

EDITAL DE LICITAÇÃO.
PREGÃO PRESENCIAL – SRP - Nº 008/2025 – SELCO.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 091/2025 – SMAD.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIMI/RR, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração – SMAD, de acordo com autorização da Sra. Secretária Municipal de Licitação e Contratos, (conforme delegação de competência conferida pelo Decreto Nº 109/2024 de 30/04/2024), no exercício de suas atribuições, torna público que se acha aberta, licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL - SRP, do tipo MENOR POR LOTE, conforme Processo Nº 091/2025 –SMAD, objetivando o Registro de Preços – SRP, para a eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços de sanitização de ambientes de todos os prédios pertencentes e utilizados pela Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

O Procedimento Licitatório será regido nos termos LEI FEDERAL Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, LEI MUNICIPAL Nº 427/2024, de 26 de janeiro de 2024, DECRETO MUNICIPAL Nº 073/2024 de 01 de abril de 2024, subsidiariamente, Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais instruções condições contidas neste Edital e seus anexos, a ser conduzido pela Agente de Contratação/Pregoeira e Equipe de Apoio designados pelo Decreto Nº 032/2025 de 06/01/2025.

ABERTURA DO CERTAME E CREDENCIAMENTO: ÀS: 10:00hrs do dia 10/04/2025. – Horário local.

1. DO OBJETO: O Registro de Preços – SRP, para eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços de sanitização de ambientes de todos os prédios pertencentes e utilizados pela Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

1.1 A licitação será TIPO MENOR PREÇO POR LOTE, conforme constante do Termo de Referência.

1.2. Havendo divergência da descrição do item entre o Termo de Referência e o Edital, prevalecerá a descrição contida no Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO.

2.1 - Poderão participar deste Pregão:

2.1.1 Empresas Cadastradas ou não no Município de Bonfim/RR, que detenham Atividade Pertinente e Compatível com o Objeto deste Pregão.

2.1.2. Poderão participar deste Pregão todos os interessados que tenham em seu objeto de contrato ou CNAE principal ou secundários ramo pertinente ao objeto desta licitação.

2.1.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante.

2.1.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme artigo 16 da Lei Nº 14.133, de 2021, para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar Nº 123, de 2006 e do Decreto Nº 8.538, de 2015. A obtenção do benefício fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como ME e EPP.

2.2 - Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

2.2.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seus anexos;

2.2.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.2.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (Cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.2.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.2.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.2.6. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (Cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.2.7. O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

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

2.3 - As licitantes deverão apresentar, 2 (Dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope Nº 1, sua proposta comercial conforme no edital, e no envelope Nº 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada neste edital, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”. PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIMI/RR. PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2025 - SRP - SELCO. PROCESSO Nº 091/2025-SMAD. Data e hora da abertura: 10/04/2025 – 10:00hrs. Razão Social e CNPJ:	ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO. PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIMI/RR. PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2025-SRP - SELCO. PROCESSO Nº 091/2025-SMAD. Data e hora da abertura: 10/04/2025 – 10:00hrs. Razão Social e CNPJ:
--	---

3. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO/PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

3.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (Três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

3.2 Devendo ser protocolizadas no endereço informado no Preâmbulo deste Edital, no Protocolo da Comissão de Compras, somente no horário das 07h30min às 13:00hs.

3.3 Caberá a Pregoeira decidir apresentar resposta no prazo previsto no parágrafo único do Artigo 164 da Lei Nº 14.133/2021.

3.4 A impugnação ou questionamento interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

3.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

3.6 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame caso o teor interfira em elaboração de proposta e prejudique a apuração de proposta mais vantajosa.

3.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria Municipal de Licitação e Contratos – SELCO da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

4. DO CREDENCIAMENTO.

4.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira por um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

4.2. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.3. Por credenciamento entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - Documento oficial de identidade;

II - Procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante, ou documento no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.

III – Contrato Social e alteração contratual ou documento que substitui.

4.4. Caso a procuração seja particular ou credencial, deverá ter firma reconhecida e estar acompanhada dos documentos comprobatórios dos poderes do outorgante, tais como contrato social/alteração contratual.

4.5. Em se tratando de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante certidão expedida pela Junta Comercial, e deverá ocorrer quando do credenciamento, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar Nº 123/2006.

4.6 - A licitante deve ainda apresentar uma declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme preceitua o Artigo 63, inciso I, da Lei Nº 14.133/2021. (Anexo IV).

4.7 – Para efeito de aplicação da Lei Complementar Nº 123/06, os licitantes deverão apresentar declaração que estão enquadrados como microempresa ou empresa de pequeno porte.

4.8. A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento impedirá a participação do representante da licitante na sessão, para fins de apresentação de lances.

4.9. O Pregão será conduzido pelo Agente de Contratação/Pregoeira da PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM-RR.

5 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.

5.1 A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não sendo admitido propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

a) ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da proponente ou no anexo que compõe este edital. Deve ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as folhas e assinada a última folha por seu representante legal;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

b) indicar nome ou razão social da proponente e CNPJ, número deste pregão, o endereço completo da proponente, telefone e endereço eletrônico (se houver) - bem como o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

c) ter validade não inferior a 60 (Sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação, as propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (Sessenta) dias corridos.

d) Preço unitário e total proposto para o objeto ofertado, expresso em reais, junto aos quais considerar-se-ão inclusas todas e quaisquer despesas incidentes sobre o objeto licitado (tributos, seguros, fretes, encargos de qualquer natureza), sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária.

e) Declaração, afirmando que a proposta foi elaborada de maneira independente e que o licitante conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal Nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual Nº 60.106/2014.

f) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigente.

5.2 Preços. Os preços incluem todos os Custos Diretos (CD) e Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) que se referirem ao objeto licitado, tais como: produtos, materiais e mão-de-obra; serviços de terceiros aplicados em atividade de apoio (p.e. vigilância e transporte); margem de lucro da proponente, locações de máquinas e equipamentos se for o caso; encargos sociais e trabalhistas; tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre a atividade econômica; multas aplicadas pela inobservância de normas e regulamentos; equipamentos de proteção individual e de segurança; depreciações e amortizações; despesas administrativas; testes laboratoriais ou outros exigíveis por norma técnica, entre outros.

5.3 Não será admitida a modificação da proposta pelo licitante que aceitar prorrogar a sua validade.

5.4 As propostas não poderão impor condições e deverão limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou quaisquer outras condições não previstas no Edital e nos seus anexos.

5.5 A licitante deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade, tais como aumentos de custo de mão-de-obra decorrentes de negociação coletiva ou dedissídio coletivo de trabalho.

5.6 A licitante somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito a Pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

5.7 O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.8 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

5.9 Verificada a regularidade formal dos envelopes, estes serão rubricados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeira e representantes dos licitantes. Após, a Pregoeira procederá à abertura dos envelopes Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇO) e, junto a Equipe de Apoio, analisará o seu conteúdo no que tange a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

5.10 Os documentos contidos no ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA serão analisados pela Pregoeira, que verificará a exatidão das operações aritméticas realizadas pelo licitante e procederá às correções correspondentes, caso necessário, com vistas à apuração do valor final a ser considerado para fins de julgamento da proposta.

5.11 Em caso de discrepância entre valores, a Pregoeira tomará como corretos os valores unitários informados pelo licitante na planilha de preços unitários e totais.

5.12 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Agente de Contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

5.13 Será desclassificada a proposta que estiver em desacordo com qualquer das exigências estabelecidas neste Edital, contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

5.14 Será desclassificada a proposta que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não tenham sua viabilidade demonstrada por meio de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto, considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global seja inferior a 75% (Setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Prefeitura de Bonfim.

5.15 Será desclassificada a proposta que não estiver acompanhada da declaração de elaboração independente de proposta, exigida pelo item 5.1. letra e, do Edital;

5.16 A Pregoeira poderá a qualquer momento solicitar aos licitantes a composição dos preços unitários dos serviços, produtos, materiais ou equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessários para analisar a aceitabilidade da proposta, em atendimento ao estabelecido no artigo 59 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

5.17 Não serão consideradas, para fins de julgamento da proposta, ofertas de vantagem não prevista neste instrumento convocatório, baseadas nas propostas dos demais licitantes ou que apresentem prazos ou condições diferentes dos fixados neste Edital.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

5.18 O julgamento das propostas será efetuado pela Pregoeira, que elaborará a lista de classificação provisória observando a ordem crescente dos preços apresentados.

5.19 Havendo empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no artigo 60 da Lei Federal Nº 14.133/2021

5.20 Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Pregoeira dará o certame por encerrado, devidamente lavrado em ata.

5.21 Não se admitirá desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

5.22 A pregoeira poderá suspender a sessão pública para analisar os documentos apresentados nos ENVELOPES Nº 1 – PROPOSTA, marcando, na mesma oportunidade, nova data e horário em que retomará os trabalhos, que serão imediatamente informados aos licitantes.

6 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODO DE DISPUTA.

6.1 – O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

6.2 O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de valor entre as propostas de preços e quando não houver lances para definir o desempate. Neste caso o desempate ocorrerá conforme previsão do artigo 60 da lei Nº 14.133/2021, em último caso, por sorteio.

6.3 Será admitido apenas 01 (Um) licitante vencedor de cada lote.

6.4 Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o Contratante ou firam os direitos das demais licitantes.

6.5 Na hipótese de desclassificação de todas as propostas, a Pregoeira dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

6.6 Adotar-se-á como critério de aceitabilidade de preços, os valores máximos indicados na Planilha Orçamentária, anexo deste Edital.

6.7 A Pregoeira poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação, observado o disposto no art. 55 da Lei Nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

6.8 – Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicado pelo(a) proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

6.9. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento das propostas.

6.10 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.11 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

6.12 Encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e se houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (Cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as empresas de pequeno porte (LC Nº 123, art. 44, § 2º).

6.13 Para tanto, será convocada para exercer seu direito de preferência e apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (Cinco) minutos, a contar da convocação da Pregoeira, sob a pena de preclusão (LC Nº 123, art. 45, § 3º).

6.14 Se houver equivalência entre os valores das propostas apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá exercer a preferência e apresentar nova proposta (LC Nº 123, art. 45, inc. III).

6.15 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exerça seu direito de cobertura da proposta de menor valor, serão convocadas as remanescentes na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (LC Nº 123, art. 45, inc. II).

7 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E NEGOCIAÇÃO.

7.1. Encerrada a etapa de negociação, a Pregoeira realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e, observado à compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, conforme definido no edital.

7.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.2.1. Contiver vícios insanáveis;

7.2.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.2.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.2.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.3. No caso de bens e serviços em geral, será considerado indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (Cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.3.1. A inexequibilidade só será considerada após diligência da Pregoeira que comprove:

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

- 7.3.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e,
7.3.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
7.4. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (Setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
7.4.1. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (Oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
7.4.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
7.4.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
7.4.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
7.5. O licitante declarado vencedor deverá no prazo de 02 (Dois) dias úteis apresentar proposta atualizada contendo os valores readequados ao valor total apresentado pelo lance vencedor, sob pena de decair ao direito à contratação.

8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

8.1 – Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, podendo a prova de autenticidade da cópia fornecida ser feita perante ao agente responsável pela licitação, mediante a apresentação da via original ou, através de declaração de autenticidade fornecida por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, conforme disposição do art. 12, IV da Lei Federal Nº 14.133/21. Podendo ser consultados pela INTERNET pela equipe de apoio para verificar a veracidade, sob pena de INABILITAÇÃO.

8.1.1. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

8.1.2. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

8.1.3. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (Noventa) dias imediatamente anteriores à data da abertura da sessão.

8.2 – Para habilitação dos licitantes, serão exigidas as seguintes documentações:

8.3. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.3.1 - Da Capacidade Jurídica a (art. 66 da Lei Nº 14.133/2021):

- Ato Constitutivo; Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Registro comercial em caso de empresa individual;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- Xerox do RG e CPF dos sócios da empresa.
- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), atualizada;
- Certificado de registro cadastral emitido por órgão competente com validade na data da realização desta licitação.

