

4.5.1.12. X - responsável técnico: profissional de nível superior ou de nível médio profissionalizante, com treinamento específico na área em que assumir a responsabilidade técnica, mantendo-se sempre atualizado, devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional, que é responsável diretamente: pela execução dos serviços; treinamento dos operadores; aquisição de produtos saneantes desinfestantes e equipamentos; orientação da forma correta de aplicação dos produtos no cumprimento das tarefas inerentes ao controle de vetores e pragas urbanas; e por possíveis danos que possam vir a ocorrer à saúde e ao ambiente;

4.5.1.13. XI - saneantes desinfestantes: produtos registrados na Anvisa, destinados à desinfestação de ambientes urbanos, sejam eles residenciais, coletivos, públicos ou privados, que matam, inativam ou repelem organismos indesejáveis no ambiente, sobre objetos, superfícies inanimadas, ou em plantas. Incluem-se neste conceito os termos "inseticidas", "reguladores de crescimento", "rodenticidas", "moluscicidas" e "repelentes";

4.5.1.14. XII - vetores: artrópodes ou outros invertebrados que podem transmitir infecções, por meio de carreamento externo (transmissão passiva ou mecânica) ou interno (transmissão biológica) de microrganismos.

4.6. DOS REQUISITOS PARA A LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA CONFORME DIRETRIZES DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

4.6.1. A Contratada deve utilizar sempre luvas no preparo da solução diluída de cloro;

4.6.2. A Contratada deve limpar as paredes dos reservatórios de forma adequada e que tenha sempre o cuidado de ter escova e botas limpas;

4.6.3. Manter crianças e animais sempre afastados durante o preparo e a realização da desinfecção.

4.7. FORMA DE EXECUÇÃO ESPECÍFICA DOS SERVIÇOS

4.7.1. Estar de acordo com o cronograma estabelecido pela contratante;

4.7.2. Levantamento das informações de cada unidade/prédio, visando identificar as necessidades e urgências específicas de cada uma;

4.7.3. Vistoria para reconhecimento de pragas e intensidade da infestação;



- 4.7.4. Causar o mínimo de impacto ao meio ambiente;
- 4.7.5. Atingir os objetivos e exterminar as colônias;
- 4.7.6. Impedir a formação e surgimento de novos insetos/animais nocivos;
- 4.7.7. Não colocar em risco a saúde de pessoas que transitam nas instalações;
- 4.7.8. Não interferir na rotina do ambiente;
- 4.7.9. Permitir que o ambiente possa ser lavado sem eliminar o efeito do produto aplicado;
- 4.7.10. Deverá ser aplicado por profissionais treinados e identificados;
- 4.7.11. Emitir relatórios dos serviços constando data e horário da aplicação, produto aplicado e responsável pela aplicação;
- 4.7.12. Promover monitoramento das áreas tratadas em ação conjunta com a contratante, reforçando a aplicação se for o caso até a solução do problema;
- 4.7.13. Utilizar equipamentos de proteção individual adequado para cada situação.

4.8. DA HABILITAÇÃO

É dever da Administração, ao realizar procedimentos licitatórios, exigir documentos de habilitação compatíveis com o ramo do objeto licitado, especialmente aqueles que comprovem a qualificação técnica e a capacidade econômico-financeira para participar de licitação na Administração Pública em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento.

4.9. PROPOSTA FINANCEIRA:

4.9.1. A proposta financeira deve ser clara e competitiva, incluindo custos de preparo, transporte e entrega. A administração pública deve garantir que os valores estejam dentro do orçamento disponível e que ofereçam um bom custo-benefício.

4.10. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 4.10.1. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede no caso de empresa individual;
- 4.10.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, onde se possa identificar o administrador, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;
- 4.10.3. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 4.10.4. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;
- 4.10.5. Documento Oficial com foto do (s) sócio (s) e do representante legal;
- 4.10.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

4.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA GERAL

4.11.1. Apresentação de atestado(s) de Capacidade Técnica que comprove(m) a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação satisfatória dos serviços/produtos objeto desta licitação, devendo, esse(s) atestado(s) conter(em), no mínimo, descrição clara dos serviços prestados, sendo que, as informações que não constarem dos respectivos atestados deverão ser complementadas por meio de cópia de instrumento de contrato ou nota fiscal;

4.11.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO GRUPO 1

- 4.11.2.1. Licença Ambiental emitida pelo órgão competente (geralmente estadual ou municipal) para remessa e aplicação de produtos químicos;
- 4.11.2.2. Registro na Vigilância Sanitária, com cumprimento dos critérios sanitários do município ou estado;
- 4.11.2.3. Registro no Conselho Regional de Química (CRQ) para atividades que envolvem manipulação de produtos químicos.
- 4.11.2.4. Presença de um responsável técnico, normalmente um químico ou engenheiro agrônomo, registrado no CRQ ou CREA;
- 4.11.2.5. Utilização de produtos químicos registrados e autorizados pela Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária) e



