

Fl. nº _____

PROCESSO
3961/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PARA PRONTA CONTRATAÇÃO

Nº 0063/2021 – Tipo presencial

DATA DA ABERTURA: 13 DE AGOSTO DE 2021

HORÁRIO: 14:30 horas – HORÁRIO DE BRASÍLIA

**(APÓS O HORÁRIO ESTABELECIDO ACIMA, NÃO SERÃO PERMITIDO
ENTRADA DE NOVOS LICITANTES AO CERTAME, EXCETO OUVINTES)**

OBS.: Sr. Licitante, solicitamos a gentileza de na véspera do certame, entrar no site da Prefeitura municipal: www.sjvriopreto.rj.gov.br, no menu “licitação”, mesmo local aonde foi retirado o referido edital, para que seja observado se não houve nenhuma alteração, cancelamento ou suspensão do presente certame.

Flaviana Medeiros Lameira Ribeiro
PREGOEIRA



SUMÁRIO

I - DO OBJETO:	3
II- CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:	3
III- DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES):	4
IV- APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO:	4
V- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:	8
VI - DOS RECURSOS:	9
VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:	9
VIII - DO PREÇO:	10
IX - DO FORNECIMENTO e RECEBIMENTO DO OBJETO	10
X - DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:	10
XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:	11
XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	12
XIV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:	12
ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL	13
ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA	14
ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO	19
ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	26
ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS ITENS SOLICITADOS	27



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: Sala de reuniões da Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Professora Maria Emília Esteves, 691, Centro, Sala de Licitações, 1º andar, no prédio da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto –RJ, localizada ao lado do Hospital Maternidade Santa Teresinha e da Secretaria Municipal de Saúde.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, através de seu Pregoeiro, nomeado através da Portaria G.P. nº 039 de 11 de janeiro de 2021, de conformidade com os processos administrativos nº 3961/2021, comunica aos interessados que irá realizar **PREGÃO do tipo menor preço unitário, para pronta contratação**, com observância da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123/06 de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 1239 de 23 de abril de 2003, e 1738 de 13 de junho de 2007 e as disposições contidas na Lei 8.666/93 e suas posteriores modificações, com as devidas alterações e demais normas complementares e disposições deste instrumento.

I - DO OBJETO:

- 1.1. Constitui objeto deste pregão, **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E CONTROLE DE PROLIFERAÇÃO DE PRAGAS E CUPINS EM ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NOS MOLDES DOS ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII E VIII DO REFERIDO EDITAL.**
- 1.2. **Fazem parte o Anexo I (RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO** - preço máximo: não poderá ser ultrapassado. O Anexo I indica um limite máximo a ser observado pelos licitantes na formulação de suas propostas, de forma que aquelas ofertas com valor superior deverão ser desclassificadas).

II- CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO:

- 2.1. As empresas que desejarem participar deste Pregão deverão no dia, hora e local estabelecidos neste edital, proceder ao credenciamento, entregando ao Pregoeiro os envelopes separados, respectivamente, a **“PROPOSTA”** e **“DOCUMENTAÇÃO”** contendo na parte externa o número do Edital, nome da empresa, local, data e hora da realização do certame. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes.
- 2.2. A participação neste Pregão importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

2.3. Somente poderão participar deste pregão as empresas que:

- 2.3.1. Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;
- 2.3.2. Comproven possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

2.4. Não poderão concorrer neste pregão as empresas:

- 2.4.1. Suspensas temporariamente nos termos da legislação vigente;
- 2.4.2. Já incurso na pena do inciso IV, do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- 2.4.3. Em consórcio ou grupo de empresas;
- 2.4.4. Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III do art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93.
- 2.4.5. Empresa e/ou empresário, no que couber, que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 2.4.6. Sociedade estrangeira que não funcione no país;
- 2.4.7. Empresa e/ou empresário com o direito de contratar com a Administração Pública suspenso ou por estar declarada inidônea;
- 2.4.8. Empresa e/ou empresário que esteja cumprindo penalidade que impeça de participar de licitação junto à Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

- 2.4.9. Consórcio de empresa, qualquer que seja sua constituição;
- 2.4.10. Que possua participação direta ou indireta de sócio, dirigente, diretor ou responsável ou seu proprietário tenha vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto;
- 2.4.11. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

2.5 - A participação neste Pregão importa à proponente na total, irrestrita e irretratável aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos.

ATENÇÃO LICITANTE

III- DO CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES):

3.1. O **credenciamento é a condição obrigatória para a participação dos representantes das licitantes neste Pregão**. Deve ser entregue ao Pregoeiro fora de qualquer envelope, antes o início da sessão.

3.1.1. **Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos que serão anexados ao processo licitatório:**

- A. Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária; Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no órgão correspondente; Cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações, no caso de sociedades anônimas; Documentos que indiquem os atuais responsáveis pela administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades; Cópia do decreto de autorização para que se estabeleçam no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.
- B. Tratando-se de procurador, além do documento acima (letra A) munido do original de sua carteira de identidade, ou de outra equivalência, juntamente deverá apresentar o **instrumento de procuração público** ou **instrumento particular do representante legal que o assina**, do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados, que comprove os poderes do mandante para a outorga (Esta deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório competente).
- C. No caso de Microempreendedor Individual, apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, disponível em <http://www.portaldoempreendedor.gov.br>.
- D. Declaração de pleno atendimento (modelo no anexo II do edital);
- E. **Como condição para participação do pregão, a Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, Microempreendedor Individual deverá apresentar, fora dos envelopes, declaração** que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e que não se enquadrem em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º do art. 3º da referida Lei Complementar, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, (ANEXO VI do edital).

3.2 – O credenciado só poderá representar uma empresa.

3.3 – O representante terá que ter poderes de assinar a ata da sessão de julgamento a ser lavrada após a sessão, e que entrará em vigor imediatamente após a homologação do certame.

3.4 - As Empresas que não fizerem o credenciamento, nas condições e forma previstas no item 3.1.1, acima, não terão participação ativa durante o presente certame, impedidas, portanto, de assinar e rubricar todos e quaisquer documentos e atas, solicitar vistas, esclarecimentos e informações, requerer impugnações e/ou reconsiderações, interpor recurso e dar lances, porem poderão participar como observadores, tendo sua proposta válida, caso não seja coberta os valores por ele apresentados.

IV- APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

4.1- No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, 2 (dois) envelopes, sendo:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1.1- Os envelopes deverão estar subscritos com a titulação de seu conteúdo, nome e endereço da empresa e número do **PREGÃO**;

4.1.2– Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

4.1.3- Não caberá desistência da proposta em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope, salvo por fato superveniente aceito pelo pregoeiro, devidamente registrado em ata.