8.4 - Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil (Portaria PGFN/RFB Nº 02 de 31/08/05), onde está sediada a empresa e abrangendo também Negativa de Débito - CND, perante o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS, com validade na data da realização desta licitação;
- Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Estadual em que for sediada a empresa, com validade na data da realização desta licitação;
- Certidão Negativa de Débito com a Fazenda Municipal, onde está sediada a empresa, com validade na data da realização da Licitação;
- Certidão de Regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS, com validade na data de realização desta licitação (Lei Nº 8.036/90 art. 27 alínea “a”);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, válida em cumprimento à Lei Nº 12.440/2011;

8.5 - Da Qualificação Técnica:

- Certidão de Registro do Responsável Técnico junto ao Conselho Profissional respectivo, em ramo de atividade compatível com o objeto deste Termo de Referência;
- Apresentar prova válida (Certidão de Pessoa Jurídica) de registro e regularidade da empresa junto ao Conselho Profissional respectivo na qual conste(m) todo(s) o(s) seu(s) responsável(is) técnico(s), com jurisdição sob o domicílio da sede do Licitante.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

c) Apresentar termo de compromisso (Declaração Formal) da Licitante, de que o(s) responsável(is) técnico(s), que será(aõ) o(s) responsável(is) técnicos pela execução dos serviços, devidamente assinado conjuntamente com o responsável legal da licitante e o(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s);

8.6 - Da Qualificação Econômico-Financeira;

a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da matriz da Pessoa Jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, expedida a menos de 90 (noventa dias contados da data da sua apresentação, ressalvado o disposto a seguir: Caso a empresa esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser juntada a documentação;

a.1) Certidão emitida pela instância judicial competente, que ateste que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimentos licitatório nos termos da Lei Nº 14.133/21;

a.2) Comprovante do acolhimento do plano de recuperação, nos termos do art. 58 da Lei Nº 11.101/2005, em caso de recuperação judicial, ou da homologação judicial do plano de recuperação no caso de recuperação judicial; as licitantes que se encontram em recuperação judicial ou extrajudicial devem demonstrar todos os demais requisitos para habilitação econômico-financeira, como qualquer licitante.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei devidamente registrados em órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

b.2) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.3) no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

b.4) A comprovação da boa situação financeira da empresa a que se refere a alínea “b” será avaliada de forma objetiva pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo ao balanço patrimonial:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

b.5) Comprovação que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor da proposta inicial.

8.7 – DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Alvará de Funcionamento devidamente atualizado, caso seja definitivo, deve ser apresentado juntamente com o comprovante de pagamento da anuidade;

b) Alvará emitido pela Vigilância Sanitária da Secretaria Estadual e/ou Municipal de Saúde, onde neste deverá indicar que a empresa está autorizada a exercer o ramo do objeto da presente licitação.

c) Licença Ambiental de Operação;

d) Apresentar declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação

e) Declarações (conforme modelo Anexo V).

f) Declaração de idoneidade e apresentar a comprovação de situação REGULAR da licitante junto ao Cadastro Nacional de Empresa Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> e <http://www.cnj.jus.br>):

8.8 – DECLARAÇÕES E OUTRAS COMPROVAÇÕES:

8.8.1. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) DECLARAÇÃO QUE CUMPRE AS NORMAS RELATIVAS À SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO; E ATENDERÁ, NA DATA DA CONTRATAÇÃO, AO DISPOSTO NO ARTIGO 5º-C E SE COMPROMETE A NÃO DISPONIBILIZAR EMPREGADO QUE INCORRA NA VEDAÇÃO PREVISTA NO ARTIGO 5º-D, AMBOS DA LEI FEDERAL Nº 6.019/1974, COM REDAÇÃO DADA PELA LEI FEDERAL Nº 13.467/2017.

b) DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;

c) DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DECARGO;

d) DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO;

e) DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE;

f) DECLARAÇÃO DE QUE não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.8.2. Todas as declarações do item 8.8.1 deverão ser apresentadas no envelope Nº 2.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

8.9 – ALÉM DESTA DOCUMENTAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS CONFORME DESCRITO NO ANEXO II (TERMO DE REFERÊNCIA), DESTE EDITAL.

8.9.1 A análise da documentação para a habilitação será realizada após o julgamento, sendo devolvidos os envelopes dos vencidos ao fim da sessão, nos termos do Artigo 17 da Lei Nº 14.133/2021.

8.9.2 Os documentos de habilitação relacionados acima deverão estar válidos e em vigor tendo-se como referência a data da abertura da Sessão, informada no preâmbulo deste Edital.

8.9.3 Para os documentos de regularidade fiscal que não apresentarem prazo de validade, considerar- se-a 60 (Sessenta) dias a partir da data de emissão.

8.9.4 A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Só serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso, se os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

8.9.5 É facultado a Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

8.9.6 O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do Licitante.

8.9.7 As licitantes cadastradas neste certame, como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Nº 123/2006, não poderão ser inabilitadas em razão de irregularidades quanto aos DOCUMENTOS FISCAIS apresentadas, mas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (redação da pela Lei Complementar Nº 155/2016), sob pena de inabilitação pela ausência dos mesmos.

8.9.8 Havendo alguma irregularidade no documento fiscal das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 05 (Cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Pregoeira, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, desde que observado o item anterior.

8.9.9 A Pregoeira poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

8.9.10 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 155 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133/2021, sendo facultado convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.9.11 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

9 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E DAS CONTRARRAZÕES.

9.1. Qualquer interessado poderá apresentar recursos contra os atos decisórios proferidos no curso do pregão, na forma disposta no Artigo 165 da Lei Nº 14.133/2021.

9.1.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei Nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo recursal é de 3 (Três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.3.2. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei Nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (Três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (Dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.6. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (Três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.8. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

9.10. Não serão considerados válidos recursos enviados, via correio ou via e-mail, portanto devem ser protocolados na Secretaria Municipal de Licitação e Contratos – SELCO da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

10 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

10.1 – Encerradas as fases de julgamento e habilitação, será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação/Pregoeira, caso não haja interposição de recurso e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Nº 14.133, de 2021.

10.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará procedimento licitatório.

11 – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO.

11.1 – Quanto a fiscalização e o recebimento do objeto da licitação, serão observadas as regras estabelecidas nos termos da Lei Nº 14.133-21 e Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

11.2 – Em casos de convênio, a Contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este convênio, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

12 – DO PAGAMENTO.

12.1 - Os recursos destinados para essa aquisição estão segurados na classificação orçamentária:

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta autarquia.

13 – DO VALOR ESTIMADO.

13.1 – O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.044.000,00 (Três milhões, quarenta e quatro mil reais), conforme custos unitários apostos na Termo de Referência e do ETP deste Processo.

14 – DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA.

14.1. Na forma do Art. 96 da Lei Nº 14.133 de 2021. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.

15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

15.1 - Conforme Termo de Referência e Anexos parte integrante deste edital.

16 – DO FORNECIMENTO, DOS PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

16.1. Conforme condições contidas no Termo de Referência.

17 - DO USO DO PREGÃO PRESENCIAL de SRP.

17.1 A opção pela modalidade Pregão Presencial para Registro de Preços tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal Nº 14.133/2021 e se justifica pela necessidade de contratação de empresa para realizar serviços de sanitização de ambientes de todos os prédios pertencentes e utilizados pela Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Bonfim pela municipalidade, observando que se trata de objeto imprescindível e essencial para a manutenção e busca da excelência do serviço público prestado aos municípios, conforme as especificações do Termo de Referência. O principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, sem prejuízo à competitividade. Como se sabe a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial de forma a permitir, entre outras peculiaridades que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, na forma presencial há maior possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão e facilidade na negociação de preços, além do que a verificação das condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não sustentam, causando morosidade e embaraços no certame, além do que o Pregão ainda que na modalidade presencial cumpre inclusive as disposições de Lei tais como o princípio da publicidade que garante a transparência dos atos na realização da mesma, que são cumpridos na forma da Lei.

17.2 – DO REGISTRO DE PREÇOS.

17.2.1 - O Sistema de Registro de Preços (SRP) é um conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e/ou aquisição de materiais, para contratações futuras da Administração Pública.

17.2.2- A Ata de Registro de Preços (ARP) é um documento vinculativo, obrigacional com as condições de compromisso para a futura contratação, inclusive com preços, especificações técnicas, fornecedores e órgãos participantes, conforme as disposições contidas neste instrumento convocatório e nas respectivas propostas aduzidas.

17.2.3 - Órgão Gerenciador é o órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente certame licitatório, bem como pelo gerenciamento da futura Ata de Registro de Preços.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

17.2.4 - Órgão Participante é todo órgão ou entidade da Administração Pública que participa da presente licitação especial para Registro de Preços, bem como integrante a futura Ata de Registro de Preços.

17.2.5 - O Órgão Gerenciador do presente SRP será a Secretaria Municipal de Administração – SMAD.

17.2.6 - A existência de Registro de Preços não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de procedimento específico para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

17.2.7 - Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, serão convocados os interessados para assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (Cinco) dias úteis contados da convocação.

17.2.8 - A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Gerenciador, por intermédio de instrumento contratual, ordem de compra e ordem de execução de serviços.

17.3 DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

17.3.1 - Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preços, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado e, se for o caso, com os demais classificados, obedecendo à ordem de classificação e aos preços propostos.

17.3.2 - Será incluída na Ata de Registro de Preços, sob a forma de anexo, a Ata de Formação do Cadastro de Reserva, composta por licitantes que aceitarem praticar preço igual ao do licitante vencedor, observada a ordem de classificação do certame.

17.3.3 - No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços e o Contrato, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município de Bonfim/RR, convocará os demais proponentes, na ordem de classificação.

17.4 - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

17.4.1 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bem registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

17.4.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

- convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

17.4.3 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
- convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

17.4.4 - A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.

17.4.5 - Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

17.5 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS.

17.5.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- presentes razões de interesse público.

17.5.2 - O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

17.5.3 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

17.6. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.

17.6.1 Será incluída na Ata de Registro de Preços, sob a forma de anexo, a Ata de Formação do Cadastro de Reserva, composta por licitantes que aceitarem praticar preço igual ao do licitante vencedor, observada a ordem de classificação do certame.

17.6.2 - Após verificado se há fornecedores aptos ao Cadastro de Reserva, a autoridade competente convocará os licitantes, para no prazo de 24h manifestar interesse em aderir o Cadastro de Reserva.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

17.6.3 – A SELCO informará aos licitantes com propostas NÃO RECUSADAS para que eles possam aderir ao Cadastro de Reserva pelo preço do primeiro colocado;

17.6.4 - Compete exclusivamente ao licitante acompanhar a convocação e registrar sua intenção de participar do Cadastro de Reserva dentro do prazo concedido pela autoridade competente, sob pena de não participação do procedimento.

17.6.5 - A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

17.6.6 - Havendo dois ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

17.6.7 - A ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada caso o melhor colocado no certame não assinar a Ata de Registro de Preços ou tenha seu registro cancelado.

17.6.8 - O Cadastro de Reserva não obriga a administração à contratação.

17.6.9 - Os fornecedores que compõem o Cadastro de Reserva estão vinculados as cláusulas da Ata de Registro de Preços.

17.7. DA UTILIZAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA.

17.7.1 - Caso o licitante classificado em primeiro lugar não assine a Ata de Registro de Preços ou não apresente situação regular no ato da assinatura, será examinado o Cadastro de Reserva, observada a ordem de classificação do certame.

17.7.2 - A Pregoeira procederá a análise dos documentos e proposta de preços atualizados dos licitantes que manifestaram interesse no Cadastro de Reserva.

17.7.3 - A convocação para apresentação dos documentos e proposta de preços será realizada através de Ofício, para o e-mail indicado na proposta de preços.

17.7.4 - O prazo para envio dos documentos de habilitação e proposta de preços atualizados, será de 05 (cinco) dias úteis, contados do envio do Ofício.

17.7.5 - No caso de apresentação de amostras, a mesma se dará nos termos já definidos no edital.

17.7.6 - Após verificados os documentos, será realizada ata de deliberação, publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município.

17.7 - Após a publicação da ata de deliberação, será emitida nova Ata de Registro de Preços.

18 - DISPOSIÇÕES GERAIS.

18.1 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do proponente, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

18.2 - Toda a documentação apresentada neste instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

18.3 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.4 - No julgamento da habilitação e das propostas, a Pregoeira 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.

18.5 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

18.6 - É facultada a Pregoeira, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

18.7 - 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 Bonfim/RR.

18.8 - O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na forma do art. 125 da Lei N° 14.133/2021.

18.9 - Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face do interesse público, em razão de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

18.10 - Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Bonfim, no interesse da Administração, o direito de adiar a data de abertura das propostas da presente Licitação, dando conhecimento aos interessados, bem como alterar as especificações e/ou condições deste Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.11 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

18.12 - Qualquer modificação no presente edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

18.14 - Fica o licitante ciente que a simples apresentação da proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

18.15 - Fica eleito o foro da Comarca de Bonfim, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

18.16 - O Edital e seus Anexos **NÃO** estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), por força do disposto no Art. 176 da Lei Nº 14.133, podendo ser solicitado pelo e-mail **selcobonfim@gmail.com**.