Ibama (Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis);

4.11.2.6. Conforme a Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 622, de 9 de março de 2022, pontua-se:

4.11.2.6.1. A nota fiscal de prestação de serviços de controle de pragas só é válida se for emitida por uma pessoa jurídica de direito privado

4.11.2.6.2. O descumprimento da RDC 622 é considerado infração sanitária

4.11.2.6.3. O infrator da RDC 622 pode ser sujeito a processo e penalidades

4.12. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

4.12.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

4.12.2. Cópia do balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

4.12.3. Considerando o disposto no **art. 1.179, § 2º do Código Civil** concomitante com o **art. 18-A, § 1º e art. 68 do Estatuto da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte**, fica o Microempreendedor Individual dispensado da apresentação do balanço patrimonial;

4.12.4. Declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos;

4.13. CERTIDÕES DE REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA

4.13.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.13.2. A prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Fazenda Federal e INSS) será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, em conformidade com as diretrizes da Portaria MF nº 358, de 05/09/2014;

4.13.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.13.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.13.5. Se a licitante for sediada no Distrito Federal deverá apresentar a prova de regularidade para com a Fazenda Distrital, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.13.6. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.13.7. Prova de regularidade trabalhista, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com validade em vigor;

4.13.8. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

4.13.9. Demais declarações solicitadas que vierem a ser solicitadas de praxe no edital.

4.14. DA REGIONALIDADE

4.14.1. Considerando que a região de Guanambi conta com mais de 03 (três) fornecedores enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte que possui o ramo de atividade compatível com o objeto a ser licitado;

4.14.2. Terá(ão) prioridade de contratação a(s) microempresa(s) e empresa(s) de pequeno porte sediada(s) local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) superiores ao menor preço válido, conforme disposto no item. (**Art. 48 da**



Lei Municipal nº 1.143/2017);

4.14.3. Para os efeitos do subitem 4.7.2., considera-se âmbito local os limites geográficos do município de Guanambi onde será executado o fornecimento. **(Art. 49, I da Lei Municipal nº 1.143/2017);**

4.14.4. Para os efeitos do subitem 4.3.2., considera-se âmbito regional os limites geográficos do Território de identidade, ao qual pertença o município de Guanambi, definido Governo do Estado da Bahia, nos termos da Lei Estadual nº 13.214 de 29 de dezembro de 2014. **(Art. 49, II da Lei Municipal nº 1.143/2017);**

4.14.5. O município de Guanambi, conforme disposto no site do governo do estado da Bahia, através do link <http://www.seplan.ba.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=17>, pertence ao território de identidade do Sertão Produtivo, englobando os municípios de **Brumado, Caculé, Caetité, Candiba, Contendas do Sincorá, Dom Basílio, Guanambi, Ibiassucê, Ituaçu, Iuiú, Lagoa Real, Livramento de Nossa Senhora, Malhada de Pedras, Palmas de Monte Alto, Pindaí, Rio do Antônio, Sebastião Laranjeiras, Tanhaçu, Tanque Novo, Urandi;**

5. RESULTADOS PRETENDIDOS

- 5.1. Controle de Pragas Urbanas;
- 5.2. Proteção à Saúde Pública;
- 5.3. Conformidade com Normas Legais e Sanitárias;
- 5.4. Preservação de Ambientes e Estruturas;
- 5.5. Bem-estar e Segurança;
- 5.6. Sustentabilidade e Consciência Ambiental.

6. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1. A fiscalização da aquisição do bem, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na aquisição do bem, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021;

6.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na aquisição do bem deverá ser verificada juntamente com o documento da Fornecedor que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no estudo técnico preliminar, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;

6.3. O representante da Fornecedor deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

6.4. Descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Fornecedor ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no ETP e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

6.6. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

6.7. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade do bem adquirido;

6.8. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para na entrega do bem com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;



6.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade na aquisição do bem em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à FORNECEDORA de acordo com as regras previstas no ETP;

6.10. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da do bem adquirido;

6.11. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da FORNECEDORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do município ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1. A avaliação da aquisição do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA;

7.1.1. Não produzir os resultados, deixar de entregar o bem, ou não atender a qualidade mínima exigida do objeto ora pactuado;

7.1.2. Não produzir os resultados, deixar de entregar o bem, ou não atender a qualidade mínima exigida do objeto ora pactuado;

7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

7.2.1. Não produziu os resultados acordados;

7.2.2. Deixou de executar as atividades pactuadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

8. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

8.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo;

8.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

8.3. Na hipótese de Recebimento provisório:

8.3.1. No local da entrega, o Servidor designado fará o recebimento dos mesmos, limitando-se a verificar a sua conformidade com o discriminado na Nota Fiscal, fazendo constar no canhoto e na Nota a data de entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas.

8.4. Na hipótese de Recebimento definitivo:

8.4.1. No prazo de até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento provisório, o Servidor designado procederá ao recebimento definitivo, verificando a quantidade e a qualidade dos produtos entregues em conformidade com o exigido neste termo de referência e constante da respectiva proposta de preço do licitante vencedor.