4.1.4- A ausência dos dizeres na parte externa do envelope **NÃO** constituirá motivo para desclassificação/inabilitação do licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

4.2 - O **envelope nº 01** conterá a proposta comercial, que deverá ser apresentada nos moldes do anexo III (disponível no site: AC_LICITACAO_PR_63_2021. OBS: **Ler MANUAL BETHA AUTO COTAÇÃO**), conforme regra abaixo:

- A) Preço unitário, já inclusas todas as despesas com manutenção corretiva e preventiva, mão-de-obra, fornecimento, instalação, coleta de dados, treinamento, tributos e encargos sociais de quaisquer espécies e demais despesas necessárias à completa execução do contrato;
- B) Deverá o licitante preencher a proposta através do arquivo deste edital disponível no site, lida e elaborada exclusivamente através do aplicativo betha auto cotação, que após devidamente preenchida e gravada será salva **em pen drive**. Caso a proposta tenha sido elaborada em planilha diferente deste item, o licitante **será considerado desclassificado**.
ATENÇÃO! Importante esclarecer que tanto a proposta impressa quanto a proposta salva em pen drive ou outra mídia digital, deverão constar as mesmas informações.
- C) Não sendo possível acessar os dados da proposta do licitante a partir do pen drive de que trata o item “B”, deste de que a planilha esteja impressa conforme o sistema Betha disponibiliza, poderá o pregoeiro solicitar ao licitante que entre em contato com a empresa e essa envie no prazo de 30 (trinta) minutos a referida proposta via e-mail. Caso mesmo assim não seja possível acessar os dados da proposta da empresa, **o pregoeiro poderá suspender o certame para lançamento manual pelo período de horas ou dias que se fizer necessário, retornando o certame tão somente quando todas as propostas estiverem lançadas no sistema para início da fase de lances. Caso ocorra o fato em questão o pregoeiro lavrará uma ata e marcará uma data para retorno dos licitantes;**
- D) Depois de preenchido a planilha e gravado em formato eletrônico, deverá o licitante imprimir uma cópia, assinar e colocar no envelope juntamente com o pen drive.
- E) **IMPORTANTÍSSIMO: O licitante não poderá alterar a ordem dos itens, bem como as especificações, quantitativos, muito menos excluir ou incluir linhas ou itens da planilha em formato eletrônico.**

4.2.1 – Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias.

4.2.2 - A apresentação de uma proposta na licitação será considerada como evidência de que a proponente:

4.2.2.1 - Examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, que os comparou entre si e obteve do Município informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la;

4.2.2.2 - Assumirá integral responsabilidade pelo fornecimento do objeto licitado, caso seja vencedora da licitação;

4.2.2.3 - Considerou que os elementos desta licitação lhe permitem a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

4.2.2.4 - No caso excepcional, a critério da pregoeira, de a sessão do pregão ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, tais como ultrapassar o horário de expediente desta prefeitura (17h), realizar diligências (Art. 43, VI, § 3o) poderá, a sessão ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases. Os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

4.3- O envelope nº 02 deverá conter a documentação, em conformidade com o previsto a seguir:

4.3.1 - DA REGULARIDADE FISCAL

A - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

B – Prova de Regularidade, através da apresentação de Certidão que prova regularidade com a Receita Federal, INSS e Dívida Ativa da União (CND), art. 29, inciso IV da Lei n 8.666/93;

C – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF, art. 29, inciso IV da lei nº 8.666/93;

D – Prova de regularidade, através da apresentação de Certidão que prova regularidade para com a fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, com prazo de validade não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não estiver consignado na mesma o prazo de validade (art. 29, inciso III da Lei nº 8.666/93);

E – A certidão de débitos Estaduais deverá estar acompanhada de prova de regularidade, através da apresentação de **Certidão da dívida ativa do Estado**, de conformidade com a resolução **PGE/SER** nº 033/04, publicada no D.O.E, em 25 de novembro de 2004. **(No caso de firma do Estado do Rio de Janeiro).**

4.3.2 - DA REGULARIDADE TRABALHISTA

A – CNDT – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do título VII-A da consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452 de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei 12.440 de 2011);

4.3.3 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES

A – Certidão negativa de infrações trabalhistas à legislação de proteção à criança e ao adolescente, ou declaração que não possui menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

4.3.4 - DA MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

A - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006.

B - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à adjudicatária deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

C - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

4.3.5 - DA HABILITAÇÃO JURIDICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

A – Certidão negativa de Falência, concordata e/ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (art. 31, inciso II da Lei nº 8.666/93). A certidão acima referida deverá ser apresentada juntamente com a certidão do cartório distribuidor indicando os cartórios competentes.

4.3.6 - DA LICENÇA e OUTROS DOCUMENTOS

A – Documento informando: telefone e endereço de E-MAIL, bem como NOME DO RESPONSÁVEL pela assinatura da ATA DA SESSÃO DE JULGAMENTO DO PREGÃO;

B - Declaração de Pleno Atendimento aos Itens Solicitados (ANEXO VII);

C – Licença Ambiental que comprove estar devidamente licenciada junto ao Instituto Estadual do Ambiente – INEA, para exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas;

D – Alvará ou Licença de funcionamento;

E - Licença sanitária ou termo equivalente;

4.3.3 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A – A sociedade empresária deverá apresentar Certidão ou Registro de inscrição da empresa na entidade profissional competente, (art. 30, I da Lei nº 8.666/93);

B – Certidão ou Registro de inscrição do responsável técnico da empresa na entidade profissional competente, registrado junto ao Conselho profissional competente, conforme itens 4.4 e 4.5 do Termo de Referência.

OBS.: nos termos da Resolução RDC nº. 52, de 22 de outubro de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, são considerados habilitados para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas os profissionais.

C - Apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou serviço de características técnicas equivalentes aos serviços, objeto desta licitação (no mínimo um atestado).

4.3.7 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

4.4- Os documentos necessários a habilitação e ao credenciamento poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial (artigo 32 da Lei 8.666/93.)

4.4.1- Em se tratando de instrumento de procuração, esta deverá ser apresentada com firma reconhecida em cartório competente;

4.5- Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos;

4.6 - Na hipótese da apresentação do Certificado de Registro Cadastral não serão aceitos os documentos com prazo de validade vencido, sendo obrigatória a apresentação da cópia reprográfica do documento dentro do prazo de validade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

devidamente autenticado em cartório, ou mediante a apresentação dos originais juntamente com as cópias que serão autenticadas, por um dos funcionários da Diretoria de Administração.

4.7 – Não serão admitidos atrasos, inclusive por motivo de autenticação de documentos.