19 - CONSTITUEM ANEXOS DESTE INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO, FAZENDO PARTE INTEGRANTE:

19.1 - Anexo I – Estudo Técnico Preliminar – ETP.

19.2 – Anexo II - Termo de Referência e seus Anexos;

19.3 – Anexo III – Planilha estimativa de custos das despesas.

19.4 - Anexo IV - Minuta Contratual;

19.5 – Anexo V – Modelos de Declarações;

19.6 - Anexo VI – Modelo da Proposta de Preços;

19.7 - Anexo VII – Modelo da Ata de SPP;

19.8 – Anexo VIII – Termo de Retirada do edital;

Bonfim/RR, em 21 de março de 2025.

Debora Maria Silva de Santana
Secretária Municipal de Licitações e Contratos
Decreto Nº 109/2024

ANEXO I.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.

INTRODUÇÃO: Art. 18 da Lei Nº 14.133, de 2021.

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

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

II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE.

1.1 - A Secretaria Municipal de Administração - SMAD, a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA, Secretaria Municipal de Educação – SMED e a Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social SMTPS da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, necessitam serviços de sanitização de ambientes, dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios para atender as necessidades das Secretarias Municipais que compõem a Administração Geral da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, para a melhoria do desempenho das atividades operacionais que se destinam a dar continuidade à realização das atividades essenciais.

1.2 - A presente contratação de serviços de sanitização de ambientes, dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios para cada Secretaria em seus diversos setores de trabalho.

1.3 - Tal contratação será necessário para dar continuidade dos serviços prestados atualmente, para atendimento de demandas relacionadas, e a contratação de serviços especializados em sanitização de ambientes assegura assim, a continuidade dos serviços prestados atualmente na rede municipal de saúde da SMSA, na rede municipal de educação da SMED, na rede municipal de assistência social da SMTPS e na Administração Geral através da SMAD da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

1.4 - Diante dessas considerações, a contratação de serviços de sanitização de ambientes, dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios para atender as necessidades das Secretarias Municipais que compõem a Administração Geral da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, torna-se uma medida imediata para atender a necessidade de garantir o desenvolvimento dos trabalhos da Administração Geral através da SMAD, e das Secretarias Municipais de Educação, de Saúde e de Ação Social.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

2.1 – A solução ser contratada é caracterizada como serviço comum, haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos serviços podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

2.2 – A execução será mediante demanda, de acordo com as necessidades da SMAD, SMSA, SMED e da SMTPS.

2.3 - Os serviços de serviços de sanitização de ambiente deverão ser de boa qualidade, e deverão atender as necessidades da SMAD, SMSA, SMED e da SMTPS;

2.4 - Executar os serviços contratados no preço apresentado na proposta da contratada, contendo todos os tributos, contribuições, inclusive fiscais, e demais encargos vigentes.

2.5 - Executar os serviços especializados para realizar a sanitização de ambientes, dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios das Secretarias Municipais que compõem a Administração Geral da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

2.6 - Os serviços de sanitização de ambientes, dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios para atender as necessidades das Secretarias Municipais que compõem a Administração Geral da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, deverão ser realizados imediatamente, obedecendo ao prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação de serviços com indicação de cada local com necessidade de atendimento, expedida pela Secretaria participante do Processo, acompanhada com uma planilha de serviços para execução imediata elaborada pelo Engenheiro Civil da SEMINF da Prefeitura Municipal de Bonfim, com equipamentos, produtos e materiais para execução do serviço, incluindo os parâmetros e ajustes relativos aos protocolos de segurança e licenciamentos que será de obrigação e tudo por conta da Contratada.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

2.7 - O prazo de vigência da contratação será de 01 (Um) ano contado a partir da data de assinatura do contrato de execução, na forma do artigo 106 da Lei Nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos Termos do Artigo 107 da Lei Nº 14.133/2021.

2.8 - A contratação de serviços de sanitização de ambientes, dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios das Secretarias Municipais que compõem a Administração Geral da Prefeitura Municipal de Bonfim se enquadrado como fornecimento de serviços continuados, tendo em vista que os serviços de acesso a sinal de internet para atender as Secretarias é continuado e sem interrupção, que necessitam de a sanitização de ambientes dos ambientes de trabalho e ações realizadas pela Administração Geral, pela SMSA, SMED e pela SMTPS, sendo a vigência da contratação plurianual mais vantajosa, considerando a eficácia dos Contratos.

2.9 - Nas condições contratuais, serão atendidos os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na forma do art. 125 da Lei Nº 14.133/2021.

2.10 - Salienta-se que não há a necessidade de treinamento prévio por parte da contratada.

2.11 Critérios de Sustentabilidade:

2.1.1 - A exigência da melhor categoria em uma licitação é indicada com base nos princípios da eficiência, e desenvolvimento nacional sustentável e consideração do ciclo de vida.

2.1.2 - Observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos) seguindo, no que couber, com os termos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª Edição Set/2023.

2.12 Requisitos Legais:

a) Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

b) Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65, de 7 de julho de 2021, que dispõe sobre o Procedimento Administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

c) Instrução Normativa SEGES Nº 58, de 8 de agosto de 2022, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

d) Decreto Municipal Nº 073/2024, de 01 de abril de 2024, que regulamenta a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei federal Nº 14.133/2021 no âmbito da Administração Municipal do Município de Bonfim/RR.

3. LEVANTAMENTO DE MERCADO.

3.1 – Em consulta realizada no Banco de Preços, foi possível verificar que as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com o objetivo de identificar a existência de novas tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Administração, são em sua grande maioria realizadas por meio de Pregão Eletrônico, em Sistema de Registro de Preços, ademais, foi constatado também que o objeto em questão apresenta uma quantidade significativa de fornecedores no mercado, não sendo, portanto restrito,

3.2 - A experiência de contratação desse serviço pela Prefeitura de Bonfim/RR, por meio do Contrato anterior demonstra que o mercado fornecedor atende satisfatoriamente, e sem maiores dificuldades as necessidades dos órgãos e entidades tanto pela qualidade, disponibilidade e quanto pela capacidade de execução do serviço.

3.3 - Em consulta nos sistemas públicos por meio do Banco de Preços também foi verificado que os mais variados órgãos seguem realizando processos de licitação para contratação deste tipo de serviço, considerando ainda:

a) Por histórico de contratações anteriores, sendo adotado os mesmos moldes da contratação pretendida, em conformidade com contratos anteriores da Administração Municipal com a contratação de serviços de sanitização de ambientes, dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios para as Secretarias Municipais.

b) A contratação de serviços de sanitização de ambientes, dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios, tornou-se uma solução que é amplamente utilizada pelas Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, visto que é imprescindível para execução dos serviços em todas as Secretarias juntamente com seus setores de trabalho.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

4.1 – Executar os serviços sanitização de ambientes, dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios para atender as necessidades da Administração Geral através da Secretaria de Administração, da Secretaria Municipal de Saúde, da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Ação Social junto aos Programas de Trabalho em suas atividades de Atenção Básica de Saúde, de Educação e de Ação Social, conforme as especificações e será nos locais abaixo especificados:

Item	Secretaria	Especificação dos serviços:	Local dos serviços.	Localidade.
------	------------	-----------------------------	---------------------	-------------

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

	solicitante.			
01	SMAD. Administração	Serviços de desratização, descupinização, desinsetização, limpeza de caixa de água, desinfecção e sanitização de ambientes coletivos para saúde e segurança da população contra germes, bactérias e vírus.	Prédio da Prefeitura Municipal.	Bonfim – Sede.
			Prédio da Representação - BV.	Cidade de Boa Vista
			Prédios das demais Secretarias da Administração Geral.	Bonfim – Sede.
			Prédios das Administrações Municipais de Vilas e Comunidades Indígenas.	Todas as Vilas e Comunidades Indígenas do Município.
			Prédio da Representação - BV.	Cidade de Boa Vista
02	SMED. Educação	Serviços de desratização, descupinização, desinsetização, limpeza de caixa de água, desinfecção e sanitização de ambientes coletivos para saúde e segurança da população contra germes, bactérias e vírus.	Prédio da Secretaria de Educação.	Bonfim – Sede.
			Prédios das escolas do município.	Bonfim – Sede e todas as Vilas e Comunidades Indígenas do Município.
			Prédio da Biblioteca Municipal.	Bonfim – Sede.
03	SMSA. Saúde.	Serviços de desratização, descupinização, desinsetização, limpeza de caixa de água, desinfecção e sanitização de ambientes coletivos para saúde e segurança da população contra germes, bactérias e vírus.	Prédio da Secretaria Municipal de Saúde.	Bonfim – Sede.
			Prédio das UBSs e demais setores de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde.	Bonfim – Sede e todas as Vilas e Comunidades Indígenas do Município.
			Prédio do SAMU, do CAPS, da Rede de FRIOS e da Farmácia Básica.	Bonfim – Sede.
04	SMTPS Social.	Serviços de desratização, descupinização, desinsetização, limpeza de caixa de água, desinfecção e sanitização de ambientes coletivos para saúde e segurança da população contra germes, bactérias e vírus.	Prédio do CREAS e do CRAS.	Bonfim – sede.
			Prédios da Secretaria de Ação Social localizados nas Vilas e Comunidades Indígenas do interior do Município de Bonfim/RR.	Todas as Vilas e Comunidades Indígenas do Município

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES.

5.1 - A quantidade estimada da presente contratação foi baseada no levantamento das necessidades do SMAD, da SMSA, da SMED e da SMTPS, tendo como parâmetros contratações anteriores e atualização de quantitativo de serviços:

LOTE I – Serviços de sanitização e desinfecção de ambientes.

Item	Especificação dos serviços:	Unid.	Area total estimada (m²)	Quant. (Repetições).
01	Serviços de sanitização e desinfecção de ambientes coletivos para saúde e segurança da população contra germes, bactérias e vírus em espaços internos e externos de prédios.	Serv.	100.000,00	02

Obs: O serviço de sanitização e desinfecção de ambientes em prédios da municipalidade será em atendimento a periodicidade de realização dos serviços considerando um período a cada 06 (seis) meses para execução dos serviços, sendo realizados duas vezes no período de um ano.

Obs: Os serviços serão executados de forma estimativa, em atendimento das necessidades das Secretarias Municipais participantes do Processo, que estimam que utilizarão o objeto especificado semestralmente, para sanitização de ambientes, dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios, não podendo precisar com exatidão, uma vez que situações extraordinárias poderão ocorrer ao decorrer do exercício, cabendo solicitação emergencial.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

LOTE II – Serviços de dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos.

Item	Especificação dos serviços:	Unid.	Area total estimada (m²)	Quant. (Repetições).
01	Serviços de dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios.	Serv.	100.000,00	02

Obs: O serviço de dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios da municipalidade será em atendimento a periodicidade de realização dos serviços considerando um período a cada 06 (seis) meses para execução dos serviços, sendo realizados duas vezes no período de um ano.

Obs: Os serviços serão executados de forma estimativa, em atendimento das necessidades das Secretarias Municipais participantes do Processo, que estimam que utilizarão o objeto especificado semestralmente para dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios, não podendo precisar com exatidão, uma vez que situações extraordinárias poderão ocorrer ao decorrer do exercício, cabendo solicitação emergencial.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

6.1 - A estimativa dos valores foi realizada utilizando-se como parâmetro, parâmetro I e II do art. 5 da IN/SEGES/Nº 65 de 07 de julho de 2021, em conformidade com as disposições do supracitado normativo, conforme Mapa de Cotação de Preços e Relatório gerado pelo Banco de Preços conforme anexos deste ETP.

6.2 - Os preços/valores estimados para contratação são os valores obtidos através de média de preços apresentados nas cotações das 03 (Três) empresas pesquisadas conforme cotações em anexo, conforme valores/preços apresentados nas cotações não houve a margem de 30% superior ou inferior nas pesquisas realizadas.

Anexo I – Mapa de cotação.

Anexo II – Relatório gerado pelo Banco de Preços.

Anexo III – Planilha Estimativa de Custos.

7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO.

7.1 - Considerando a especificidade da solução pretendida, a divisão dos serviços em LOTES I e II, é mais vantajoso do ponto de vista Administrativo para atender as Secretarias conforme suas demandas, na logística da contratação e economia, visto que mais de uma empresa é capaz de executar o objeto especificado por Lote, sem prejuízo para o conjunto ou complexo, sem perda de economia de escala e assim aumentar competitividade, de forma eficiente e econômica, além de garantir transparência, celeridade, fiscalização e controle de gastos públicos necessários, respeitando todos os princípios constitucionais e morais que regem a Administração Pública.