9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto nas **PORTARIA MUNICIPAL Nº 31 DE 05 DE NOVEMBRO DE 2024**;

9.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal (is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

9.3. Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fone: *77 3452- 4312

41 de 59

contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato;

9.4. Dentre as responsabilidades do(s) fiscal (is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

9.5. Fiscal do contrato, conforme quadro abaixo:

NOME	MATRÍCULA / CPF
Hadila Silva Ferreira	9003772
Anna Carolina Santana Filgueira	9004470
Sílvia Oliveira Malheiro	1503
Adriel Araújo Nunes	9006104
Leonardo Batista Souza	9005885
Marco Antônio de Azevedo Gomes	9004858
Fernanda Batista Donato	9006932
Marcone Fernandes Araújo	9002984
Arley Chaves Teixeira	9004734
Mateus Brito Cotrim	9006638
Higor Alves Araújo	9006637
Riute Alves Neves	9005665
Tiago da Silva Costa	900379
Tiago Silva Neves	300115
Aldemir Rocha Santos	300102
Jovino Francisco da Silva Neto	300101
Ionara Pereira dos Santos	9004097
Gabriela Ribeiro Santana	900037
Ilma Silva Teixeira Barbosa	9001261
Genice Rodrigues dos Santos Rego	9006965
Carmem Badaró Pimentel	500018
Celcina de Souza Tolentino Boa Sorte	9003042
Hesney Nunes Cruz	400470
Dácio de Souza Teixeira	9003073
Jazon Jerônimo Neto	9002993
Ângela Santos Ferreira	9004577
Gildo da Silva Lira	400232
Muller Brito Prates	016.190.875-61
Alessandra de Azevedo Gomes	9005915
Maria de Fatima Dos S. P. Nunes	9005912
Cicero Michellon Nunes Silva	9006512



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fone: *77 3452- 4312

42 de 59

Karine Souza Silva	9004006
Oscar Porto Flores	635.922.235-34
Adryana de Freitas Soares Nascimento	9005454
Carlos Humberto Santos Cunha	800001

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da **CONTRATADA**, nos termos da legislação vigente;

10.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da **CONTRATADA**, descrição do objeto fornecido;

10.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da **CONTRATADA** através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), além do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) tributos Municipais estaduais e federais, e declarações exigidas por lei;

10.4. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a **CONTRATADA** será notificada pela Secretaria Municipal, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços/rescisão do contrato;

10.5. Não será efetuado qualquer pagamento a **CONTRATADA** enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade;

10.6. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexistência ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no **item 10.1.** será contado da data de entrega da referida correção;

10.7. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da **CONTRATADA** em qualquer cadastro de empresas inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública;

10.8. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a **CONTRATADA**;

10.8.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

10.8.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.9. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.9.1. não produziu os resultados acordados;

10.9.2. deixou de executar as atividades pactuadas, ou não entregar o bem com a qualidade mínima exigida;

10.9.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.10. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação;

10.11. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de fornecimento de serviços, para entrega futura;

10.12. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023.

11. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

11.1. A aquisição do bem comum, ocorrerá na modalidade de pregão, conforme estabelecido no **artigo 6º, inciso XXVII, da Lei nº 14.133/21**;

11.2. Nos termos do **art. 41 do Decreto Municipal nº 1817/2024**, o julgamento das propostas será de menor preço por



GRUPO;

11.3. Em sua forma Eletrônica como dispõe o **artigo 18º da Lei nº 14.133/21** a qual, em seu texto, destaca a preferência para esta modalidade;

11.4. A fase preparatória se dará no forma de Sistema de registro de preço conforme artigo 1º do DECRETO Nº 1803, DE 22 DE JANEIRO DE 2024.

12. DO ORÇAMENTO

O valor da aquisição dos produtos a serem adquiridos perfaz o montante de R\$ 310.659,04 (trezentos e dez mil seiscentos e cinquenta e nove reais e quatro centavos). conforme planilha do ITEM 1.1, a qual faz referência a cotação anexa aos autos.

A cotação obteve os preços por intermédio de banco de preços unificado, entre 30/12/2024 à 08/01/2025.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As dotações para custeio das despesas da PRESTAÇÃO DO SERVIÇO informadas nas notas de empenhos/requisições emitidas pela Secretaria Municipal solicitante.

Entendemos, portanto, que a licitação nos presentes termos, atende aos requisitos exigidos na legislação em vigor, bem como atende às necessidades das Secretarias do Município de Guanambi – BA no que tange às exigências de adequação a Lei nº 14.133/2021.