OBS.: A empresa vencedora deverá apresentar as seguintes documentações:

No ato da contratação:

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

Após a realização dos serviços:

A - Apresentar o **Certificado de Garantia** que deverá constar identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença do INEA, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

B - Manter atualizados os documentos obrigatórios descritos na Resolução RDC nº 52/2009 ANVISA.

V- DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO:

5.1- A presente licitação é do tipo **menor preço unitário, para pronta contratação**, sendo que o julgamento das propostas será realizado de conformidade com as quantidades, especificações, detalhamentos e condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, levando-se em conta que será considerado vencedor o proponente que oferecer o menor preço unitário.

5.2- Serão abertos os envelopes contendo as Propostas, sendo feita sua conferência e posterior rubrica, pelos servidores designados;

5.3- Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e os por extenso, serão considerados os últimos;

5.4- No curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor (Inciso VIII, Art. 4º da lei 10.520);

5.5- Aos licitantes classificados será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes sempre sobre o menor valor (lance), a partir do autor da proposta classificada de maior valor, e os demais;

5.6- Será vencedora aquela que ofertar o menor valor unitário objeto da presente licitação;

5.7- Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público;

5.8- Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constante, deste Edital;

5.9- Após esse ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas definidas no objeto deste Edital e seus anexos, exclusivamente pelo critério de menor preço unitário;

5.10- O pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito;

5.11- Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado;

5.12- Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta;

5.13- Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta aceitável;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

5.14- Não será admitida desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às sanções administrativas constante deste Edital;

5.15- Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados as Ocorrências relevantes e que, ao final será assinada pelo Pregoeiro e pela equipe de apoio, assim como pelos representantes proponentes presentes;

5.16- Verificando-se no curso da análise o descumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos a Proposta será desclassificada.

5.17 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

VI - DOS RECURSOS:

6.1- Dos atos praticados pelo pregoeiro, decorrente da presente licitação, cabem recursos administrativos de acordo com o estabelecido no art. 4º, inciso XVIII da Lei Federal nº 10.520/02;

6.2- Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentarem contra razões em igual número de dias;

6.3- A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor;

6.4- O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

6.5 - Após a realização do Pregão, os autos do respectivo processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Secretaria de Administração;

6.6- O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, em conformidade com o inciso XIX do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02;

6.7- Os recursos interpostos, somente serão acolhidos nos termos da Lei Federal nº 10.520/02, mediante requerimento protocolado no Protocolo Geral, nesta Prefeitura.

VII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

7.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, será aplicado à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

7.1.1 - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o **prazo de fornecimento**, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

7.1.2 - multa administrativa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

7.2 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que seja rescindido unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

7.3 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à CONTRATADA ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

7.4 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Administração Pública de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.5 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

7.6 - Se o proponente vencedor não retirar a Nota de Empenho ou se recusar injustificadamente a assinar o instrumento contratual, **NO PRAZO DE QUARENTA E OITO HORAS**, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

7.6.1- Suspensão temporária do direito de participar de licitações por um período de 02 (dois) anos e impedimento de contratar com a Administração, seguido declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;

7.6.2- multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;

VIII - DO PREÇO:

8.1- O preço ofertado deverá incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do material/serviço, incluído frete até os locais de entrega;

8.2- Serão desclassificadas as propostas, cujos preços sejam incompatíveis com a realidade de mercado;

8.3- O preço a ser pago à detentora da ata será o vigente na data da ordem de fornecimento independentemente da data de entrega do material/serviço;

8.4- Não haverá reajuste de preço;

8.5- Independentemente de solicitação da detentora, o preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, cabendo ao órgão responsável convocar a detentora para estabelecer o novo valor;

IX - DO FORNECIMENTO e RECEBIMENTO DO OBJETO

9.1 – Os serviços serão solicitadas pelo Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração ou pela Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, devendo ser realizados de acordo com os itens 4, 5 e 9 do termo de Referência, após recebimento da nota de empenho.

9.2 - O recebimento provisório do objeto será efetuado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis e nos termos do art. 73, inciso II, alínea a, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.3 - O recebimento definitivo do objeto será efetuado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, depois de verificada a conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas no Termo de Referência Anexo IV do edital.

9.4 – Após o recebimento provisório, a fiscalização avaliará as características de cada item, identificando eventuais problemas. Estando em conformidade, será efetuado o recebimento definitivo.

9.5 - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

9.6 - O aceite/aprovação dos produtos não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo.

9.7 - Será vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total do objeto deste edital.

X - DA CONTRATAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1- Os pagamentos serão efetuados a licitante contratada pela Administração Pública mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA 30 (trinta) dias após o adimplemento das obrigações, devendo as faturas serem apresentadas no Protocolo Geral do Município com toda a documentação necessária para efetivação do pagamento de acordo com as formalidades legais e contratuais previstas;

10.2- Quando o objeto da licitação for serviço, no momento do pagamento, serão descontados os seguintes valores:

10.2.1 – INSS: 11% (onze por cento);

10.2.2 – Imposto Sobre Serviço (I.S.S.): 2% (dois por cento) a 5 % (cinco por cento) e

10.2.3 – Imposto de Renda: 1,5% (um e meio por cento)

10.3 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

10.4 – Fica convencionado que eventual protesto de título executivo somente se dará após 90 (noventa) dias do término do prazo estabelecido no item 10.1.

10.4.1 – Caso não seja observada o convencionado no item 10.4, a contratada suportará exclusivamente as custas incidentes inerentes ao ato, devendo providenciar a baixa do eventual protesto às suas expensas em prazo de até 3 (três) dias úteis após a notificação do município, sob pena de multa de até 10% (dez por cento).



XI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

11.1- É facultada ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

11.2 – Fica assegurada o pregoeiro o direito de, no interesse da Administração anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando a devida ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

11.3- Os proponentes assumem todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas sendo que a Administração Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

11.4- Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

11.5- Após a apresentação da Proposta não cabe desistência da mesma salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceite do Pregoeiro;

11.6- Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação expressa do Pregoeiro ao contrário;

11.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, iniciando-se e vencendo em dias de expediente;

11.8- As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os Interessados, desde que não haja comprometimento da segurança do mesmo;

11.9- Não serão considerados motivos para inabilitação ou desclassificação, simples omissões ou irregularidades materiais (erros datilográficos, concordância verbal, etc.) da documentação, desde que sejam irrelevantes, não prejudiquem o processamento da licitação, ficando a decisão a critério da Comissão de Licitação.

11.10- Quaisquer dúvidas relativas à presente licitação serão dirimidas pelo Pregoeiro;

11.11- Aos casos omissos aplicar-se-á as disposições das Leis Federais nº 10.520/02, 8.666/93 e os Decretos Municipais nº 1239/03 e 1738/07.

11.12- O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública do Pregão.

