



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. “REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E MICRO-ORGANISMOS, COM OBJETIVO DE EXECUTAR A LIMPEZA DE FORRO, DE CAIXA D'ÁGUA, DE FOSSA SÉPTICA; DEDETIZAÇÃO, COMPREENDENDO A DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS-AM”, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

ITEM	CAT SERV	DESCRIÇÃO	UND	QTDE.	Nº DE APLIC.	TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	0013	A LIMPEZA DE FORRO: consiste na retirada do excesso de sujeira, evitando a proliferação de pragas. Área total do forro: prédio com as dimensões de 15m de largura por 42,16m de comprimento, perfazendo um total de 632m ²	m ²	632,4	4	2.529,6	R\$ 4,01	R\$ 10.150,02
2	0014	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA: consiste no esgotamento das Caixas D'Águas por processo mecânico; lavagem das paredes internas com vassoura de nylon para não afetar a impermeabilização do reservatório; retirada de toda sujeira e esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza pelo sistema mecânico; enxágue e desinfecção; aspersão de hipoclorito de sódio. São 4 caixas de 1.000 litro cada.	m ³	4	4	16	R\$ 116,73	R\$ 1.867,73
3	0015	LIMPEZA DE FOSSA SEPTICA: consiste no esgotamento, raspagem e sucção de resíduos realizado por um caminhão equipado com bombas de alta pressão. Fossa com as seguintes medidas: 3m de comprimento por 3m de largura x 2,5m de fundo.	m ³	22,5	4	90	R\$ 59,00	R\$ 5.310,00
4	0016	DEDETIZAÇÃO – que consiste na realização da descupinização, desinsetização, desratização. Esses serviços deverão ser realizados no prédio como um todo; devendo, no setor de arquivo, ser realizado de forma minuciosa, visando a eliminação dos micro-organismo, como ácaro, fungos e bactérias. Nesse setor a empresa contratada deverá remover as caixas de documentos e fazer a limpeza total, tanto das caixas como das prateleiras, móveis e equipamento existentes no setor. Área total do prédio: 64m de comprimento x 16m de largura totalizando 1024m ² .	m ²	1.024	3	3.072	R\$ 9,45	R\$ 29.030,40

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum.

1.3. Os quantitativos são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Preço Unitário**.

1.5. O objeto será executado, conforme ordens de serviços emitidas.

1.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, com base no artigo 84 da Lei 14.133, de 2021.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. A higiene é fundamental em qualquer ambiente, e sua importância não deve se limitar puramente aos conceitos de limpeza e desinfecção, mas também que se atinjam atitudes racionais mais amplas como é o caso de cuidados e de



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

controles especiais com vetores, ácaros, fungos e bactérias.

2.1.2 Ultimamente tem-se constatado o aparecimento de roedores, baratas, cupins, formigas, ácaros, fungos e bactérias no ambiente da Câmara Municipal de Parintins, e isso não é por falta de limpeza e desinfecção, pois a equipe de limpeza desta Casa o faz muito bem.

2.1.3 Desse modo, faz-se necessária a realização de serviços de controle de pragas e micro-organismos, com objetivo de executar a limpeza de forro, limpeza e desinfecção de caixa d'água, limpeza de fossa séptica; dedetização, compreendendo os serviços de desinsetização, desratização e descupinização no prédio da Câmara Municipal de Parintins-AM e incluindo a eliminação de ácaros, fungos e bactérias, no Setor de Arquivo, buscando manter o ambiente de trabalho em estado de salubridade para segurança dos servidores que lá desenvolvem suas atividades, e proporcionar a conservação do acervo documental, cumprindo as legislações vigentes e visando minimizar os riscos à saúde.

2.1.4 A limpeza e desinfecção química de caixas d'águas, é serviço essencial para o fornecimento de água tratada potável e de boa qualidade atendendo orientações técnicas e exigências da vigilância sanitária (ANVISA). Os reservatórios de água devem ser higienizados em um intervalo máximo de seis meses, como estabelecem as Resoluções RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004 e a 91 de 30 de junho de 2016. Caso esse procedimento de limpeza periódica não seja feito poderá comprometer e causar doenças para os usuários da Câmara Municipal de Parintins. Portanto, torna-se urgente e necessário a realização desse serviço.

2.1.5 Já o serviço limpeza de fossa séptica é constituído pela atividade operacional de drenagem, coleta, transporte, tratamento e descarte do material, que, se executado de maneira ineficiente, tem o potencial de acarretar problemas de ordem ambiental, social e de saúde pública. As fossas sépticas da Câmara Municipal de Parintins recebem diariamente um quantitativo considerável de dejetos oriundos, principalmente, de sanitários. Considerando que se faz necessário manter desentupidas, limpas, sem mau cheiro e devidamente esgotadas as fossas sépticas, com a finalidade de tornar o ambiente adequado para a utilização dos servidores e dos munícipes que frequentam o ambiente do Poder Legislativo e também preservar a saúde de todos que utilizam o prédio, é necessária a contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços em questão.