14. RESPONSÁVEIS

Eduardo Gomes Silva

Matricula nº 9005564

Guanambi-Ba, 28 de janeiro de 2025.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fone: *77 3452- 4312

44 de 59

ANEXO III
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 219-24-PMG
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

GRUPO I - DEDETIZAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANT.	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
1	Serviço de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, englobando dedetização, desinsetização, descupinização subterrânea, barreira química e desalojamento de morcegos e pardais (com aplicação de repelente) em todas as áreas internas e externas dos setores da Prefeitura Municipal de Guanambi – Ba.	M²	607.589	R\$ 0,30	R\$ 182.276,70
TOTAL					R\$ 182.276,70

GRUPO II - LIMPEZA DE RESERVATÓRIO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANT.	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
1	Serviço de limpeza de reservatório de água - 1.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	6	R\$ 86,67	R\$ 520,02
2	Serviço de limpeza de reservatório de água - 1.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	16	R\$ 116,67	R\$ 1.866,72
3	Serviço de limpeza de reservatório de água - 2.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	10	R\$ 236,67	R\$ 2.366,70
4	Serviço de limpeza de reservatório de água - 2.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	8	R\$ 273,33	R\$ 2.186,64
5	Serviço de limpeza de reservatório de água - 2.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	43	R\$ 246,67	R\$ 10.606,81
6	Serviço de limpeza de reservatório de água - 3.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	10	R\$ 201,67	R\$ 2.016,70
7	Serviço de limpeza de reservatório de água - 3.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	21	R\$ 218,33	R\$ 4.584,93
8	Serviço de limpeza de reservatório de água - 5.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	18	R\$ 286,67	R\$ 5.160,06
9	Serviço de limpeza de reservatório de água - 5.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	20	R\$ 191,67	R\$ 3.833,40
10	Serviço de limpeza de reservatório de água - 5.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	70	R\$ 216,67	R\$ 15.166,90
11	Serviço de limpeza de reservatório de água - 9.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	6	R\$ 466,67	R\$ 2.800,02
12	Serviço de limpeza de reservatório de água - 10.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	7	R\$ 363,33	R\$ 2.543,31
13	Serviço de limpeza de reservatório de água - 10.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	10	R\$ 348,33	R\$ 3.483,30
14	Serviço de limpeza de reservatório de água - 10.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	48	R\$ 360,00	R\$ 17.280,00
15	Serviço de limpeza de reservatório de água - 14.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	4	R\$ 625,00	R\$ 2.500,00
16	Serviço de limpeza de reservatório de água - 15.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	5	R\$ 565,00	R\$ 2.825,00
17	Serviço de limpeza de reservatório de água - 15.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	25	R\$ 648,33	R\$ 16.208,25
18	Serviço de limpeza de reservatório de água - 18.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	4	R\$ 665,00	R\$ 2.660,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fone: *77 3452- 4312

45 de 59

19	Serviço de limpeza de reservatório de água - 20.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	4	R\$ 728,33	R\$ 2.913,32
20	Serviço de limpeza de reservatório de água - 20.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	2	R\$ 765,00	R\$ 1.530,00
21	Serviço de limpeza de reservatório de água - 20.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	24	R\$ 763,33	R\$ 18.319,92
22	Serviço de limpeza de reservatório de água - 24.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	2	R\$ 808,33	R\$ 1.616,66
23	Serviço de limpeza de reservatório de água - 30.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	4	R\$ 861,67	R\$ 3.446,68
24	Serviço de limpeza de reservatório de água - 100.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	1	R\$ 1.945,00	R\$ 1.945,00
TOTAL					R\$ 128.380,34

Nome do orçamentista



ANEXO IV
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 219-24-PMG
MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para higienização, lavagem, desinfecção e assepsia dos reservatórios internos e externos de água destinados à conservação de água potável pertencente aos setores e secretarias, bem como, serviços de controle sanitário integrado no combate as pragas urbanas englobando dedetização, desinfecção, descupinização subterrânea, barreira química e desalojamento de morcegos e pardais (com aplicação de repelente) em todas as áreas internas e externas da Prefeitura Municipal de Guanambi-Ba.

GRUPO I - DEDETIZAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANT.	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
1	Serviço de controle sanitário integrado no combate a pragas urbanas, englobando dedetização, desinsetização, descupinização subterrânea, barreira química e desalojamento de morcegos e pardais (com aplicação de repelente) em todas as áreas internas e externas dos setores da Prefeitura Municipal de Guanambi – Ba.	M²	607.589		
TOTAL					

GRUPO II - LIMPEZA DE RESERVATÓRIO					
ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNID.	QUANT.	MÉDIA UNITÁRIA	MÉDIA TOTAL
1	Serviço de limpeza de reservatório de água - 1.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	6		
2	Serviço de limpeza de reservatório de água - 1.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	16		
3	Serviço de limpeza de reservatório de água - 2.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	10		
4	Serviço de limpeza de reservatório de água - 2.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	8		
5	Serviço de limpeza de reservatório de água - 2.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	43		
6	Serviço de limpeza de reservatório de água - 3.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	10		
7	Serviço de limpeza de reservatório de água - 3.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	21		
8	Serviço de limpeza de reservatório de água - 5.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	18		
9	Serviço de limpeza de reservatório de água - 5.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	20		
10	Serviço de limpeza de reservatório de água - 5.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	70		
11	Serviço de limpeza de reservatório de água – 9.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	6		
12	Serviço de limpeza de reservatório de água - 10.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	7		
13	Serviço de limpeza de reservatório de água - 10.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	10		
14	Serviço de limpeza de reservatório de água - 10.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	48		
15	Serviço de limpeza de reservatório de água - 14.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	4		