11.13 - Os documentos exigidos nesta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro dispensa a autenticação em cartório.

11.14- O foro da Cidade de São José do Vale do Rio Preto, será o único competente para dirimir e julgar toda e qualquer dúvida relativa ao presente procedimento, com exclusão de qualquer outro.

XII - ANEXOS:

12.1 Anexo I (Valor do objeto);

12.2 Anexo II (Modelo de declaração de pleno atendimento);

12.3 Anexo III (Proposta – disponível no site, juntamente com os anexos I e o Edital, deverá ser apenas preenchido e salvo em PEN-DRIVE, conforme regras estabelecidas no item 4.2 do referido Edital);

12.4 Anexo IV (Termo de Referência);

12.5 Anexo V (Minuta de Contrato);

12.6 Anexo VI (Modelo de declaração de microempreendedor individual, microempresa e empresa de pequeno porte);

12.7 Anexo VII (Modelo de declaração de pleno atendimento aos itens solicitados).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

XIII - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - Os recursos orçamentários para o pagamento do objeto contratado correrão através das seguintes Reservas Orçamentárias:

13.1.1- nº **955/2021** - Manutenção da Atividade da Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia. Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; **956/2021** – Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Fundamental. Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0007 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; **957/2021** – Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Fundamental. Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0029 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; **958/2021** – 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica e **959/2021** – Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil – Creche. Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

13.1.2- Valor total estimado da licitação **R\$ 45.024,00** (Quarenta e cinco mil e vinte e quatro reais)

XIV - FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:

14.1 - Os interessados poderão adquirir o Edital, na sala de licitações / Comissão Municipal de pregão, na Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Professora Maria Emília Esteves, 691, Centro, Sala de Licitações, 1º andar, Secretaria de Administração, 2º andar no prédio da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto –RJ, localizada ao lado do Hospital Maternidade Santa Teresinha e da Secretaria Municipal de Saúde ou diretamente no site **www.sjvriopreto.rj.gov.br**.

14.2 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser feitas através da linha telefônica (24) 2224 1552 ou no endereço informado no parágrafo anterior até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

14.3- Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município, inclusive membros da Comissão de pregão, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos proponentes.

14.4 - As solicitações de impugnações e / ou recursos deverão ser formalizadas através de processo administrativo protocolado no Protocolo Geral deste Município, no endereço informado no item 14.1, no horário das 9:30h as 16h, sendo que no caso de impugnação deverá ser autuado até 2 (dois) dias úteis anteriores a abertura dos envelopes de proposta e de 3 (três) dias úteis após o ato que o deu causa.

14.6 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento.

14.7 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no Diário Oficial.

14.8 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

São Jose do Vale do Rio Preto, 27 de julho de 2021.

FLAVIANA MEDEIROS LAMEIRA RIBEIRO
=Pregoeira=



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AO EDITAL

À

Prefeitura de Municipal de São José do Vale do Rio Preto
Edital de Pregão nº ____/20__

A empresa _____ (Razão Social da Licitante), CNPJ _____
(número), sediada na Rua _____, nº _____,
Bairro/Cidade), DECLARA ao Município de São Jose do vale do Rio Preto, sob as penas da Lei, que:

- a) Atende a todas as condições de habilitação no processo licitatório/administrativo em epígrafe, não existindo quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação;
- b) Não foi declarada inidônea, por ato do Poder Público (em âmbito Federal, Estadual ou Municipal), para licitar ou contratar com a Administração Pública,
- c) Não possui condenação, por decisão judicial transitada em julgado, em pena de proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário, nos termos previstos na Lei 8.429/92;
- d) Não possui em seus quadros funcionário ou sócio ocupante de cargo público (efetivo, comissionado) no Poder Executivo ou Legislativo do Município de São José do Vale do Rio Preto.
- e) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

Por ser expressão de verdade, firma a presente.

_____, em _____ de _____ de 20__.



ANEXO IV - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Desinsetização, desratização e controle de proliferação de pragas e cupins, de acordo com o regulamento técnico para funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbana - **Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009 e Lei 7.806/2017.**

2. MOTIVAÇÃO/ OBJETIVOS

2.1. O presente memorial tem a finalidade de definir parâmetros para contratação de empresa especializada em serviços de desinsetização e desratização, manter o controle de pragas tais como insetos, roedores, baratas, formigas, moscas, carrapatos, lacraias, traças, escorpiões, larvas de mosquitos da dengue, pulgas e cupins.

2.1. Considerando as características específicas de cada local: secretarias, salas, banheiros, cozinha, refeitório, pátios e depósitos, a aplicação deverá ser feita de forma diferenciada e de acordo com a exigência do local e animal predominante.

2.2. Nas áreas de circulação constante de pessoas a atenção deverá se concentrar também no tipo de produto e forma de aplicação para evitar possível intoxicação ou intolerância por parte dos usuários.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E MODALIDADE LICITATÓRIA

3.1. A contratação, objeto deste Termo de Referência, deverá ocorrer por intermédio de Pregão, cujo tipo presencial que será devidamente justificado pelo pregoeiro designado para o certame.

3.2. Tem amparo legal, integralmente, nas Leis Federais nº 10.520/2002 e nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006 e demais legislações aplicáveis a este evento e nas condições e exigências descritas no Edital e nas demais prescrições legais aplicáveis ao assunto.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS

Para a prestação de serviço de controle de pragas, a Empresa, deverá:

4.1. Atender aos requisitos estabelecidos pela **Lei 7.806/2017.**

4.2. Estar devidamente **licenciada junto ao Instituto Estadual do Ambiente – INEA**

4.3. Apresentar **licença ambiental ou termo equivalente**: documento, o qual licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é expedida pelo INEA.

4.4. Comprovar existência de **responsável técnico**: profissional de nível superior com treinamento específico e ART (Anotação de **Responsabilidade Técnica**) na área de sua responsabilidade técnica, devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional, que é responsável diretamente pelo treinamento dos operadores; aquisição de produtos saneantes desinfestantes e equipamentos; orientação da forma correta de aplicação dos produtos no cumprimento das tarefas inerentes ao controle de vetores e pragas urbanas; e por possíveis danos que possam vir a ocorrer à saúde e ao ambiente;

4.5. Possuir **registro junto ao Conselho profissional** do seu responsável técnico.

4.6. Todos os procedimentos de diluição ou outras manipulações autorizadas para produtos saneantes desinfestantes, da técnica de aplicação, da utilização e manutenção de equipamentos, de transporte, de destinação final e outros procedimentos técnicos ou operacionais, devem estar descritos e disponíveis na forma de **Procedimentos Operacionais Padronizados (POP)**, inclusive com informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador, sem prejuízo da legislação vigente.