8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES.

8.1 – Não tem.

9. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL/ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO.

9.1 - A referida ação está diretamente alinhada com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos no Planejamento Estratégico da Secretaria Municipal de Administração – SMAD e a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA, Secretaria Municipal de Educação – SMED e Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social – SMTPS para o exercício 2025, estando em conformidade com o Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

9.2 – A contratação está devidamente prevista no Plano de Contratação Anual – PCA/2025.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS.

10.1 - A contratação do objeto trará diversos benefícios para as Secretarias e setores de trabalho da Administração Geral através da SMAD, da SMSA, da SMED e a SMTPS com seus programas e setores de trabalho da rede municipal de educação, de saúde e de ação social, entre eles destacamos:

a) Espera-se alcançar com a contratação em tela os benefícios da melhoria do atendimento, da pluralidade de demandas e proporcionar uma atuação do serviço de maneira em conformidade dos avanços tecnológicos, atendimento as normas da administração pública, a econômica e com maior otimização de recursos para realizar a manutenção da limpeza e conservação predial através da contratação dos serviços especializados em sanitização de ambientes, dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios para atender as

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

necessidades das Secretarias Municipais que compõem a Administração Geral da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, com vista de sempre proporcionar o melhor atendimento ao público.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO.

11.1 - Não se vislumbra necessidade de adoção por parte do Contratante de providências a serem adotadas previamente à celebração do Contrato.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS.

12.1 - A contratante e a contratada deverão providenciar o recolhimento e o adequado descarte dos materiais e equipamentos usados ou inservíveis originários da contratação dos serviços, recolhendo-os aos pontos de coleta ou centrais de armazenamento mantidos pelo respectivo fabricante ou importador, ou entregando-os ao estabelecimento que houver, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA N° 01, de 18/03/2010, conforme artigo 33, inciso III, da Lei N° 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 1° e 9° da Resolução CONAMA N° 416, de 30/09/2009, e legislação correlata.

12.2 - Ainda com o foco na sustentabilidade visando diminuir a poluição ou agressão exagerada ao meio ambiente, a Contratada deverá repassar a conduta esperada no tocante a sustentabilidade ambiental.

13. VIABILIDADE E A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

13.1. - Em atenção ao disposto no inciso XIII, art 9º, da IN 58 de 08 de agosto de 2022, diante da análise desenvolvida e todas as informações contidas no presente Estudo Técnico, DECLARAMOS viável e razoável a pretensa contratação, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da mesma.

Bonfim/RR, em 10 de março de 2025.

Edinaldo Estevam de Paiva
Técnico em Planejamento e Inspeção Educacional

Carmem Júlia da Silva Pereira
Secretária adjunta da SMTPS

Shaundessa Ana Guimarães
Secretária ajunta da SMSA

Glediane de Oliveira Uchoa
Secretária adjunta

De acordo:

Mozarth Monte Farias
Secretário Municipal de Educação

Estelina da Conceição Oliveira
Secretaria Munic. do Trabalho e Prom. Social

Jader Vieira Gil
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento

Dalveny Ribeiro Richil
Secretária Municipal de Administração

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 009/2025 - SELCO.

PROCESSO Nº 091/2025 – SMAD.

OBJETO: O Registro de Preços – SRP, para eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços de sanitização de ambientes de todos os prédios pertencentes e utilizados pela Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

INTRODUÇÃO: Art. 18 da Lei Nº 14.133, de 2021.

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

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

II – a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de termo de referência, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.

1.1 – A contratação de serviços especializados para sanitização de ambientes, dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios para atender as necessidades das Secretarias Municipais que compõem a Administração Geral da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, nos termos da tabela contida abaixo, e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE I – Serviços de sanitização e desinfecção de ambientes.

Item	Especificação dos serviços:	Unid.	Area total estimada (m ²)	Quant. (Repetições).
01	Serviços de sanitização e desinfecção de ambientes coletivos para saúde e segurança da população contra germes, bactérias e virus em espaços internos e externos de prédios.	Serv.	100.000,00	02

Obs: O serviço de sanitização e desinfecção de ambientes em prédios da municipalidade será em atendimento a periodicidade de realização dos serviços considerando um período a cada 06 (seis) meses para execução dos serviços, sendo realizados duas vezes no período de um ano.

Obs: Os serviços serão executados de forma estimativa, em atendimento das necessidades das Secretarias Municipais participantes do Processo, que estimam que utilizarão o objeto especificado semestralmente, para sanitização de ambientes, dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios, não podendo precisar com exatidão, uma vez que situações extraordinárias poderão ocorrer ao decorrer do exercício, cabendo solicitação emergencial.

LOTE II – Serviços de dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos.

Item	Especificação dos serviços:	Unid.	Area total estimada (m ²)	Quant. (Repetições).
01	Serviços de dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios.	Serv.	100.000,00	02

Obs: O serviço de dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios da municipalidade será em atendimento a periodicidade de realização dos serviços considerando um período a cada 06 (seis) meses para execução dos serviços, sendo realizados duas vezes no período de um ano.

Obs: Os serviços serão executados de forma estimativa, em atendimento das necessidades das Secretarias Municipais participantes do Processo, que estimam que utilizarão o objeto especificado semestralmente para dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios, não podendo precisar com exatidão, uma vez que situações extraordinárias poderão ocorrer ao decorrer do exercício, cabendo solicitação emergencial.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de consumo de luxo, conforme Decreto Federal Nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como de natureza comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar para os fins do disposto no inciso XIII do art. 6º da Lei Nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O prazo de vigência da contratação será de 01 (Um) ano contado a partir da data de assinatura do contrato de execução, na forma do artigo 106 da Lei Nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos Termos do Artigo 107 da Lei Nº 14.133/2021, devido à sua essencialidade, o serviço visa atender a uma necessidade pública de forma contínua por mais de um exercício financeiro.
- 1.5. A contratação dos serviços de sanitização de ambientes, dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios da municipalidade será em atendimento a periodicidade considerando um período a cada 06 (seis) meses para execução dos serviços, sendo realizados duas vezes no período de um ano.
- 1.6. A contratação de serviços de sanitização de ambientes, dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios da municipalidade para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Educação, de Ação Social, de Saúde e das demais Secretarias Municipais através da Secretaria Municipal de Administração se enquadrado como fornecimento de serviços continuados, tendo em vista que os serviços de manutenção de limpeza com sanitização de ambiente é continuado e sem interrupção nas Secretarias Municipais, que necessitam de locais de trabalho e ambientes adequados para executar serviços e ações realizadas pela Administração Municipal, sendo a vigência da contratação plurianual mais vantajosa, considerando a eficácia dos Contratos com a ECONOMICIDADE, a CELERIDADE e a CONTINUIDADE dos serviços prestados pela Prefeitura Municipal, atendendo a eficiência dos Contratos e evitar prejuízo da Administração Pública Municipal.
- 1.7. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

- 2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada nos tópicos, respectivamente, "necessidade da contratação" e "estimativa de quantidade", do Estudo Técnico Preliminar deste Processo.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual – 2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

3.1 A manutenção da limpeza e conservação predial através da contratação dos serviços especializados em sanitização de ambientes, dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios para atender as necessidades das Secretarias Municipais que compõem a Administração Geral da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

3.2 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO.

3.2.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Nº 14.133, de 2021.

3.2 DA SUSTENTABILIDADE.

3.2.1. A contratante deverá adotar as seguintes práticas na execução do contrato:

3.2.1.1 A exigência da melhor categoria em uma licitação é indicada com base nos princípios da eficiência, e desenvolvimento nacional sustentável e consideração do ciclo de vida.

3.2.1.2 A contratante e a contratada deverão providenciar o recolhimento dos produtos, materiais e utensílios inservíveis em local adequado para posterior coleta dos mesmos pela contratada para destinação em conformidade com as exigências legais.

3.2.2.1 - Observar os critérios de sustentabilidade ambiental e a implementação de ações que reduzam os impactos ambientais (os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da ABNT, quanto à correta destinação dos resíduos sólidos) seguindo, no que couber, com os termos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis - 6ª Edição Set/2023.

3.3 CONSÓRCIO.

3.3.1 NÃO será permitida a participação de empresas em regime de consórcio, considerando a natureza do objeto, que envolve a contratação de serviços de sanitização de ambientes de prédios da Prefeitura Municipal, logo, uma só empresa é capaz de executar o lote do objeto da contratação.

3.3.2. *O art. 15 da Lei Nº 14.133/2021 prevê a possibilidade de participação em certames públicos de empresas reunidas em consórcios, salvo vedação devidamente justificada, considerando como discricionária a permissão de participação de empresas em consórcio, diversos autores, o STJ e entendimento do Tribunal de Contas da União, indicam que a participação de consórcios somente seria obrigatória nas licitações em que a vultuosidade, a heterogeneidade e a inviabilidade de parcelamento material do objeto licitado tornem o universo de possíveis licitantes demasiadamente restrito, logo, depreende-se não ser o caso da licitação em tela.*

3.4 DA SUBCONTRATAÇÃO.

3.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO.

4.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.1.1. Para início dos serviços deverá ser feito uma solicitação por escrito, formalizada pela Secretaria participante do Processo, acompanhada com uma planilha de serviços para execução imediata elaborada pelo Engenheiro Civil da SEMINF da Prefeitura Municipal de Bonfim, dela devendo constar: a data da execução, o local para a execução, o prazo, a assinatura do responsável devidamente autorizado pela autoridade superior, e ainda acompanhada pela nota de empenho ou instrumento equivalente.

4.1.2 - Os serviços serão de forma estimativa e continuada durante todo o período de 12 (Doze) meses consecutivos, através de Contrato vigente firmado entre as partes contratantes, para atender as necessidades das Secretarias participantes do Processo.

4.1.3 - O serviço de sanitização de ambientes em prédios da municipalidade será em atendimento a periodicidade de realização dos serviços considerando um período a cada 06 (seis) meses para execução dos serviços, sendo realizados duas vezes no período de um ano.

4.1.5 – Recebido a Ordem de Serviços, os mesmos deverão iniciar de forma imediata, obedecendo ao prazo máximo de 05 (Cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviços para início e execução dos serviços expedida pela Secretaria, contendo a especificação, a quantidade, local e data, com início dos serviços logo após a assinatura do Contrato firmado.

4.1.6 - Caso não seja possível o início dos serviços dentro do prazo previamente estipulado, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 02 (Dois) dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.7 - A contratada obriga-se a executar os serviços por profissionais devidamente capacitados com matérias e equipamentos adequados de responsabilidade total da contratada, em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

4.1.8 - Todas as despesas relativas à execução dos serviços de sanitização de ambientes em prédios da municipalidade para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Educação, de Ação Social, de Saúde e das demais Secretarias Municipais através da Secretaria Municipal de Administração e demais despesas decorrentes do contrato correrão por conta exclusiva da contratada.

4.1.9 - Ao longo da execução dos serviços nos prédios da área interna e externa deverão ser utilizadas solução biodegradável, inodoro e de ação residual, com a finalidade de impedir a instalação e proliferação dos patogênicos;

4.1.10 - Para complementar o trabalho deverá ser aplicada substância em formulação de gel nos ambientes internos e seus respectivos compartimentos. Os produtos deverão ser aplicados sem que as pessoas necessitem desocupar o ambiente;

4.1.11 - Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de spray, Gel, fog, pó, atomizador e/ou outros métodos eficientes desenvolvidos após esta Contratação. Os mesmos deverão ser executados da maneira que todos os produtos e materiais, bem como seu uso e aplicações deverão cumprir as orientações legais vigentes, com registros em órgãos competentes e com a legislação ambiental em vigor;

4.12. - Os materiais não deverão ser tóxicos, serem antialérgicos, serem inofensivos à saúde humana, não conter odor, não manchar paredes e o mobiliário existente nos setores foco da execução do objeto deste instrumento;

4.13. - Todos os produtos, materiais e complementos a serem efetivamente utilizados para o controle dos patogênicos serão de competência exclusiva da contratada;

4.14. - Os produtos químicos utilizados na execução dos serviços deverão estar devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde e demais normas vigentes;

4.15. - Não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a Substância organofosforado clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, através da RDC Nº 206 de 23/08/2004;

4.16. – A Contratada deverá fornecer Certificado ou Comprovante de Execução do Serviço ao final de cada aplicação, assinado pelo responsável técnico onde conste: patogênicos, nome e a composição qualitativa do produto ou associação utilizada, as proporções e a quantidade total empregada por área, bem como o antídoto a ser utilizado no caso de acidente e telefone dos Centros de Controle de Intoxicação;

4.17. – A Contratada deverá garantir um tempo de resposta rápido para atendimentos das aplicações, minimizando o tempo de inatividade e assegurando a continuidade dos serviços de saúde.