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI**

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fone: *77 3452- 4312

47 de 59

16	Serviço de limpeza de reservatório de água - 15.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	5		
17	Serviço de limpeza de reservatório de água - 15.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	25		
18	Serviço de limpeza de reservatório de água - 18.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	4		
19	Serviço de limpeza de reservatório de água - 20.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	4		
20	Serviço de limpeza de reservatório de água - 20.000 litros - TÉRREO	SERVIÇO	2		
21	Serviço de limpeza de reservatório de água - 20.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	24		
22	Serviço de limpeza de reservatório de água - 24.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	2		
23	Serviço de limpeza de reservatório de água - 30.000 litros - ELEVADO	SERVIÇO	4		
24	Serviço de limpeza de reservatório de água - 100.000 litros - SUBTERRÂNEO	SERVIÇO	1		
TOTAL					

Razão Social: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____

Endereço Eletrônico: _____

CNPJ: _____

INSC. EST: _____

INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____

Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).

Prazo de entrega: Conforme o Termo de Referência.

Data: ____/____/____.

Tendo examinado os documentos de licitação, nós, abaixo-assinados, oferecemos proposta para a PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011-25PE-PMG, cujo objeto está descrito acima, que está em conformidade com o referido edital e seus anexos, bem como com as especificações constantes nessa proposta, pelo valor de R\$ ____ (____), conforme Planilha de Preços, parte integrante desta proposta.

- Declaro que nos preços mantidos na proposta escrita e naqueles que porventura vierem a ser ofertados, estão incluídos todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e outros de quaisquer naturezas que se fizerem indispensáveis à perfeita aquisição do objeto da licitação.
- Comprometendo-nos, se nossa proposta for aceita, a prestar o serviço no prazo fixado no edital, a contar da data da emissão e assinatura da Nota de Empenho/Ordem de serviço/Requisição.
- Até que seja assinada instrumento contratual, esta proposta será considerada um contrato de obrigação entre as partes.
- Declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em pauta.

NOME DA LICITANTE

CNPJ DA LICITANTE

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

CPF DO REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fone: *77 3452- 4312

48 de 59

ANEXO V
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 219-24-PMG
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO QUADRO DE RESERVAS DE VAGAS

_____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida a _____, representa pelo seu sócio _____, inscrito sob o CPF nº _____, declara para os devidos fins que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei, e que para execução do objeto proposto será executado com tal observância.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fone: *77 3452- 4312

49 de 59

ANEXO VI
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 219-24-PMG
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, declara, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, consoante o que se estabeleceu no artigo 1º, da Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não tem em seu quadro de empregados, menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como em qualquer trabalho, menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

NOME DA LICITANTE
CNPJ DA LICITANTE
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
CPF DO REPRESENTANTE LEGAL

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fone: *77 3452- 4312

50 de 59

**ANEXO VII
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 219-24-PMG
MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS
SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA HABILITAÇÃO.**

À PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

_____, PORTADOR DO RG _____, ABAIXO ASSINADO, NA
QUALIDADE DE RESPONSÁVEL LEGAL DA PROPONENTE, _____, CNPJ _____,
DECLARA EXPRESSAMENTE QUE SE SUJEITA ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL ACIMA CITADO E QUE
ACATARÁ INTEGRALMENTE QUALQUER DECISÃO QUE VENHA A SER TOMADA PELO ÓRGÃO LICITANTE QUANTO
À QUALIFICAÇÃO APENAS DAS PROPONENTES QUE TENHAM ATENDIDO ÀS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO
EDITAL E QUE DEMONSTREM INTEGRAL CAPACIDADE DE EXECUTAR O FORNECIMENTO DO BEM PREVISTO.

DECLARA, AINDA, PARA TODOS OS FINS DE DIREITO, A INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS
DA HABILITAÇÃO OU QUE COMPROMETA A IDONEIDADE DA PROPONENTE.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



ANEXO VIII
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 219-24-PMG
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE)

[NOME DA EMPRESA], [QUALIFICAÇÃO: TIPO DE SOCIEDADE (LTDA, S.A, ETC.), ENDEREÇO COMPLETO, INSCRITA NO CNPJ SOB O Nº [XXXX], NESTE ATO REPRESENTADA PELO [CARGO] [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº [XXXX], INSCRITO NO CPF SOB O Nº [XXXX], **DECLARA**, SOB AS PENALIDADES DA LEI, QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 E PELO ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.133/2021.