4.7. Fornecer, ao cliente, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - Nome do cliente;

II - Endereço do imóvel;

III - Praga (s) alvo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

- IV** - Data de execução dos serviços;
- V** - Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga (s) alvo;
- VI** - Grupo (s) químico (s) do (s) produto (s) eventualmente utilizado (s);
- VII** - Nome e concentração de uso do (s) produto (s) eventualmente utilizado (s); _
- VIII** - Orientações pertinentes ao serviço executado;
- IX** - Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
- X** - Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; _
- XI** - Identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licença do INEA;

4.8. Apresentar o **Certificado de Garantia** que deverá constar identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença do INEA, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

4.9. Atender ao **RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009**.

- 4.10. Estar de acordo com o cronograma estabelecido pela contratante;
- 4.11. Causar o mínimo de impacto ao meio ambiente;
- 4.12. Atingir os objetivos e exterminar as colônias, impedir a formação e surgimento de novos insetos;
- 4.13. Não colocar em risco a saúde de pessoas que transitam nas instalações;
- 4.14. Não contaminar o ambiente com cheiro, vapores e fumaças;
- 4.15. Não interferir na rotina do ambiente;
- 4.16. Permitir que o ambiente possa ser lavado sem eliminar o efeito do produto aplicado;
- 4.17. Deverá ser aplicado por profissionais treinados e identificados;
- 4.18. Emitir relatórios dos serviços constando data e horário da aplicação, produto aplicado e responsável pela aplicação;
- 4.19. Promover monitoramento das áreas tratadas em ação conjunta com a contratante, reforçando a aplicação se for o caso até a solução do problema;
- 4.20. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), adequado para cada situação.

5. LOCALIZAÇÃO

5.1 A empresa vencedora deverá realizar as 14 (Quatorze) aplicações mensais no período de 12 (doze) meses, nos endereços relacionados abaixo:

Escola Municipal: AMÂNDIO EVANGELISTA DO CARMO – POUSO ALEGRE Rua: 6 DE SETEMBRO, Nº67 Bairro: POUSO ALEGRE CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-4021
C.M.E.I. AURINO DA COSTA CARVALHO – SANTA FÉ Rua: SRV. MADALENA XAVIER DE CARVALHO, Nº27 Bairro: SANTA FÉ CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-4057
Escola Municipal: CARDEAL DOM SEBASTIÃO LEME – SÃO LOURENÇO Rua: RUA WALDOMIRO DE SOUZA, Nº15 Bairro: SÃO LOURENÇO CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-1491
Escola Municipal: DOMINGOS JOSÉ TEIXEIRA – SERRA DO CAPIM Rua: ESTRADA SERRA DO CAPIM, S/Nº Bairro: SERRA DO CAPIM CEP: 25780.000 Tel: (24) 9206-6505
C.M.E.I. HELENA DOLIANITTI DE SOUZA – PEDRAS BRANCAS Rua: FAZENDA BOA VISTA , Nº830 Bairro: PEDRAS BRANCAS CEP: 25780.000



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

Tel: (24) 2224- 4807
Escola Municipal: IRENE LIMA – BARRINHA Rua: RUA ANTÔNIO LIMA, S/Nº Bairro: BARRINHA CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224- 5399
Escola Municipal: JOSÉ AFFONSO DE PAULA - CONTENDAS Rua: ESTRADA SILVEIRA DA MOTTA, KM.19 Nº19.322 Bairro: CONTENDAS CEP 25780.000 Tel: (24) 2224-6379
Escola Municipal: MARIA EUQUÉPIA - ROÇADINHO Rua: ESTRADA AFFONSO RODRIGUES BITTENCOURT, KM 3,5 Nº 2.720 Bairro: ROÇADINHO CEP: 25780.000 Tel: (24) 22244327
Escola Municipal: MARIA EMÍLIA PEREIRA ESTEVES – BOA VISTA Rua: RODOVIA BIANOR MARTINS ESTEVES, KM 01 Bairro: BOA VISTA CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-7753
Escola Municipal: BARÃO DE ÁGUAS CLARAS – ÁGUAS CLARAS Rua: PRAÇA BARÃO DE ÁGUAS CLARAS, Nº 8 Bairro: ÁGUAS CLARAS CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-7077
Escola Municipal: PREFEITO BIANOR MARTINS ESTEVES - NOVO CENTRO Rua: ALFREDO JACINTO FRANCO, Nº45 Bairro: NOVO CENTRO CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-1000
Escola Municipal: SANTA ISABEL - JAGUARA Rua: RUA JOSÉ CABRAL JÚNIOR, Nº180_ Bairro: JAGUARA CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-1616
C.M.E.I. Vicente Morelli – PARADA MORELLI Rua: ESTRADA SILVEIRA DA MOTTA Bairro: Parada Morelli CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-1988
Centro Cultural Dr Eugênio Rótulo Neto – NOVO CENTRO Rua: ALFREDO JACINTO FRANCO, Nº45 Bairro: NOVO CENTRO CEP: 25780.000

7. PRODUTOS QUÍMICOS UTILIZADOS

7.1. A empresa contratada deverá possuir todos os tipos de produtos existentes utilizados no controle de animais mencionados além de tecnologia e conhecimento para manuseio e aplicação dos mesmos.

7.2. A contratada deverá apresentar tabela contendo as seguintes informações: nome comum, grupo químico, ação tóxica, antídoto e tratamento, número de Registro no Ministério da Saúde, para cada praga alvo de controle a que se destinará o produto.

1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

8.1. Para Combater Insetos em geral:

8.1.1. Ao longo das instalações internas e externas deverá ser utilizada solução de inseticida biodegradável, inodoro e de ação residual, com a finalidade de impedir a instalação e proliferação dos insetos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

8.2. Os locais que deverão receber o inseticida são:

- Ao redor e cantos de paredes;
- Rodapés, armários, prateleiras, esgotos, sanitários, ralos;
- Pequenas frestas e fendas;
- No interior de interruptores e tomadas;
- Sob mesas, balcões, gavetas, gabinetes de pia, e no interior de aparelhos eletro Eletrônico;
- Demais locais encontrados que possam propiciar abrigo às pragas.

8.3. Para Combater Roedores:

8.3.1. O controle de roedores deverá ser realizado por meio da instalação de dispositivos permanentes que acondicionam as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações externas e/ou internas.

8.3.2. Esses dispositivos deverão proteger as iscas raticidas de intempéries, evitar que pessoas ou animais tenham contato com as substâncias químicas empregadas no controle (iscas).

8.3.3. Realizar a localização e marcação dos pontos básicos de infestação, pulverização e injeção em todos os locais e pontos de infestação.