4.18. – O prazo para execução do objeto terá início no primeiro dia subsequente à emissão da ordem de serviço pela Secretaria participante do Processo, garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos para o início das atividades e serviços das Secretarias.

4.19. – Apresentar detalhadamente os métodos e procedimentos adotados para garantir a eficiência e a qualidade na execução dos serviços solicitados, e deve contemplar todas as etapas do Processo, métodos empregados, frequência e periodicidade das aplicações dos produtos, assegurando um serviço contínuo e confiável.

4.20. - A Contratante deverá elaborar um cronograma detalhado das aplicações, adequando-se às demandas específicas de cada prédio, que será submetido à aprovação pelas Secretarias participantes, detalhando o período de realização de cada etapa do serviço no local, contendo data e horário solicitado pela Secretaria, que deverá detalhar todas as etapas do serviço, indicando o momento de início e conclusão de cada uma, facilitando o acompanhamento

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

e a gestão eficaz do progresso das atividades nas Secretarias, assegurando o cumprimento dos prazos estabelecidos pela Contratante.

4.21. - Os serviços serão executados em todos os prédios das Secretarias Municipais da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR, inclusive os localizados nas Vilas e Comunidades Indígenas, observadas as necessidades demandadas pelas Secretarias que compõem a estrutura Administrativa do Município.

4.22. – Os serviços serão executados de forma estimativa, em atendimento das necessidades das Secretarias Municipais participantes do Processo, que estimam que utilizarão o objeto especificado semestralmente, de sanitização de ambientes, dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios, não podendo precisar com exatidão, uma vez que situações extraordinárias poderão ocorrer ao decorrer do exercício, cabendo solicitação emergencial.

4.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO.

4.2.1. Os serviços de sanitização de ambientes em prédios da municipalidade para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Educação, de Ação Social, de Saúde e das demais Secretarias Municipais através da Secretaria Municipal de Administração serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 02 (Dois) dias uteis, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da Contratada.

4.2.1.1. Para os fins do disposto no subitem 4.2.1, o termo sumário correspondente ao atesto no verso do documento fiscal ou equivalente.

4.2.1.2. O prazo para recebimento definitivo, conforme Item 4.2., poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.2.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Nº 14.133, de 2021, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.2.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato.

4.3. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

4.3.1. Não se aplica.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA.

5.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

5.1.1. Expedir e encaminhar para a CONTRATADA a solicitação de início de execução dos serviços, contendo a especificação, quantidade, local e data conforme o especificado na proposta da Contratada e em nota de empenho.

5.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

5.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

5.1.4. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

5.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

5.1.6. Comunicar a Contratada para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Nº 14.133, de 2021;

5.1.7. Efetuar o pagamento a Contratada do valor correspondente a execução/fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

5.1.9. Cientificar a Assessoria Jurídica da PMB para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

5.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

5.1.11. A Administração terá o prazo de até 1 (Um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

5.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela Contratada, no prazo máximo de 1 (Um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

5.1.13. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei Nº 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

5.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

- 5.2.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 5.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);
- 5.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos produtos, materiais e equipamentos empregados;
- 5.2.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou Terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 5.2.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei Nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 5.2.6. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
- 5.2.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 5.2.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 5.2.9. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei Nº 14.133, de 2021);
- 5.2.10. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei Nº 14.133, de 2021).
- 5.2.11. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 5.2.12. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 5.2.13. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, "d", da Lei Nº 14.133, de 2021;
- 5.2.14. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 5.2.15. Não transferir a outrem, num todo ou em parte o fornecimento do objeto deste Termo de Referência;
- 5.2.16. Executar os serviços solicitados no local e horários estabelecidos, com profissionais devidamente capacitados e habilitados, com produtos, materiais e equipamentos apropriados conforme os especificados na proposta da Contratada e em nota de empenho.
- 5.2.17. Executar os serviços contratados no preço apresentado na proposta da contratada, contendo todos os tributos, contribuições, inclusive fiscais e demais encargos vigentes.
- 5.2.18. Executar os serviços com as despesas tudo por conta da empresa contratada.
- 5.2.19. Emitir faturamento dos serviços em acordo com os serviços realizados em atendimento a solicitação de cada Secretaria;
- 5.2.20. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo as reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações do mesmo, visando fiel desempenho das atividades;
- 5.2.21. No caso de qualquer defeito ou vício com a execução dos serviços que apareça no transcorrer do Contrato, a Contratada deverá ser notificada imediatamente para sanar no prazo de 24 (Vinte e quatro) horas estipulado pelo Órgão a que está prestando os serviços, ficando suspenso o pagamento durante a não prestação dos serviços;
- 5.2.22. Efetuar imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante com relação à execução do Contrato;
- 5.2.23. A Contratada deverá seguir rigorosamente o cronograma/calendário estabelecido pela Secretaria solicitante dos serviços do objeto, cumprindo todos os prazos estipulados para a realização dos serviços contratados.
- 5.2.24. A Contratada deverá disponibilizar os produtos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas para garantir a qualidade dos serviços realizados.
- 5.2.25. Assinar o Termo de Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 10 (Dez) dias úteis, a contar da data da convocação, sob a pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei Nº 14.133/21, e.
- 5.2.26. O cumprimento fiel do estipulado neste instrumento;

6. DA GESTÃO DO CONTRATO.

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

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

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

6.3. As comunicações entre o contratante e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E REAJUSTE.

7.1. LIQUIDAÇÃO:

7.1.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 2 (Dois) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

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

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

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

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

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

7.1.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

7.2. PAGAMENTO:

7.2.1. O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Finanças – SMF, pela Secretaria Municipal de Educação – SMED, pela Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social – SMTPS e pela Secretaria municipal de saúde e Saneamento – SMSA, conforme solicitação dos serviços de cada Secretaria, no prazo de até 30 (Trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

7.2.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.2.5.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

7.2.7. A Contratante não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, qualquer compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

7.3. REAJUSTE:

7.3.1. Durante o período de vigência contratual de 1 (um) ano não haverá qualquer tipo de reajuste, os preços são fixos e irajustáveis no prazo de 1 (Um) ano, contado da data da apresentação das propostas na Sessão Pública.

7.3.2. Após o interregno de 1 (um) ano, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3.3. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

7.3.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, aplicável exclusivamente aos serviços de natureza essencial e continuada já prorrogados por Termo Aditivo.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

7.3.5. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.3.6. A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

8.1 – FORMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP. - O Sistema de Registro de Preços – SRP é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Presencial de Registro de Preço, Sistema de Registro de Preços – SRP, com fundamento na hipótese da Lei Nº 14.133/2021.

8.2- O SRP é um tipo de procedimento de licitação onde os ganhadores não efetivam imediatamente após a adjudicação e homologação do certame a entrega de seus produtos/serviços nem recebem os empenhos assim que forem declarados aptos a negociarem com o órgão licitante, eles apenas comparecem ao certame para informar que estão dispostos a vender e/ou prestar os serviços ao Município por um preço determinado e válido por um período de até 12 (Doze) meses.

8.3 - No Sistema de Registro de Preços – SRP a Administração tem uma garantia de fornecimento certo a preço previamente declarado, nas outras modalidades licitatórias corre-se frequentemente o risco de os certames fracassarem por ausência de licitantes, variação nos preços, ausência de pronta entrega/atendimento.

8.4 - Os objetivos principais do Sistema de Registro de Preços – SRP são:

- a) Redução de custos;
- b) Otimização dos procedimentos licitatórios;
- c) Garantia de fornecimento sempre ao menor preço praticado pelo mercado;
- d) Aceleração dos prazos legais exigidos para a formalização dos atos administrativos inerentes a licitação;
- e) Dispensa da obrigatoriedade de manutenção de estoques nas dependências do órgão (o produto fica com o licitante vencedor, no seu armazém, e por sua conta);
- f) Facilidade na distribuição (o produto segue uma linha reta entre fornecedor usuário).

8.5 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços não poderá ser superior a um ano, computadas neste as eventuais prorrogações, e os contratos decorrentes do SRP terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos.

8.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

8.2.1. A licitação será realizada em Lotes – Lote I e Lote II.

8.2.2. O critério de julgamento adotado será o de Menor Preço Global por Lote.

8.2.3. Modalidade Pregão Presencial do Tipo Menor Preço Por Lote, com gravação de vídeo e áudio.

8.2.4. Justificativa: A previsão está expressa no art. 176 da Lei Nº 14.133 de 01 de abril de 2024. Enquanto não adotarem o PNCP, os Municípios a que se refere o caput deste artigo deverão: Como se sabe, a legislação prevê o uso da modalidade pregão, preferencialmente na sua forma eletrônica, todavia, a norma admite a adoção do pregão presencial, de forma a permitir, entre outras peculiaridades, que podem ocorrer na forma eletrônica, a inibição por exemplo, da apresentação de propostas insustentáveis em face do tipo de produtos ou serviços, que podem atrasar os procedimentos e aumentar custos, além de atrasos na execução. Na forma presencial tem-se menos procedimentos burocráticos, além do que, a facilidade na negociação de preços, verificando as condições de habilitação técnica das licitantes, evitando inclusive, apresentação de propostas que não preenchem as condições de habilitação através de documentos verossímeis e adequados ao objeto, evitando propostas que não se sustentem, causando morosidade e embaraços no certame, o que nesta situação frustraria todo um evento, além do que, o Pregão ainda que na modalidade presencial, cumpre as disposições legais e princípios, dentre as quais, da publicidade, além da gravação da sessão que garante a transparência dos atos na realização da mesma. Pontua-se também, a questão da capacitação de servidor responsável pela gestão da plataforma eletrônica, à qual ainda está em fase de treinamento e adesão ao sistema, assim como ajustes na rede tecnológica para tornar o certame eletrônico seguro e efetivo, pois trata-se nesta ocasião, impossível de haver quaisquer empecilhos ou atrasos. Doutro norte, a adoção do pregão em sua forma presencial, fortalece o desenvolvimento das empresas regionais, ao mesmo tempo que não será prejudicial a competitividade do certame, tendo em vista que existem inúmeras empresas na região, atuantes no ramo objeto deste certame. Ainda, por tratar-se de objeto perecível e de entrega única, a proximidade logística barateará o custo, trazendo proposta mais vantajosa à Administração. Sendo assim, a escolha da modalidade Pregão Presencial, é a que melhor se adequa a contratação do objeto, em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência.

8.2. HABILITAÇÃO:

8.2.1 Para fins de habilitação exigir-se-á dos interessados/licitantes, exclusivamente, de acordo com os enunciados da Lei Nº 14.133, de 2021, documentação relativa à:

- a) Habilitação jurídica;
- b) Fiscal, social e trabalhista;
- c) Econômico-financeira;
- d) Qualificação de capacidade Técnica; (Atestado de Capacidade Técnica que comprove o desempenho de atividade pertinente ao objeto);

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

8.2.2 Documentação específica:

- a) Alvará emitido pela Vigilância Sanitária da Secretaria Estadual e/ou Municipal de Saúde, onde neste deverá indicar que a empresa está autorizada a exercer o ramo do objeto da presente licitação.
- b) Licença Ambiental de Operação;
- c) Apresentar declaração de que a licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.2.3 Qualificação Técnica Profissional.

- a) Certidão de Registro do Responsável Técnico junto ao Conselho Profissional respectivo, em ramo de atividade compatível com o objeto deste Termo de Referência;
- b) Apresentar prova válida (Certidão de Pessoa Jurídica) de registro e regularidade da empresa junto ao Conselho Profissional respectivo na qual conste(m) todo(s) o(s) seu(s) responsável(is) técnico(s), com jurisdição sob o domicílio da sede do Licitante.
- c) Apresentar termo de compromisso (Declaração Formal) da Licitante, de que o(s) responsável(is) técnico(s), que será(aõ) o(s) responsável(is) técnicos pela execução dos serviços, devidamente assinado conjuntamente com o responsável legal da licitante e o(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s);

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO.

9.1 O custo total estimado da contratação é de R\$ 3.044.000,00 (Três milhões, quarenta e quatro mil reais), conforme custos unitários apostos na planilha do orçamento estimado, anexo III do ETP deste Processo.

10 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

10.1 Para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Mês e EPPs será observada os ditames da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, e a Lei Municipal de Nº 122 de 01/12/2010.