DECLARO, PARA FINS DA LC 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, SOB AS PENALIDADES DESTA, SER:

() MICROEMPRESA – RECEITA BRUTA ANUAL IGUAL OU INFERIOR A 360.000,00 E ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE – RECEITA BRUTA ANUAL SUPERIOR A 360.000,00 E IGUAL OU INFERIOR A 4.800.000,00 VALORES, ESTANDO APTA A FRUIR OS BENEFÍCIOS E VANTAGENS LEGALMENTE INSTITUÍDAS POR NÃO SE ENQUADRAR EM NENHUMA DAS VEDAÇÕES LEGAIS IMPOSTAS PELO § 4º DO ART. 3º DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06 ALTERADA PELA LC 147/2014.

OBSERVAÇÕES:

- ESTA DECLARAÇÃO PODERÁ SER PREENCHIDA SOMENTE PELA LICITANTE ENQUADRADA COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006;
- A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO SERÁ INTERPRETADA COMO NÃO ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO ME OU EPP, NOS TERMOS DA LC Nº 123/2006, OU A OPÇÃO PELA NÃO UTILIZAÇÃO DO DIREITO DE TRATAMENTO DIFERENCIADO.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fone: *77 3452- 4312

52 de 59

**ANEXO IX
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 219-24-PMG
MODELO DE DECLARAÇÃO**

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

“AO REDIGIR A PRESENTE DECLARAÇÃO, O PROPONENTE DEVERÁ UTILIZAR FORMULÁRIO COM TIMBRE DA PROPONENTE”.

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

AO PREGOEIRO / EQUIPE DE APOIO

A EMPRESA, INSCRITA NO CNPJ Nº, POR INTERMÉDIO DE SEU REPRESENTANTE LEGAL O SR....., PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº..... E DO CPF Nº , DECLARA NÃO TER RECEBIDO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI OU DE QUALQUER OUTRA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA OU INDIRETA, EM ÂMBITO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E OU IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO, ASSIM COMO NÃO TER RECEBIDO DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fone: *77 3452- 4312

53 de 59

ANEXO X
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 219-24-PMG
MODELO DE DECLARAÇÃO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ Nº____, LOCALIZADA À
....., DECLARA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133/2021, QUE CUMPRE TODOS OS
REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO PARA ESTE CERTAME LICITATÓRIO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI –
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011-25PE-PMG.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

REPRESENTANTE LEGAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fone: *77 3452- 4312

54 de 59

ANEXO XI
PREGÃO ELETRÔNICO SRP N° 011-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 219-24-PMG
MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

(NOME DA EMPRESA), CNPJ/MF N.º, (ENDEREÇO COMPLETO), neste ato representada pelo seu (Sócio/Representante Legal), Estado Civil, nacionalidade, CPF, RG, endereço, autoriza o Sr.(a), inscrito no CPF/MF sob o nº (apresentar o original), a representar, em todos os atos, a pessoa jurídica acima citada durante a realização da PREGÃO ELETRÔNICO SRP N.º 011-25PE-PMG, a ser realizada na Prefeitura Municipal de GUANAMBI, no dia / / , respondendo, assim, pela representada, como seu mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para: apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em epígrafe.

Cidade-UF, ____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo (representante legal da empresa)



ANEXO XII
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011-25PE-PMG
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 219-24-PMG
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX-XXPE-PMG

O MUNICÍPIO DE GUANAMBI E O FORNECEDOR.....FIRMAM O PRESENTE COMPROMISSO VISANDO A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011-25PE-PMG:

Aos.....dias do mês de.....do ano de 2025 na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI – BAHIA**, entidade de Direito Público Interno, com sede na Praça Henrique Pereira Donato, nº 90, inscrito no CNPJ sob Nº. 13.982.640/0001-96, o **FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE GUANAMBI** inscrito no CNPJ, sob nº 15.235.606/0001-83, **FUNSAÚDE – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE GUANAMBI**, inscrito no CNPJ sob nº 11.926.843/0001-30 e o **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUANAMBI**, inscrito no CNPJ sob nº 30.755.320/0001-12, todos neste ato representado pelo Prefeito do Município de Guanambi, **Sr. Arnaldo Pereira de Azevedo**, e do outro lado a Empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., estabelecida na....., CEP:....., detentora do endereço eletrônico....., telefone ()-....., através de seu Representante Legal, o Sr....., em conformidade com a Constituição Federal, Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 1803/2024, resolvem registrar os Preços, conforme homologação do processo licitatório PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011-25PE- PMG.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa para higienização, lavagem, desinfecção e assepsia dos reservatórios internos e externos de água destinados à conservação de água potável pertencente aos setores e secretarias, bem como, serviços de controle sanitário integrado no combate as pragas urbanas englobando dedetização, desinfecção, descupinização subterrânea, barreira química e desalojamento de morcegos e pardais (com aplicação de repelente) em todas as áreas internas e externas da Prefeitura Municipal de Guanambi-BA.