2. CRONOGRAMA

9.1. O Serviço relativo ao Controle de Vetores e pragas urbanas, o qual corresponde ao conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, visando a impedir, de modo integrado, que vetores e pragas urbanas se instalem ou reproduzam no ambiente, **DEVERÁ** ser realizado **MENSALMENTE**, de acordo com o que estabelece a **Lei 7.806/2017**.

3. GARANTIA DOS SERVIÇOS

10.1. A empresa vencedora deverá oferecer Garantia dos Serviços por **06 (seis) meses** após cada aplicação.

4. DO PAGAMENTO

11.1. A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal com descrição do objeto e quantidade discriminada em conformidade com os serviços prestados, com ordem de serviço, assinada por Gestor (a) ou Merendeira da Unidade Escolar no ato da execução do serviço.

11.2. A NF deverá ser protocolada na Prefeitura Municipal de São J. V. R. Preto, acompanhada de comprovante de pagamento de taxa de protocolo e documentos exigidos por este setor para tal procedimento;

11.3. A falta de algum serviço solicitado, implicará na não liberação do pagamento da Nota Fiscal;

11.4. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal e após atesto da mesma pela Divisão de Merenda Escolar;

11.5. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos;

11.6. No caso de irregularidades na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

5. VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

12.1. O Prazo de Vigência do Contrato a ser celebrado será de **01 (um) ano**, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

13. VALOR ESTIMADO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

13.1. O custo estimado deverá ser apurado, a partir de pesquisas de mercado mediante consulta realizada por representante da Divisão de Merenda Escolar.

14. MEDIDAS ACAUTELADORAS

14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

15. CONTROLE DA EXECUÇÃO

15.1. A fiscalização da contratação será exercida por Diretora de Nutrição e Higiene Escolar a Sra. Évelin Oliveira Ponte e a Nutricionista Responsável Técnica, Sra. Lunna Divany de Lima Conde, as quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. Os pagamentos e liquidações deverão ocorrer através das **Fontes 007 e/ou 029 e 001**.

São José do V. Rio Preto, 19 de Maio de 2021.

Ebenezer Maia Guedes
Supervisor do Programa de Nutrição Escolar
Matrícula 2485



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXXXXXXXX

CONTRATO Nº XXXX/20XX

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E CONTROLE DE PROLIFERAÇÃO DE PRAGAS E CUPINS EM ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA, QUE ENTRE SI CELEBRAM DE UM LADO NA CONDIÇÃO DE CONTRATANTE O MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO – RJ, E DO OUTRO A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

Aos xxxx dias do mês de xxxxxx do ano de xxxxxxxxxxxxxxxx, em repartição competente, atendendo ao despacho exarado no Processo Administrativo nº. **3961/2021**, compareceram, de um lado como **CONTRATANTE**, o Município de São José do Vale do Rio Preto, Ente de direito público interno, com sede à Rua Professora Maria Emília Esteves, 691, Centro, inscrita no CNPJ sob o nº 32.001.836/0001-05, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **Gilberto Martins Esteves**, brasileiro, contabilista, portador da CRC/RJ nº 077/62/0-8, e do CPF nº 920.134.577-15, residente e domiciliado à Rua Alberto Martins Esteves, nº 33, Novo Centro, São José do Vale do Rio Preto – RJ, CEP: 25.780-000, e de outro lado, como **CONTRATADA** a empresa XXXXXXXXXXXXXXXX, localizada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, representada pelo Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro (a), casado (a), xxxxxx, portadora da carteira de identidade nº xxxxxxxxxxxx, expedida pelo XXXXXX, inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, no Município de xxxxxxxxxxxx, para celebração do presente Contrato, dentro das seguintes Cláusulas e Condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste, a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTENDO 14 (ATORZE) APLICAÇÕES MENSAS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E CONTROLE DE PROLIFERAÇÃO DE PRAGAS E CUPINS EM ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, para fornecimento pela **DETENTORA, nos moldes dos Anexos I, II, III, IV, V, VI, e VII**, ao Município de São Jose do Vale do Rio Preto, conforme especificações, quantitativos, marcas e valores especificados abaixo.

1.2. Discriminação do serviço:

ITEM	DESCRIÇÃO/PRODUTO	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
X	XXXXXXXX	XXXX	XXX	XXX	XXXX	XXXX
TOTAL DO FORNECEDOR					R\$ XXXXXXXXXXXX	

1.2.1 Para Combater Insetos em geral:

1.2.1.1 Ao longo das instalações internas e externas deverá ser utilizada solução de inseticida biodegradável, inodoro e de ação residual, com a finalidade de impedir a instalação e proliferação dos insetos.

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

1.2.2 Os locais que deverão receber o inseticida são:

- Ao redor e cantos de paredes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

- Rodapés, armários, prateleiras, esgotos, sanitários, ralos;
- Pequenas frestas e fendas;
- No interior de interruptores e tomadas;
- Sob mesas, balcões, gavetas, gabinetes de pia, e no interior de aparelhos eletro
- Eletrônico;
- Demais locais encontrados que possam propiciar abrigo às pragas.

1.2.3 Para Combater Roedores:

- 1.2.3.1** O controle de roedores deverá ser realizado por meio da instalação de dispositivos permanentes que acondicionam as iscas raticidas, fixados ao longo das instalações externas e/ou internas.
- 1.2.3.2** Esses dispositivos deverão proteger as iscas raticidas de intempéries, evitar que pessoas ou animais tenham contato com as substâncias químicas empregadas no controle (iscas).
- 1.2.3.3** Realizar a localização e marcação dos pontos básicos de infestação, pulverização e injeção em todos os locais e pontos de infestação.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO:

2.1 O fornecimento ora contratado deverá ser prestado pelo prazo de XX (XXXX) XXXX, após a assinatura do presente contrato, iniciando-se em XX de XXXXXXXX de XXX e findando-se em XX de XXXXXXXX de XXXX.

CLAUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS:

3.1 - O fornecimento dos serviços deste contrato será solicitado pelo Setor de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Administração ou pela Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, de acordo com a cláusula 4.1 deste contrato e deverão obedecer aos prazos e condições elencados, conforme edital e anexos bem como o Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

4.1. Os serviços serão prestados mensalmente nos seguintes locais:

	SECRETARIA SOLICITANTE	LOCAL
1	EDUCAÇÃO	Escola Municipal: AMÂNDIO EVANGELISTA DO CARMO – POUSO ALEGRE Rua: 6 DE SETEMBRO, Nº67 Bairro: POUSO ALEGRE CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-4021
2		C.M.E.I. AURINO DA COSTA CARVALHO – SANTA FÉ Rua: SRV. MADALENA XAVIER DE CARVALHO, Nº27 Bairro: SANTA FÉ CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-4057
3		Escola Municipal: CARDEAL DOM SEBASTIÃO LEME – SÃO LOURENÇO Rua: RUA WALDOMIRO DE SOUZA, Nº15 Bairro: SÃO LOURENÇO CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-1491
4		Escola Municipal: DOMINGOS JOSÉ TEIXEIRA – SERRA DO CAPIM Rua: ESTRADA SERRA DO CAPIM, S/Nº Bairro: SERRA DO CAPIM CEP: 25780.000 Tel: (24) 9206-6505
5		C.M.E.I. HELENA DOLIANITTI DE SOUZA – PEDRAS BRANCAS Rua: FAZENDA BOA VISTA, Nº830 Bairro: PEDRAS BRANCAS CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224- 4807
6		Escola Municipal: IRENE LIMA – BARRINHA Rua: RUA ANTÔNIO LIMA, S/Nº Bairro: BARRINHA CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224- 5399



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

7	Escola Municipal: JOSÉ AFFONSO DE PAULA - CONTENDAS Rua: ESTRADA SILVEIRA DA MOTTA, KM.19 Nº19.322 Bairro: CONTENDAS CEP 25780.000 Tel: (24) 2224-6379
8	Escola Municipal: MARIA EUQUÉPIA - ROÇADINHO Rua: ESTRADA AFFONSO RODRIGUES BITTENCOURT, KM 3,5 Nº 2.720 Bairro: ROÇADINHO CEP: 25780.000 Tel: (24) 22244327
9	Escola Municipal: MARIA EMÍLIA PEREIRA ESTEVES – BOA VISTA Rua: RODOVIA BIANOR MARTINS ESTEVES, KM 01 Bairro: BOA VISTA CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-7753
10	Escola Municipal: BARÃO DE ÁGUAS CLARAS – ÁGUAS CLARAS Rua: PRAÇA BARÃO DE ÁGUAS CLARAS, Nº 8 Bairro: ÁGUAS CLARAS CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-7077
11	Escola Municipal: PREFEITO BIANOR MARTINS ESTEVES - NOVO CENTRO Rua: ALFREDO JACINTO FRANCO, Nº45 Bairro: NOVO CENTRO CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-1000
12	Escola Municipal: SANTA ISABEL - JAGUARA Rua: RUA JOSÉ CABRAL JÚNIOR, Nº180_ Bairro: JAGUARA CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-1616
13	C.M.E.I. Vicente Morelli – PARADA MORELLI Rua: ESTRADA SILVEIRA DA MOTTA Bairro: Parada Morelli CEP: 25780.000 Tel: (24) 2224-1988
14	Centro Cultural Dr Eugênio Rótulo Neto – NOVO CENTRO Rua: ALFREDO JACINTO FRANCO, Nº45 Bairro: NOVO CENTRO CEP: 25780.000

4.2 Todas despesas serão por conta do Contratado.

4.3 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame;

4.4 O serviço será prestado, conforme cláusula 4.1, imediatamente após o recebimento da nota de empenho.

4.5 O solicitante rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com os termos do edital e seus anexos.

CLÁUSULA QUINTA – DA FORMA PAGAMENTO:

5.1- O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias contados da data final do adimplemento de cada fornecimento;

5.2- Para processar-se o pagamento, o CONTRATADO deverá dar entrada no Protocolo Geral, do Município munido da documentação necessária, inclusive da Nota de Empenho;

5.2.1- Para atestar o recebimento definitivo dos materiais entregues, a Secretaria solicitante terá o prazo de cinco dias úteis, contados da data de recebimento do objeto;

5.2.2- A Secretaria não poderá receber os materiais diferentes daquele objeto do Contrato, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato, incluindo a marca e especificações.

CLÁUSULA SEXTA - DO PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

6.1 Fica ajustado o valor total do presente contrato em R\$ XXXXXXXXX, sendo os valores unitários os descritos na cláusula 1.2.;

6.2 Neste valor deverão ser incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pelo fornecimento do material/serviço, incluído frete até os locais de entrega;



CLÁUSULA SÉTIMA – DO CONTROLE DE EXECUÇÃO:

7.1. A avaliação da qualidade do serviço prestado será realizada por representante da secretaria solicitante, por ocasião do fornecimento do material.

7.1.2 A fiscalização da contratação será exercida por Fiscais conforme informados abaixo:

- **Évelin Oliveira Ponte, Diretora de Nutrição e Higiene Escolar;**
- **Lunna Divany de Lima Conde, Nutricionista.**

7.2. A avaliação da qualidade do material não exclui a responsabilidade da empresa contratada pela qualidade do material entregue fora dos limites estabelecidos em lei, ou das especificações técnicas diferentes dos produtos ofertados.

7.3. A ausência de qualidade dos materiais ensejará em suspensão do pagamento, podendo haver rescisão contratual, conforme análise dos fiscais de contrato informados na cláusula 7.1.2.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE E DO CONTRATADO:

8.1 DO CONTRATANTE:

- 8.1.1 Fiscalizar a execução do contrato através da Secretaria solicitante e fiscal.
- 8.1.2 Realizar os pagamentos nas datas previstas do presente contrato, após a fiscalização dos materiais entregues e atestar a conclusão das mesmas.
- 8.1.3 Exigir da contratada apresentação das Notas Fiscais correspondentes às entregas dos materiais para pagamento aceitas pela fiscalização da contratante.
- 8.1.4 Dar a CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;
- 8.1.5 Receber na forma prevista no art. 73 da Lei nº 8666/93, sendo provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação e definitivamente, após a verificação da sua qualidade e quantidade, e consequente aceitação.

8.2 DA CONTRATADA:

- 8.2.1 Prestar os serviços de acordo com as especificações da proposta vencedora apresentada na licitação;
- 8.2.2 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.3 Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor pertinente ao objeto e às obrigações assumidas na presente licitação, bem como, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.
- 8.2.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 8.2.4.1 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10 (dez) dias corridos**, o produto com avarias ou defeitos;
- 8.2.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.2.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 8.2.8. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- 8.2.9. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 8.2.10. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 8.2.11. O solicitante rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do edital e seus anexos.
- 8.2.12. A empresa vencedora deverá oferecer Garantia dos Serviços por **06 (seis) meses** após cada aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