2.1.6 No setor de arquivo foi verificado a presença de micro-organismo como, ácaros, fungos e bactérias. Foram realizadas limpezas pelos servidores desta Casa, contudo, observou-se que a medida adotada não alcançou o objetivo esperado. O setor guarda documentos originais e únicos, registrados em um suporte tão sensível como o papel, é premente a necessidade de ações voltadas à preservação desse patrimônio. Tem-se ainda os riscos proporcionados aos profissionais de arquivo que tem contato direto com a documentação do acervo. A exposição a alguns tipos de fungos pode desencadear doenças e danos à saúde destes profissionais, afetando conseqüentemente a sua qualidade de vida.

2.1.7 A Câmara Municipal de Parintins, não dispõe de servidores com habilidades adequadas, materiais, produtos, equipamentos e certificação necessários para realizar tais serviços, daí a imperiosa necessidade da contratação de empresa especializada para a realização dos serviços acima apontados com o devido fornecimentos de materiais, produtos, mãos-de-obras e equipamentos adequados para a realização dos serviços aqui proposto.

2.1.8 Destarte, o que se pretende é garantir a qualidade e o bom estado da infraestrutura das respectivas áreas de prestação de serviço público, assegurando a integridade documental, a saúde, qualidade de vida dos servidores, dos munícipes que visitam constantemente este Poder e colaboradores em geral.

2.1.9 Em suma, ambientes com considerável monta de arquivo físico de papel somado à grande circulação de pessoas requerem um cuidado especial e a necessidade de efetiva prevenção, de acordo com a legislação ambiental pertinente, sob o risco de:

- a) comprometer as condições de higiene, saúde e segurança do ambiente;



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- b) haver existência de transmissões mecânicas e biológicas de doenças;
- c) propiciar a transmissão coletiva de doenças.

2.1.10 Os serviços a serem contratados classificam-se como SERVIÇOS COMUNS, cujos padrões de desempenho e qualidade estão definidos por meio de especificações usuais do mercado (art. 3º, inciso II do Decreto 10.024, de 20.09.2019). Enquadram-se ainda nos pressupostos do § 1º do art. 3º do Decreto nº 9.507, de 21.09.2018, constituindo-se em atividades auxiliares ou acessórias à área de competência legal deste Poder Legislativo, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

2.1.11 Na execução dos serviços não será exigida mão-de-obra com dedicação exclusiva a Câmara Municipal, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

2.1.12 O serviço pretendido será de natureza não continuada e a duração do contrato a ser firmado será inicialmente por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma do Art. 107 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução mais eficiente encontrada para o atendimento da necessidade da Câmara Municipal de Parintins é a contratação de empresa especializada, através de serviço continuado, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável, nos limites legais, à critério da Administração, sob a forma de execução indireta.

3.2 Nesse sentido, cumpre destacar entendimento advindo do TCU, através do Acórdão nº 132/2008, Segunda Câmara, em 12/02/2008, a saber: "Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional".

3.3 A contratação pretendida se destina a realizar limpeza de forro, limpeza e desinfecção de caixa d'água, limpeza de fossa séptica; dedetização, ai compreendido a desinsetização, desratização e descupinização no prédio da Câmara Municipal de Parintins-AM e a eliminação de ácaros, fungos e bactérias, no Setor de Arquivos da instituição, abrangendo as áreas internas e externas do imóvel, bem como os bens móveis e caixas de arquivos e prateleiras do Setor de Arquivo, observando os requisitos para a contratação estabelecido neste documento e que serão detalhados no termo de referência.

3.4 Com a finalidade de resguardar a efetividade dos resultados e a eficácia dos serviços, estipular-se-á garantia dos serviços prestados pelo período de 3 (três) meses após cada execução, bem como a previsão de atendimento de reforço a ser realizado pela empresa contratada em caso de aparecimento de praga/vetor urbano, micro-organismo, para a manutenção das condições de higiene e salubridade do ambiente.

3.5 O método utilizado pela contratada para a execução dos serviços deverá ser executado nos moldes autorizados e recomendados pela ANVISA, devendo toda a legislação pertinente ao objeto ser fielmente cumprida.

3.6 O método, materiais, produtos e equipamentos utilizados pela contratada para a execução dos serviços, tanto na área interna quanto na área externa das unidades da contratante, não poderão causar danos à saúde humana e/ou ao meio ambiente, bem como deverão observar toda a legislação federal, estadual e municipal aplicável ao objeto.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A prestação de serviços deverá ser realizada por empresa especializada que tenham inclusas em suas atividades: limpeza de forro, limpeza e desinfecção de caixa d'água, limpeza de fossa séptica; dedetização, compreendendo as



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

atividades de desinsetização, desratização, descupinização, visando o controle de pragas urbanas e combate a micro-organismo, como ácaros, fungos e bactérias.