1.2. A contratação com a prestadora do serviço será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Não será admitida a adesão a presente ata de registro de preços.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO GRUPO E VALORES REGISTRADOS

2.1. Ficam registrados os seguintes valores:

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA

3.1. A prestação dos serviços ocorrerá de acordo com as necessidades das unidades interessada constante no ETP e por meio da Ata de Registro de Preços ou qualquer outro meio legal.

3.2. Os serviços serão realizados nos locais solicitados pelas secretarias demandantes.

3.3. A prestadora de serviço deverá realizar o serviço no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, a contar do encaminhamento da Ordem de Fornecimento contendo o local de entrega e CNPJ do Município/Secretaria Solicitante, e demais informações pertinentes;

3.4. A prestadora de serviço será responsável pela carga, transporte e descarga dos materiais/dejetos, garantindo que o serviço seja realizado de forma correta e de acordo com a legislação vigente.

3.5. A prestadora de serviço deve atender as especificações e quantitativos previstos no Termo de Referência.



3.6. Os serviços deverão ser prestados no local designado na ordem de serviço, conforme constante no Termo de Referência, com todos os custos por conta da prestadora de serviços. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados conforme descrito no Termo de Referência, por servidores designado(s) para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

4. CLÁUSULA QUARTA – OBRIGAÇÕES DA FORNECEDORA

4.1. A PRESTADORA DOS SERVIÇOS se compromete a fornecer/prestar os serviços conforme as especificações, respeitando a qualidade, quantidade e prazos estabelecidos;

4.2. A PRESTADORA DOS SERVIÇOS deverá garantir que todos os serviços/fornecimentos sejam realizados dentro das normas sanitárias e de segurança alimentar estabelecidas pelas autoridades competentes;

4.3. A PRESTADORA DOS SERVIÇOS deverá manter vigentes os alvarás de funcionamento e sanitário emitidos pela autoridade municipal competente, garantindo que o estabelecimento esteja legalmente autorizado a operar durante da Ata de Registro de Preços;

4.4. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, informando à Prefeitura Municipal de Guanambi a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

4.5. Responsabilizar-se pelo fornecimento/prestação do serviço objeto da Ata de Registro de Preços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a direta ou indiretamente, causar ou provocar à Prefeitura Municipal de Guanambi e a terceiros;

4.6. Os serviços serão realizados nos locais solicitados pelas secretarias demandantes;

4.7. Emissão de **certificado de execução do serviço** emitido pela empresa PRESTADORA DOS SERVIÇOS;

4.8. Garantia dos serviços prestados por no mínimo **90 dias**;

4.9. A responsabilidade por danos a terceiros ou ao patrimônio durante a aplicação será da empresa PRESTADORA DOS SERVIÇOS;

4.10. A empresa prestadora de serviços DEVERÁ executar a mistura dos produtos a serem manipulados na hora da aplicação, para que se possa assegurar maior qualidade e competência dos recursos a serem utilizados;

4.11. Os devidos cuidados com a exalação do produto serão de responsabilidade da PRESTADORA DOS SERVIÇOS;

4.12. Se os procedimentos utilizados vierem apresentar ineficácia dentro do prazo mencionado acima, a contagem desse prazo será reiniciada, a partir da data em que o método for aplicado novamente em operação

4.13. A PRESTADORA DOS SERVIÇOS deverá garantir a segurança dos locais onde serão aplicados os produtos de dedetização, considerando as normas previstas na RDC nº 622/22.

5. CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

5.1. Garantia de acesso ao local da aplicação;

5.1.1. Comunicação prévia aos servidores públicos;

5.1.2. Seguir as instruções de segurança impostas pela PRESTADORA DE SERVIÇOS após a realização dos serviços;

5.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela PRESTADORA DE SERVIÇOS, de acordo com as cláusulas da Ata de Registro de Preços e os termos de sua proposta;

5.1.4. Comunicar a PRESTADORA DE SERVIÇOS, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

5.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da PRESTADORA DE SERVIÇOS, através dos fiscais de contrato designados;

6. CLÁUSULA SEXTA – PREÇO E VALIDADE DOS PREÇOS

6.1. O preço ofertado pela Licitante signatária da presente Ata de Registro de Preços, são os constantes na Cláusula Segunda, de acordo com a respectiva classificação no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011- 25PE-PMG.

6.2. Em cada prestação de serviços decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço e prazo, as cláusulas e condições constantes do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011-25PE-PMG, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.



6.3. Em cada serviço prestado, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada no PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011-25PE-PMG, pela empresa prestadora dos serviços da presente Ata, a qual também a integra.

6.4. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, a PREFEITURA MUNICIPAL não será obrigada a aceitar os serviços relacionados na Cláusula Segunda, exclusivamente, pelo PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011-25PE-PMG para Registro de Preços, podendo fazê-lo através de outra licitação quando julgar conveniente, sem que caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos Licitantes vencedores, ou, cancelar a Ata, na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos ao vencedor, neste caso, o contraditório e a ampla defesa..