- 8.2.13.** Não realizar protesto de título executivo antes de decorridos 90 (noventa) dias do término do prazo estabelecido no item 5.1.
- 8.2.13.1.** Não sendo observado o prazo fixado no item 8.2.16, a contratada suportará exclusivamente as custas incidentes inerentes ao ato, devendo providenciar a baixa do eventual protesto às suas expensas em prazo de até 3 (três) dias úteis após a notificação do município, sob pena de multa de até 10% (dez por cento), prevista na cláusula décima primeira.
- 8.2.14.** Estar devidamente **licenciada junto ao Instituto Estadual do Ambiente – INEA**;
- 8.2.15.** Apresentar **licença ambiental ou termo equivalente**: documento, o qual licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é expedida pelo INEA.
- 8.2.16.** Comprovar existência de **responsável técnico**: profissional de nível superior com treinamento específico e ART (Anotação de **Responsabilidade Técnica**) na área de sua responsabilidade técnica, devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional, que é responsável diretamente pelo treinamento dos operadores; aquisição de produtos saneantes desinfestantes e equipamentos; orientação da forma correta de aplicação dos produtos no cumprimento das tarefas inerentes ao controle de vetores e pragas urbanas; e por possíveis danos que possam vir a ocorrer à saúde e ao ambiente;
- 8.2.17.** Possuir **registro junto ao Conselho profissional** do seu responsável técnico.
- 8.2.18.** Todos os procedimentos de diluição ou outras manipulações autorizadas para produtos saneantes desinfestantes, da técnica de aplicação, da utilização e manutenção de equipamentos, de transporte, de destinação final e outros procedimentos técnicos ou operacionais, devem estar descritos e disponíveis na forma de **Procedimentos Operacionais Padronizados (POP)**, inclusive com informações sobre o que fazer em caso de acidente, derrame de produtos químicos, saúde, biossegurança e saúde do trabalhador, sem prejuízo da legislação vigente.
- 8.2.19.** Apresentar o **Certificado de Garantia** que deverá constar identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números da licença do INEA, seu prazo de validade, a validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.
- 8.2.20.** Fornecer, ao CONTRATANTE, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
- I - Nome do cliente;
 - II - Endereço do imóvel;
 - III - Praga (s) alvo;
 - IV - Data de execução dos serviços;
 - V - Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga (s) alvo;
 - VI - Grupo (s) químico (s) do (s) produto (s) eventualmente utilizado (s);
 - VII - Nome e concentração de uso do (s) produto (s) eventualmente utilizado (s);
 - VIII - Orientações pertinentes ao serviço executado;
 - IX - Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
 - X - Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;
 - XI - Identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licença do INEA;
- 8.2.21.** Atender ao **RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009**;
- 8.2.22.** Estar de acordo com o cronograma estabelecido pela contratante;
- 8.2.23.** Causar o mínimo de impacto ao meio ambiente;
- 8.2.24.** Atingir os objetivos e exterminar as colônias, impedir a formação e surgimento de novos insetos;
- 8.2.25.** Não colocar em risco a saúde de pessoas que transitam nas instalações;
- 8.2.26.** Não contaminar o ambiente com cheiro, vapores e fumaças;
- 8.2.27.** Não interferir na rotina do ambiente;
- 8.2.28.** Permitir que o ambiente possa ser lavado sem eliminar o efeito do produto aplicado;
- 8.2.29.** Deverá ser aplicado por profissionais treinados e identificados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

- 8.2.30. Emitir relatórios dos serviços constando data e horário da aplicação, produto aplicado e responsável pela aplicação;
- 8.2.31. Promover monitoramento das áreas tratadas em ação conjunta com a contratante, reforçando a aplicação se for o caso até a solução do problema;
- 8.2.32. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), adequado para cada situação.

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 9.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta das seguintes Reservas Orçamentárias: nº **955/2021** - Manutenção da Atividade da Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia. Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; **956/2021** – Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Fundamental. Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0007 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; **957/2021** – Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Fundamental. Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0029 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; **958/2021** – 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica e **959/2021** – Manutenção, Revitalização e Ampliação do Ensino Infantil – Creche. Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0001 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 10.1 A rescisão contratual poderá ser:
- 10.1.1 Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;
 - 10.1.2 Amigável, por acordo das partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- 10.2 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão pela Administração;
- 10.3 Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando os houver sofrido;
- 10.4 A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, incisos I e IV, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:

- 11.1 Além das sanções previstas no capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e demais normas pertinentes, a DETENTORA estará sujeita às penalidades a seguir discriminadas, assegurado ao detentor o direito do contraditório e da ampla defesa:
- 11.2 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, será aplicado à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:
- 11.2.1 - multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o **prazo de fornecimento**, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;
 - 11.2.2 - multa administrativa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.
- 11.3 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que seja rescindido unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.
- 11.4 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à CONTRATADA ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.
- 11.5 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da Administração Pública de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 11.6 - A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não retirar a nota de empenho, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

11.7 – Se o proponente vencedor não retirar a Nota de Empenho ou se recusar injustificadamente a assinar o instrumento contratual, **NO PRAZO DE QUARENTA E OITO HORAS**, a sessão será retomada e os demais licitantes chamados na ordem de classificação, sujeitando-se o proponente desistente às seguintes penalidades:

11.7.1- Suspensão temporária do direito de participar de licitações por um período de 02 (dois) anos e impedimento de contratar com a Administração, seguido declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração;

11.7.2- multa no valor de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado;

11.7.3 Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a cinco anos;

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

11.8 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras;

11.9 O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada, sendo possível, a critério da Administração, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao competente processo executivo;

11.9.1 O não pagamento de multas no prazo previsto ensejará a inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a DETENTORA ao processo judicial de execução;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO:

12.1 Fica eleito o foro da Comarca de São José do Vale do Rio Preto, renunciando-se a qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente.

12.2 E assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente em 3 (três) vias de igual teor e conteúdo na presença das testemunhas abaixo, para que produza seus legais efeitos.

São José do Vale do Rio Preto, xx de xxxxxxxx de 2021.

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito Municipal

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxx

XXXXXXXXXXXXX

Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CPF nº XXXXXXXXXX



**ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/____.

....., inscrita no CNPJ no

....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)

., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF no, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme no artigo 18-A, §1º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006;

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do §4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

.....

(data)

.....

(representante legal)

OBS. Assinalar com um "X" a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue ao Pregoeiro ou sua equipe de apoio juntamente com os envelopes de Documentação e de Proposta, porém fora dos envelopes, somente pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar n.º 123/2006.

____/____/____



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO
Secretaria Municipal de Administração

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS ITENS SOLICITADOS

À

Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto
Edital de Pregão nº ____/20__

A empresa _____ (Razão Social da Licitante), CNPJ _____
(número), sediada na Rua _____, nº _____,
Bairro/Cidade), DECLARA ao Município de São José do Vale do Rio Preto, sob as penas da Lei, que:

- a) O(S) produto(s) ofertados atende(m) na íntegra as exigências deste edital;
- b) A marca e especificações entregues serão a mesma ofertada na proposta eletrônica (Anexo III do edital).

OBS.: No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, será aplicado à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firma a presente.

_____, em _____ de _____ de 20__.