11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos nas seguintes dotações orçamentárias:

a. UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Administração – SMAD.

Exercício: 2025.

Programa de Trabalho: 04 0300 2005 0000 - Manutenção da Secretaria de Administração

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Recursos Próprios do Município.

Tipo de Empenho: No valor estimado.

b) UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Educação – SMED.

Exercício: 2025.

Programa de Trabalho:

12.361.1000.2027.0000 – Q.S.E.

12.361.1000.2019.0000 – MDE 25%.

12.361.1003.3009.0000 – FUMDEB – 30%.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Do Q.S.E. MDE 25%. FUMDEB – 30%.

Tipo de Empenho: Estimativo.

c) UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal do Trabalho e Promoção Social – SMTPS.

Exercício: 2025.

Programa de Trabalho: 08.122.0800.2110.0000

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: Recursos Próprios de Gestão e Manutenção da Rede de Ação Social.

Tipo de Empenho: No valor estimativo.

d) UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento – SMSA.

Exercício: 2025.

Programa de Trabalho:

10.301.0904.2170.0000 – Incremento do PAB.

10.301.0900.2039.0000 – FUS.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: INCREMENTO do PAB e FUS.

Tipo de Empenho: No valor Estimativo.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

12 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As infrações e sanções administrativas aplicáveis a presente contratação serão as previstas em Edital e Contrato.

12.2. Este Termo de Referência é parte integrante do Edital, do Contrato Administrativo e da Ata de Registro de Preço (se for o caso), obrigando a BENEFICIÁRIA ou CONTRATADA ao cumprimento de todas as suas disposições.

Bonfim/RR, em 14 de março de 2025.

Edinaldo Estevam de Paiva
Técnico em Planejamento e Inspeção Educacional

Carmem Júlia da Silva Pereira
Secretária adjunta da SMTPS

Shaundessa Ana Guimarães
Secretária ajunta da SMSA

Glediane de Oliveira Uchoa
Secretária adjunta

Débora Maria Silva de Santana
Secretária Municipal de Licitações e Contratos
Auxílio na elaboração do ETP, conforme Art. 2º do Decreto Municipal Nº 109/2024.

De acordo:

Mozarth Monte Farias
Secretário Municipal de Educação

Estelina da Conceição Oliveira
Secretaria Munic. do Trabalho e Prom. Social

Jader Vieira Gil
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento

Dalveny Ribeiro Richil
Secretária Municipal de Administração

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

ANEXO III.

Planilha de estimativa de custos de serviços para a contratação de empresa especializada para execução de serviços de sanitização de ambientes de todos os prédios pertencentes e utilizados pela Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

LOTE I – Serviços de sanitização e desinfecção de ambientes.

Item	Especificação dos serviços:	Unid.	Area total estimada (m ²)	Quant. (Repetições).	Valor Unit. R\$:	Valor Total R\$:
01	Serviços de sanitização e desinfecção de ambientes coletivos para saúde e segurança da população contra germes, bactérias e vírus em espaços internos e externos de prédios.	Serv.	100.000,00	02	R\$ 7,61	R\$ 1.522.000,00
Valor total:					R\$ 1.522.000,00	

Valor total estimado do Lote I: R\$1.522.000,00 (Um milhão, quinhentos e vinte e dois mil reais).

Obs: O serviço de sanitização e desinfecção de ambientes em prédios da municipalidade será em atendimento a periodicidade de realização dos serviços considerando um período a cada 06 (seis) meses para execução dos serviços, sendo realizados duas vezes no período de um ano.

Obs: Os serviços serão executados de forma estimativa, em atendimento das necessidades das Secretarias Municipais participantes do Processo, que estimam que utilizarão o objeto especificado semestralmente, para sanitização de ambientes, dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios, não podendo precisar com exatidão, uma vez que situações extraordinárias poderão ocorrer ao decorrer do exercício, cabendo solicitação emergencial.

LOTE II – Serviços de dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos.

Item	Especificação dos serviços:	Unid.	Area total estimada (m ²)	Quant. (Repetições).	Valor Unit. R\$:	Valor Total R\$:
01	Serviços de dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios.	Serv.	100.000,00	02	R\$ 7,61	R\$ 1.522.000,00
Valor total:					R\$ 1.522.000,00	

Valor total estimado do Lote II: R\$ 1.522.000,00 (Um milhão, quinhentos e vinte e dois mil reais).

Obs: O serviço de dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios da municipalidade será em atendimento a periodicidade de realização dos serviços considerando um período a cada 06 (seis) meses para execução dos serviços, sendo realizados duas vezes no período de um ano.

Obs: Os serviços serão executados de forma estimativa, em atendimento das necessidades das Secretarias Municipais participantes do Processo, que estimam que utilizarão o objeto especificado semestralmente para dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios, não podendo precisar com exatidão, uma vez que situações extraordinárias poderão ocorrer ao decorrer do exercício, cabendo solicitação emergencial.

Valor total estimado: R\$ 3.044.000,00 (Três milhões, quarenta e quatro mil reais).

Tipo de empenho: Empenho estimativo.

Bonfim/RR, em 10 de março de 2025.

Edinaldo Estevam de Paiva
Técnico em Planejamento e Inspeção Educacional

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

Carmem Júlia da Silva Pereira
Secretária adjunta da SMTPS

Shaundessa Ana Guimarães
Secretária adjunta da SMSA

Glediane de Oliveira Uchoa
Secretária adjunta

De acordo:

Mozarth Monte Farias
Secretário Municipal de Educação

Estelina da Conceição Oliveira
Secretaria Munic. do Trabalho e Prom. Social

Jader Vieira Gil
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento

Dalveny Ribeiro Richil
Secretária Municipal de Administração

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

MINUTA DO ANEXO IV.

MINUTA DO CONTRATO Nº xxx/2025.

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI
CELEBRAM A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
BONFIM/RR, E A EMPRESA
_____ PARA OS
FINS NELE DECLARADOS.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BONFIM/RR, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, CNPJ: 04.056.214/0001-30, com sede na Rua João Lopes Magalhaes Nº 185, Centro, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito, Romualdo Feitosa Silva, CPF: 897.080.242-87, doravante denominado CONTRATANTE, e a Empresa _____, CNPJ: _____, estabelecida a _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado pelo(a) seu _____ o Sr(a). _____, CPF: _____, representante da CONTRATADA, firmam o presente instrumento, homologado em / /2025, em conformidade com o Processo Licitatório Nº 091/2025 - SMAD, na modalidade Pregão Presencial – SRP - Nº xxx/2025-SELCO, do Tipo Menor Preço por Lote, sob a regência da Lei Federal Nº 14.133/21, e alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1. A contratação de empresa especializada para execução de serviços de sanitização de ambientes de todos os prédios pertencentes e utilizados pela Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOCUMENTAÇÃO.

2.1 – Integram este instrumento, como se nele estivessem transcritos, obedecidos os termos da legislação sobre contratos públicos, os seguintes documentos:

- a) o edital pertinente ao Pregão Presencial – SRP - Nº xxx/2025-SELCO e o anexo I (Termo de Referência);
- b) proposta da CONTRATADA;
- c) ata da sessão da licitação;
- d) demais documentos juntados aos autos.

CLÁUSULA TERCEIRA - VALOR DOS RECURSOS, PREÇOS, REAJUSTE E DO PAGAMENTO.

3.1 – O valor de presente contrato é de R\$ xxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxs) pelo(s) Lote(s) (xx), e onerará os recursos orçamentários e financeiros reservados no elemento de despesa 3.3.90.39.00 do orçamento vigente da CONTRATANTE.

3.2 – Para efetivação do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal as certidões relativas às regularidades fiscais e trabalhistas, que consistirá em:

3.2.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

3.2.2 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

3.2.3 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

3.3 - Havendo divergência ou erro na emissão do documento fiscal, bem como falta de qualquer dos documentos relacionados no item anterior, fica interrompido o prazo para pagamento, sendo iniciada nova contagem somente após a regularização dessa documentação.

3.4 – Depois de transcorrido o prazo para pagamento, o mesmo será efetivado pela Tesouraria da CONTRATANTE, através da emissão de ordem bancária ao credor.

3.5 – Durante o período de vigência contratual de 1 (um) ano não haverá qualquer tipo de reajuste, os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (Um) ano, contado da data da apresentação das propostas na Sessão Pública.

3.6 - Após o interregno de 1 (um) ano, os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.7 - Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

3.8 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste, aplicável exclusivamente aos serviços de natureza essencial e continuada já prorrogados por Termo Aditivo.

3.9 - Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

3.10 - A CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

3.11 - Quaisquer valores devidos pela CONTRATANTE, não pagos nas datas de seus respectivos vencimentos, por sua culpa, serão atualizados financeiramente desde a data devida até a data do efetivo pagamento, tendo como base o artigo 406 do Código Civil, pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = [(Taxa\ SELIC/30) \times N] \times VP$, onde:

EM = Encargos Moratórios;

Taxa SELIC = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

30 = número de dias do mês civil;

N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA QUARTA - CONDIÇÕES DO PAGAMENTO.

4.1 Após a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá enviar para CONTRATANTE a Nota Fiscal, que deverá estar anexa ao Termo de Constatação dos serviços emitidos pela Secretaria solicitante, correspondente ao volume de serviços prestados para conferência e aprovação, através do servidor responsável legalmente constituído para este fim;

4.2 Pela prestação dos serviços, quando devidamente solicitados, e executados, a CONTRATANTE pagará à licitante vencedora o valor constante em sua proposta comercial, sem qualquer ônus ou acréscimo;

4.3 A medição dos serviços será calculada por metro linear (M²), (incluindo fornecimento de produtos e material), conforme planilha orçamentária contratada.

4.4 A fiscalização dos serviços será efetuada pelo Engenheiro Civil indicado pela Secretaria Municipal de Infraestrutura - SEMIF.

4.5 Nos preços ofertados nas propostas das licitantes, deverão estar inclusas, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos, taxas de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação, ou que venham a implicar no fiel cumprimento da Ata, inclusive mão de obra qualificada e fornecimento de produtos e materiais necessários, não cabendo à Municipalidade, nenhum custo adicional.

4.6 Os pagamentos serão efetuados conforme medição dos serviços executados, mediante Termo de Recebimento dos serviços, emitido pela Secretaria solicitante, em até 30 (Trinta) dias após a aceitação e atesto das Notas Fiscais/Faturas.

4.7 Os pagamentos serão creditados em favor da CONTRATADA por meio de depósito Bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

4.8 As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à contratada e seu vencimento ocorrerá em 10 (Dez) dias após a data de sua apresentação válida.

4.9 Do montante devido, serão deduzidos os valores referentes à retenção de Tributos e Contribuições nos termos e gradação da legislação fiscal pertinentes.

CLÁUSULA QUINTA – DAS GARANTIAS.

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

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA de EXECUÇÃO, PRAZO de EXECUÇÃO e VIGENCIA do CONTRATO.

6.1 - A licitante vencedora deverá executar os serviços, em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência e cronograma físico-financeiro de execução dos serviços solicitados para execução imediata expedido pela secretaria solicitante, proposta de preços apresentada, e ainda, nos termos da minuta da Ata de Registro de preços que integra o presente edital.

6.1.2 - Os serviços deverão ser executados pela empresa vencedora, em todos os prédios utilizados pelas secretarias participantes do processo localizados em todo o Município, inclusive nas Vilas e Comunidades Indígenas, de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante, **em regime de atendimento de Demanda**.

6.1.3 - As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria requisitante, durante toda a vigência da ata.

6.1.3 - Os serviços deverão iniciar-se, imediatamente, após o recebimento da ordem de serviço expedida pela Secretaria Requisitante, acompanhada com uma planilha de serviços para execução imediata elaborada pelo Engenheiro Civil da SEMINF da Prefeitura Municipal de Bonfim, que deverá estar acompanhada da nota de empenho.

6.1.4 - A contratada deverá colocar-se a disposição da Contratante para execução dos serviços indicados pelo município, de acordo com o cronograma e a necessidade da Secretaria requisitante.

6.1.5 - Para a cumprimento do objeto, a contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada, equipamentos, produtos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços.

6.1.6 - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento dos serviços, desde que obedecidas às condições da presente edital.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

6.2 DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO:

6.2.1 No recebimento e aceitação dos serviços será observada, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.2 O objeto será recebido pela Secretaria ordenadora da despesa, mediante Termo de Constatação e Recebimento dos serviços, através de servidor designado, que deverá atestar seu recebimento.

6.2.3 O recebimento e a aceitação dos serviços, objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência e seus anexos.