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **01(um) ano**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

7.2. Os prazos desta Ata serão contados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de emissão do Termo de Aceite Definitivo, a ser efetuado por esta Instituição, e será processado mediante crédito em conta corrente da PRESTADORA DOS SERVIÇOS, nos termos da legislação vigente.

8.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, número da Nota de Empenho, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora dos serviços, descrição do objeto prestado;

8.3. O pagamento será efetuado somente após a Nota Fiscal/Fatura ser conferida, aceita e atestada por servidor responsável, caracterizando o recebimento definitivo, e ter sido verificada a regularidade da prestadora dos serviços através da certidão negativa de débitos trabalhistas, certidão negativa de débitos de tributos Municipais estaduais e federais e certidão de regularidade do FGTS.

8.4. Caso seja constatada a não regularidade fiscal ou referente à outra certidão, a PRESTADORA DOS SERVIÇOS será notificada pelo fiscal do contrato, fixando-se um prazo para a regularização da situação, sob pena de anulação da Ata de Registro de Preços.

8.5. Não será efetuado qualquer pagamento a prestadora do serviço enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira por parte desta, seja em virtude de penalidade, indenização, inadimplência contratual ou qualquer outra de sua responsabilidade.

8.6. No caso de devolução da nota fiscal ou fatura, por sua inexatidão ou de dependência de carta corretiva, nos casos em que a legislação admitir, o prazo fixado no item 8.1. será contado da data de entrega da referida correção.

8.7. Constitui condição para a realização do pagamento, a inexistência de registro em nome da prestadora dos serviços em qualquer cadastro de empresas Inidôneas, suspensas ou Impedidas de licitar com a Administração Pública.

8.8. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a fornecedora:

8.9. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Prestadora dos Serviços:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar os serviços ou não os executou com a qualidade mínima exigida;
- c) Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a prestação dos serviços, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.10. Os prestadores de serviços deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas no Decreto Municipal nº 1525/2023 (DOM Edição nº 2935, de 17/07/2023), e nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023, sob pena de não aceitação.

8.11. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta da prestação de serviços, para entrega futura.



8.12. Não estão sujeitos à retenção do Imposto de Renda - IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados nas Instruções Normativas da RFB nº 1.234/2012 e 2.145/2023.

9. CLÁUSULA NONA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

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

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

9.2. Na hipótese de reajustamento sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

10.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará a prestadora dos serviços para negociar a redução do preço registrado.

10.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, a prestadora dos serviços será liberada do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

10.1.2. Após liberar a prestadora dos serviços do compromisso, o gerenciador convocará os prestadores de serviços do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.

10.1.3. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual.

10.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e a prestadora dos serviços não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado a prestadora requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.

10.2.1. A prestadora dos serviços encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

10.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou pela entidade gerenciadora e a prestadora dos serviços deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro.

10.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro da prestadora dos serviços, nos termos do disposto no item 10.2.2, o gerenciador convocará as prestadoras de serviços do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.

10.2.4. Na hipótese de comprovação do disposto no item 10.2.1 e 10.2.2., o órgão ou a entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

10.2.5. O órgão ou a entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O registro do prestador será cancelado pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, quando o prestador dos serviços:

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUANAMBI

PRAÇA HENRIQUE PEREIRA DONATO, 90 - CENTRO

CNPJ nº 13.982.640/0001-96

CEP 46.430-000 - GUANAMBI - BAHIA

Fone: *77 3452- 4312

59 de 59

11.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no § 2º do art. 27;

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

11.1.4.1. Na hipótese prevista no item 11.1.4, caso a penalidade aplicada ao prestador dos serviços não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.2. O cancelamento do registro do prestador dos serviços será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

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

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

11.4.1. Por razão de interesse público;

11.4.2. A pedido do prestador dos serviços, decorrente de caso fortuito ou força maior;

11.4.3. Se não houver êxito nas negociações previstas na cláusula oitava.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES

12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital e Termo de Referência.

12.2. A previsão do item acima também se aplica aos integrantes do cadastro de reserva que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Considera-se parte integrante desta ata, como se nele estivessem transcritos, o Edital do PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 011-25PE-PMG, seus Anexos e a proposta da prestadora dos serviços.

13.2. A existência de preços registrados não obriga a prefeitura municipal a firmar as contratações que deles poderão advir.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente da presente Ata de Registro de Preços é o Foro da cidade de GUANAMBI-BAHIA.

14.2. Nada mais havendo a ser declarado e por estarem justos e avençados, assinam o presente instrumento as partes.

Guanambi-Bahia, ____ de ____ de ____.

ARNALDO PEREIRA DE AZEVEDO
Prefeito do Município de Guanambi-BA

PRESTADORA DOS SERVIÇOS

TESTEMUNHAS:

Nome: _____ CPF: _____

Nome: _____ CPF: _____