6.2.4 Após a entrega/execução do objeto, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de substituí-los, complementá-los ou devolvê-los.

6.2.5 Ocorrendo a rejeição dos serviços, a CONTRATADA será notificada pela Secretaria ordenadora da despesa, para efetuar as correções cabíveis, dentro do prazo que lhe será fixado.

6.2.6 A recusa da CONTRATADA em atender o estabelecido no item anterior, implicará na aplicação das sanções previstas no presente edital.

6.2.7 O Município reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com o contrato, devendo estes, serem refeitos às expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

6.3. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA.

6.3.1. Não se aplica.

6.4 PRAZO de EXECUÇÃO e VIGENCIA do CONTRATO.

6.4.1 O prazo de execução e de vigência da contratação será de 01 (Um) ano contado a partir da data de assinatura do contrato de execução, na forma do artigo 106 da Lei Nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado nos Termos do Artigo 107 da Lei Nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.

7.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

7.1.1. Expedir e encaminhar para a CONTRATADA a solicitação de início de execução dos serviços, contendo a especificação conforme especificados na proposta da Contratada e em nota de empenho.

7.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Nº 14.133, de 2021;

7.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;

7.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato;

7.1.9. Cientificar a Assessoria Jurídica da PMB para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.1.11. A Administração terá o prazo de até 1 (Um) mês para decidir, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

7.1.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado, no prazo máximo de 1 (Um) mês, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período;

7.1.13. Notificar os emitentes das garantias de execução, nos termos do §4º, art. 137, da Lei Nº 14.133, de 2021, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

7.1.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.2.1 A contratada obriga-se a prestar os serviços, na forma e condições determinadas no Termo de Referência sem prejuízo das decorrentes das normas, dos anexos e da natureza da atividade.

7.2.2 Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes do edital e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

7.2.3 Direcionar todos os recursos necessários, visando à obtenção do perfeito fornecimento do objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao CONTRATANTE;

7.2.4 Disponibilizar os equipamentos exigidos, pessoal devidamente habilitado, e o que mais se fizer necessário

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

para a execução dos serviços, conforme estabelecido no edital.

7.2.5 Prestar os serviços em conformidade com as disposições do Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, do Edital e seus Anexos, e de acordo com a proposta apresentada:

7.2.6 Prestar os serviços de acordo com os aspectos qualitativos e quantitativos consoantes a legislação pertinente, mantendo durante toda a execução da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste procedimento licitatório, em compatibilidade com as obrigações assumidas;

7.2.7 Disponibilizar equipamentos, ferramentas, produtos e materiais necessários ao bom desempenho da Prestação dos Serviços, em perfeitas condições de uso e manutenção, obrigando-se a substituir aqueles que não atenderem estas exigências;

7.2.8 Promover a organização técnica e administrativa da Prestação dos Serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Edital e seus anexos, no prazo determinado;

7.2.9 Reparar, corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da Prestação dos Serviços, no prazo assinalado pelo Município;

7.2.10 Na hipótese de descumprimento da obrigação no prazo assinalado, fica facultado ao requerer que ela seja executada à custa do detentor da ata, descontando-se o valor correspondente dos pagamentos devidos ao detentor da Ata;

7.2.11 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da presente Ata.

7.2.12 Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização do fornecimento, que não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;

7.2.13 Fornecer e exigir de seus funcionários o uso de todos os equipamentos de segurança EPIs previstos na legislação em vigor;

7.2.14 Respeitar e fazer com que seu pessoal respeite a legislação sobre segurança, higiene e medicina do trabalho;

7.2.15 Responder por qualquer acidente de trabalho na Prestação dos Serviços, por danos resultantes de caso fortuito ou força maior, por qualquer causa de destruição, danificação, defeitos ou incorreções dos bens do Município, de seus funcionários ou de terceiros;

7.2.16 Apresentar durante a execução desta Ata, caso seja solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

7.2.17 Responder, independentemente de culpa, por qualquer dano pessoal ou patrimonial ao CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, na execução do fornecimento objeto da licitação, não sendo excluída, ou mesmo reduzida, a responsabilidade pelo fato de haver fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;

7.2.18 Indenizar terceiros e/ou o Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização por parte deste, pelos danos ou prejuízos a que der causa, por dolo ou culpa, assegurados a ampla defesa e o contraditório, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

7.2.19 A contratada fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (Vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na forma do art. 125 da Lei N° 14.133/2021.

7.2.20 A contratada deverá permitir o livre acesso de servidores do CONCEDENTE, e dos Órgãos de Controle Internos e Externos, a qualquer tempo e lugar, aos processos, documentos e informações referentes a este Processo, bem como aos locais de execução do objeto do presente Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

8.1 - As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da Unidade Orçamentária:

8.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento desta autarquia em atendimento para cada Secretaria participante do Processo.

8.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes mediante apostilamento para cada Secretaria participante do Processo.

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES.

9.1. Pela inexecução das condições contratuais, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar com o Município de Bonfim/RR, e/ou declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, de acordo com os artigos 155 a 162 da Lei Federal N° 14.133/21, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.1.1. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:

I – 0,3% (Três décimos por cento) por dia de atraso na entrega, até o 30º (Trigésimo) dia, sobre o valor do contrato;

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

II – 20% (Vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega superior a 30 (Trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;

III – 25% (Vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.

9.1.2. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (Três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.

9.1.3. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas neste Contrato como de responsabilidade da CONTRATADA, a Administração poderá reter parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos de sua titularidade, bem como executar garantia prestada ou interpor medida judicial cabível.

9.1.4. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

9.1.5. As multas e penalidades previstas neste Contrato não têm caráter compensatório, sendo que o seu pagamento não exime a CONTRATADA da responsabilidade pela reparação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO SETOR COMPETENTE PARA RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO.

10.1.1 A área competente para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto contratado será designado pelo CONTRATANTE, observado o artigo 140 da Lei Federal N° 14.133/21.

10.1.2. Após a conferência realizada pelo fiscal, averiguando a qualidade da execução contratual, ele expedirá atestado, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

10.1.3. A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização pela Administração, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pela fiscalização.

10.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o produto em desacordo com o previsto neste ajuste, podendo rescindi-lo, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO.

11.1 – O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses e condições previstas na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO.

12.1. O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, nos moldes constantes nos arts. 91 e 94 da Lei Federal N° 14.133/21, e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO.

13.1 - O Foro da Cidade de Bonfim/RR, fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro. E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Bonfim/RR, em xx de xxxxxx de 2025.

CONTRATANTE:

PELA CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito do Município de Bonfim/RR.

Contratada

TESTEMUNHAS:

1. CPF:

2. CPF:

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

MINUTA DO ANEXO V.

MODELO DE DECLARAÇÕES.

DECLARAMOS Para fins de participação no procedimento licitatório – PREGÃO PRESENCIAL – SRP - N° 008/2025-SELCO da Prefeitura Municipal de BONFIM/RR, que a empresa:

- a) atende plenamente os requisitos necessários à habilitação.
- b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- c) tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- d) não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- e) atende plenamente as condições e requisitos do termo de referência.
- f) não possui, em seu quadro societário, pessoa ligada ao Prefeito, ao Vice-Prefeito, aos Vereadores ou aos Secretários Municipais, por patrimônio ou parentesco, afim, ou consanguíneo, até o segundo grau, subsistindo a proibição até seis meses após findas as respectivas funções;
- g) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.
- h) NÃO está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública. Para tal comprovação segue em anexo pesquisa desta no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

Bonfim/RR, em xx de xxxxxxx de 2025.

Identificação e assinatura do representante legal

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

MINUTA DO ANEXO VI.

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS.

PREGÃO PRESENCIAL – SRP - Nº 008/2025 - SELCO.

PROCESSO Nº 091/2025 – SMAD.

Data e hora da abertura: 10/04/2025 – 10:00hrs.

Objeto: O Registro de Preços – SRP, para eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços de sanitização de ambientes de todos os prédios pertencentes e utilizados pela Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

LOTE I – Serviços de sanitização e desinfecção de ambientes.

Item	Especificação dos serviços:	Unid.	Area total estimada (m ²)	Quant. (Repetições).	Valor Unit. R\$:	Valor Total R\$:
01	Serviços de sanitização e desinfecção de ambientes coletivos para saúde e segurança da população contra germes, bactérias e vírus em espaços internos e externos de prédios.	Serv.	100.000,00	02	R\$ _____	R\$ _____
Valor total:					R\$	

Valor total por extenso do Lote I: R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxx_____).

Obs: O serviço de sanitização e desinfecção de ambientes em prédios da municipalidade será em atendimento a periodicidade de realização dos serviços considerando um período a cada 06 (seis) meses para execução dos serviços, sendo realizados duas vezes no período de um ano.

Obs: Os serviços serão executados de forma estimativa, em atendimento das necessidades das Secretarias Municipais participantes do Processo, que estimam que utilizarão o objeto especificado semestralmente, para sanitização de ambientes, dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios, não podendo precisar com exatidão, uma vez que situações extraordinárias poderão ocorrer ao decorrer do exercício, cabendo solicitação emergencial.

Prazo de validade da proposta: _____

Prazo de execução dos serviços: _____

Local de execução dos serviços: _____

Dados bancários da empresa: Banco: _____. Agência: _____ C/C: _____

_____, em xx de xxxxxx de 2025.

Ass. e Carimbo do Proponente

PREGÃO PRESENCIAL – SRP - Nº 008/2025 - SELCO.

PROCESSO Nº 091/2025 – SMAD.

Data e hora da abertura: 10/04/2025 – 10:00hrs.

Objeto: O Registro de Preços – SRP, para eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços de sanitização de ambientes de todos os prédios pertencentes e utilizados pela Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

LOTE II – Serviços de dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos.

Item	Especificação dos serviços:	Unid.	Area total estimada (m ²)	Quant. (Repetições).	Valor Unit. R\$:	Valor Total R\$:
01	Serviços de dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e	Serv.	100.000,00	02	R\$	R\$

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

externos de prédios.					
				Valor total:	R\$

Valor total por extenso do Lote II: R\$ xxxxxxxxxxx (xxxxxxxx _____).

Obs: O serviço de dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios da municipalidade será em atendimento a periodicidade de realização dos serviços considerando um período a cada 06 (seis) meses para execução dos serviços, sendo realizados duas vezes no período de um ano.

Obs: Os serviços serão executados de forma estimativa, em atendimento das necessidades das Secretarias Municipais participantes do Processo, que estimam que utilizarão o objeto especificado semestralmente para dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios, não podendo precisar com exatidão, uma vez que situações extraordinárias poderão ocorrer ao decorrer do exercício, cabendo solicitação emergencial.

Prazo de validade da proposta: _____

Prazo de execução dos serviços: _____

Local de execução dos serviços: _____

Dados bancários da empresa: Banco: _____. Agência: _____ C/C: _____

-----, em xx de xxxxxxx de 2025.

Ass. e Carimbo do Proponente

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

ANEXO VII.

MINUTA DO MODELO DA ATA – SRP. Nº xxx/2025 – SELCO.

Aos xxxxxx dias do mês de xxxxx do ano de dois mil e xxxxx e xxx, a PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIMI/RR, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa na Rua João Lopes de Magalhães Nº 185, Centro, Bonfim/RR, inscrita no CNPJ sob o Nº 04.056.214/0001-30, neste ato representada pelo Senhor Prefeito Romualdo Feitosa Silva, CPF: 897.080.242-87, nos Termos da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Municipal Nº 427/2024, de 26 de janeiro de 2024, Decreto Municipal Nº 073/2024 de 01 de abril de 2024, subsidiariamente, Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, das demais normas legais aplicáveis, e conforme a classificação das propostas apresentadas no Pregão Presencial – SRP - Nº xxx/2025-SELCO – Forma Presencial para Registro de Preços, do Processo Nº 091/2025 – SMAD, RESOLVE registrar os preços para execução do objeto do Pregão citado, que passa a fazer parte desta, nos seguintes termos:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO.

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços – SRP, para a futura e eventual contratação de empresa especializada para execução de serviços de sanitização de ambientes de todos os prédios pertencentes e utilizados pela Administração Municipal da Prefeitura Municipal de Bonfim/RR.

1.2 - Esta Ata de Registro de Preços poderá ser utilizada por outro órgão ou entidade da Administração, mediante consulta prévia à Contratante.

1.3 - Caberá a detentora da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

1.4 - Fornecedor xxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica de direito privado interno, inscrito no CNPJ/MF Nº xxxxxxxxxxxx, com sede na xxxxxxxx, xxxxxx, Bairro xxxxx, xxxxxxxx, CEP: xxxxxx, representada pelo seu representante legal xxxxxxxxxxxx (função), o/a Sr(a). xxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF: Nº xxxxxx, brasileiro(a), empresário(a).

1.5 - Do valor Global de R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxx), conforme proposta de preços apenas nos autos.

1.6 - Os preços registrados, os quantitativos e as especificações do objeto da licitação referente a proposta da beneficiária desta Ata, estão registrados conforme segue:

LOTE I – Serviços de sanitização e desinfecção de ambientes.

Item	Especificação dos serviços:	Unid.	Area total estimada (m²)	Quant. (Repetições).	Valor Unit. R\$:	Valor Total R\$:
01	Serviços de sanitização e desinfecção de ambientes coletivos para saúde e segurança da população contra germes, bactérias e vírus em espaços internos e externos de prédios.	Serv.	100.000,00	02	R\$ _____	R\$ _____
Valor total:						R\$

Obs: O serviço de sanitização e desinfecção de ambientes em prédios da municipalidade será em atendimento a periodicidade de realização dos serviços considerando um período a cada 06 (seis) meses para execução dos serviços, sendo realizados duas vezes no período de um ano.

Obs: Os serviços serão executados de forma estimativa, em atendimento das necessidades das Secretarias Municipais participantes do Processo, que estimam que utilizarão o objeto especificado semestralmente, para sanitização de ambientes, dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios, não podendo precisar com exatidão, uma vez que situações extraordinárias poderão ocorrer ao decorrer do exercício, cabendo solicitação emergencial.

LOTE II – Serviços de dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos.

Item	Especificação dos serviços:	Unid.	Area total estimada (m²)	Quant. (Repetições).	Valor Unit. R\$:	Valor Total R\$:
01	Serviços de dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios.	Serv.	100.000,00	02	R\$	R\$
Valor total:						R\$

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

Obs: O serviço de dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios da municipalidade será em atendimento a periodicidade de realização dos serviços considerando um período a cada 06 (seis) meses para execução dos serviços, sendo realizados duas vezes no período de um ano.

Obs: Os serviços serão executados de forma estimativa, em atendimento das necessidades das Secretarias Municipais participantes do Processo, que estimam que utilizarão o objeto especificado semestralmente para dedetização, desratização, descupinização, limpeza de forros, limpeza de caixa de água, retirada/deslocamento de pombos e morcegos em espaços internos e externos de prédios, não podendo precisar com exatidão, uma vez que situações extraordinárias poderão ocorrer ao decorrer do exercício, cabendo solicitação emergencial.

2 CLÁUSULA SEGUNDA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

1.1 - As despesas decorrentes da execução serão reconhecidas contabilmente com dotação(ões) orçamentária(s) a ser(em) indicada(s) na NOTA de EMPENHO, na ocasião da solicitação de execução dos serviços.

1.2 - As despesas de outros órgãos ou entidades da Administração que utilizem desta Ata correrão por sua conta.

1.3 - O ORGÃO CONTRATANTE se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

3 CLÁUSULA TERCEIRA: DOS PREÇOS E EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO.

3.1 - O preço do serviço a ser executado, é o constante da presente Ata, ofertado pela empresa vencedora do certame que lhe deu origem.

3.2 - O órgão contratante monitorará o preço dos serviços e avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos serviços registrados.

3.3 - O órgão contratante convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

3.4 - Antes de receber o pedido/ordem de serviços e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, despesas de pessoal, etc), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

3.5 - O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela Prefeitura Municipal de Bonfim mediante emissão da respectiva Nota de Empenho e autorização de execução dos serviços, observadas as disposições contidas no edital do Pregão Presencial - SRP - Nº xxx/2025-SELCO.

3.6 - O compromisso de execução só estará caracterizado mediante o comprovado recebimento, pelo Fornecedor, da Ordem de Serviço ou Nota de Empenho, decorrente desta Ata de Registro de Preços e do Edital de Pregão Presencial-SRP Nº xxx/2025-SELCO.

3.7 - O fornecedor registrado fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, até o limite quantitativo registrado nesta Ata de Registro de Preços.

4 CLÁUSULA QUARTA: DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS E CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS.

4.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência será de 12 (Doze) meses, a partir da sua assinatura.

4.2 - Durante o prazo de validade deste Registro de Preço, a PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM não será obrigada a utilizar-se dos fornecimentos/execuções que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a execução pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

4.3 - A Prefeitura Municipal de Bonfim, adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata de Registro de Preços.

4.4 - As partes se obrigam à observância dos preços indicados nesta Ata de Registro de Preços.

4.5 - Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão divulgados através de publicidade no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima.

5 CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR.

5.1 - Cumprir o objeto da Ata de Registro de Preços, executando/entregando os serviços especificados no Anexo do Pregão Presencial – SRP - Nº xxx/2025-SELCO e adjudicados no Pregão dentro do prazo determinado pelo ÓRGÃO CONTRATANTE, de acordo com o preço registrado.

5.2 - Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

5.3 - Assumir, com responsabilidade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

5.4 - Responder perante o ÓRGÃO CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

5.5 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o ÓRGÃO CONTRATANTE.

5.6 - Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

5.7 - Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação do fornecedor/prestador com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa do Contratante.

5.8 - Manter-se, durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.9 - Responsabilizar-se pelos ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais que se fizerem necessários para a boa execução do objeto da contratação.

6 CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO E DEMAIS ÓRGÃOS OU ENTIDADES PARTICIPANTES.

6.1 - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o fornecedor, efetuando os pagamentos de acordo com a cláusula nona.

6.2 - Notificar, formal e tempestivamente, o fornecedor sobre as irregularidades observadas.

6.3 - Notificar o fornecedor, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

6.4 - Acompanhar a execução/entrega do objeto, efetuada pelo fornecedor, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão de fornecimento.

6.5 - O Órgão gerenciador será responsável pela prática de todos os atos de controle da Administração do SRP.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – DA FORMA DE EXECUÇÃO.

7.1 - A execução do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, em conformidade com as condições constantes no Termo de Referência e no Edital, obedecer às normas e padrões da ABNT e INMETRO, ANVISA, e outros, atender eficazmente às finalidades que dele(s) naturalmente se espera(m), conforme determina o Código de Defesa do Consumidor, atender às normas de SEGURANÇA e MEDICINA do TRABALHO, do MINISTÉRIO do TRABALHO e EMPREGO, e, quando for o caso, às legislações específicas e demais normas e legislação pertinente e em vigência.

7.2 - O objeto do presente Registro de Preços será executado/entregue de forma fracionada conforme solicitação das Secretarias da PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM, que se fará através da emissão de NAD – Nota de Autorização de Despesa e nota de empenho correspondente pela Secretaria de origem.

7.4 - Todos os bens fornecidos ou serviços prestados serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações, no prazo máximo de 10 (Dez) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

7.5 – O(s) bem(ens) ou serviço(s) objeto deste Edital deverá(ão) ser entregue(s) acompanhado(s) de nota(s) fiscal(is) distintas, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho, constando o número do Edital, o bem ou serviço, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da execução além das demais exigências legais;

7.6 - Cada fornecimento/serviço somente será considerado concluído mediante a emissão de termo de recebimento definitivo;

7.8 - A Nota fiscal deverá ser descritiva, constar Nº da Nota de Autorização de Despesa, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS. A Empresa contratada só poderá emitir Nota Fiscal após a emissão da respectiva nota de empenho, em conformidade com o disposto na presente ATA.

7.8.1 – A PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM poderá requisitar documentos que comprovem o subitem 7.1 desta minuta de ata de registro de preço a qualquer momento da contratação e em caso de constatação de irregularidade, esta autarquia deverá tomar as medidas administrativas cabíveis.

7.9 - O faturamento deverá ser emitido para a PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM/RR, CNPJ Nº 04.056.214/0001-30, endereço: Rua João Lopes Magalhães, Nº 185, Bairro Centro, CEP: 69.380.000.

7.10 - A PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM poderá solicitar à contratada, justificadamente, a substituição imediata de profissionais que estejam obstruindo a execução do Contrato, que apresentem conduta inadequada ou atentando contra o patrimônio institucional ou material do a PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM.

7.11 - Os serviços deverão ser executados por trabalhadores do quadro efetivo de funcionários da empresa ou por contrato de prestação de serviço, com jornada de trabalho e piso salarial definidos pelo acordo, convenção ou dissídio coletivo da respectiva função.

7.12 - Os profissionais, designados pela Contratada para execução dos serviços, deverão estar fazendo uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários para garantir a salubridade do ambiente de trabalho.

8 CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

8.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (Trinta) dias, após a execução/entrega dos serviços, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante acompanhadas obrigatoriamente da CND do INSS e CRF do FGTS.

8.1.1 - A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas as exigências ali expressas.

8.2 - Havendo erro na nota fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, será solicitado à fornecedora a substituição do mesmo.

8.3 - Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM

9 CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO.

9.1 - O ÓRGÃO CONTRATANTE, através do setor competente, fiscalizará o fornecimento e verificará o cumprimento das condições solicitadas, no todo ou em parte, visando a averiguação do atendimento as normas editalícias e deste instrumento.

9.2 - O ato da fiscalização não desobriga o fornecedor de sua responsabilidade quanto à perfeita execução deste instrumento.

10 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

10.1 – Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

10.2 - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Nº 14.133/2021;

10.3 - Consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor.

10.4 - A autorização do órgão gerenciador apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

10.5 - O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

11 CLÁUSULA DÉCIMA DO CANCELAMENTO E SUSPENSÃO DO PREÇO REGISTRADO.

11.1 - O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no Decreto Nº 11.462/23.

12 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1 - O fornecedor/prestador sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, prevista do na Lei Nº 14.133/2021 c/c Decreto Nº 11.462/23 e responsabilidades civil e criminal:

a) 0,33% (Trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 9,9% (Nove vírgula nove por cento).

b) até 10% (Dez) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

12.2 - O fornecedor/prestador que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o acordo decorrente do registro de preços ou não tenha retirado o instrumento equivalente, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do acordo, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:

a) advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (Dois) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

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

12.4 - Sem prejuízo das penalidades legalmente previstas, a pregoeira poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, podendo a PREFEITURA MUNICIPAL de BONFIM rescindir o instrumento

ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BONFIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS - SELCO.

contratual, sem que isto gere direitos indenizatórios ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica ou jurídica da licitante.
12.5 – Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços e nas condições estabelecidos no art. 19, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescente, na forma do art., 20 do Decreto Nº 11.462/23.

13 CLÁUSULA DÉCIMA - SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO.

13.1 - A publicação do presente instrumento, em extrato, em órgão da Imprensa Oficial, ficará a cargo da Administração e, da contratação por outros órgãos ou entidades da Administração que utilizarem desta Ata, por conta desses, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

14 CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

14.1 - Integram esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – Pregão Presencia-SRP - Nº xxx/2025-SELCO – Forma Presencial e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pelo fornecedor da Ata, constando o preço de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de estarem anexos.

14.2 - Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definirem sua extensão, e dessa forma, regerem a execução adequada do instrumento ora celebrado.

14.3 - Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições estabelecidas na legislação vigente.

14.4 - Nenhuma indenização será devida ao fornecedor/prestador pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de aquisições dela decorrente.

14.5 - Fica eleito o Foro da Comarca de Bonfim/RR, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata. E, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 03 (Três) vias de igual teor e forma, de tudo ciente, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Bonfim/RR, em xx de xxxx de 2025.

Prefeitura Municipal de Bonfim/RR
xxxxxxxxxxxxx
Prefeito Municipal
Órgão gerenciador

.xxxxxxxxxxxxx
CNPJ: xxxxxxxx
xxxxxxxxxxxxxxxxx
CPF: xxxxxxxxxxxxxx
Representante legal
Detentor da Ata

Testemunhas:

1 -----

2-----

MINUTA DO ANEXO VII.

TERMO DE RETIRADA DO EDITAL

PREGÃO PRESENCIAL – SRP - Nº 008/2025-SELCO.
DADOS DA EMPRESA:
NOME EMPRESARIAL:
CNPJ:
E-MAIL:
ENDEREÇO:
CIDADE:
CEP:
TEL.:
FAX:
NOME DO RESPONSÁVEL:
R.G. DO RESPONSÁVEL:
BONFIM-RR, em / /2025.

Obs: O não envio deste termo, por parte da pregoante, desobriga a Pregoeira de comunicar-lhe eventuais alterações, esclarecimentos ou quaisquer informações relacionados ao presente procedimento licitatórios.