4.2 Deverá ter expertise na prestação dos serviços apresentados no item 4, e ter qualificação e capacidade técnica comprovada na prestação de serviços de controle de pragas e micro-organismo, apresentando atestados de capacidade técnica e responsável técnico habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores, pragas urbanas e micro-organismo, devendo apresentar o registro da empresa e deste profissional junto a Órgãos fiscalizadores (CRBIO, CREA, CRQ, CRF ou CRMV). Devendo possuir a seguinte documentação para qualificação técnica:

- a) licença no Conselho a que pertence à empresa e o seu responsável técnico (CRBIO, CREA, CRQ, CRF ou CRMV);
- b) licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária da Secretaria de Saúde do Município;
- c) registro atualizado na Secretaria de Agricultura do Estado e na Secretaria de Saúde do Município;
- d) licença de operação (LO) válida, expedida pelo Instituto de Proteção Ambiental do Amazonas – IPAAM;
- d) atestado de aptidão técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa a ser contratada executou serviços e está apta para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantitativos com o objeto a ser licitado.

4.3 A contratada deverá garantir validade do serviço executado por pelo menos 6 (seis) meses e devem assegurar eficácia, sustentabilidade e competitividade, neles incluídos:

- a) Qualificação Técnica: a contratada deverá apresentar profissional habilitado pela NR 35, apresentando à Gestão do contrato, quando da execução dos serviços e possuir mão de obra capacitada e qualificada, em quantidade necessária, para o desempenho eficiente das diversas tarefas.
- b) Disponibilidade de Fornecimento: a empresa deve garantir que produtos, maquinários e mão de obra para efetiva execução do objeto da contratação, conforme a descrição e com compatibilidade de especificações técnica e de desempenho, suficientes para atender adequadamente a demanda.
- c) Sustentabilidade Ambiental: a contratada deverá possuir compromisso com preservação do meio ambiente de forma a atender os critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável.
- d) Eficiência Econômica: oferecer condições de fornecimento custo-efetivas, com preços competitivos e um equilíbrio entre qualidade e custo, para garantir o uso eficiente dos recursos públicos.
- e) Impacto Social: preferência por fornecedores que adotem práticas de responsabilidade social, como apoio as comunidades locais ou iniciativas de sustentabilidade.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

f) Conformidade Legal e Normativa: Cumprimento integral das normativas legais relacionadas ao serviço a ser prestado, incluindo normas ambientais e de segurança.

4.4 Além dos requisitos acima, a empresa a ser contratada deverá apresentar documentação que comprove as habilitações fiscal, social e trabalhista, que serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

- a) a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) a regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- g) Os documentos referidos nos itens imediatamente anteriores poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

4.5 Estes requisitos são fundamentais para garantir que as contratações atendam estas necessidades de forma sustentável e eficiente, promovendo a competitividade.

4.6. Para a adequada prestação dos serviços, a contratada deverá demonstrar capacidade de fornecimento contínuo e confiável, garantindo que possui disponibilidade de fornecimento e condições para pronto atendimento no fornecimento de serviços de controle de pragas e micro-organismos, com objetivo de executar a limpeza de forro, de caixa d'água, de fossa séptica; dedetização, compreendendo a desinsetização, desratização, descupinização, no prédio da Câmara Municipal de Parintins-Am, atividades previstas pelo Poder Legislativo Municipal.

4.6.1. Oferecer condições de fornecimento custo-efetivas, com preços competitivos e um equilíbrio entre qualidade e custo, para garantir o uso eficiente dos recursos públicos.

4.6.2. Preferência por fornecedores que adotem práticas de responsabilidade social, como apoio as comunidades locais ou iniciativas de sustentabilidade.

4.6.3. Cumprimento integral das normativas legais relacionadas ao fornecimento de controle de pragas e micro-organismos, com objetivo de executar a limpeza de forro, de caixa d'água, de fossa séptica; dedetização, compreendendo a desinsetização, desratização, descupinização, no prédio da Câmara Municipal de Parintins-Am, atividades previstas pelo Poder Legislativo Municipal, incluindo normas ambientais e de segurança.

4.6.4. Estes requisitos são fundamentais para garantir que a contratação de empresa para a prestação de serviço de controle de pragas e micro-organismos, com objetivo de executar a limpeza de forro, de caixa d'água, de fossa séptica; dedetização, compreendendo a desinsetização, desratização, descupinização, no prédio da câmara municipal de



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

Parintins-Am, atividades previstas pelo Poder Legislativo Municipal, atendam estas necessidades da Câmara Municipal de Parintins de forma sustentável e eficiente, promovendo a competitividade.

4.6.5. A organização e execução da prestação do serviço de transporte de malote no trecho PIN-MAO/MAO-PIN, devem seguir as normas técnicas aplicáveis, disposições legais pertinentes e as diretrizes da Câmara Municipal de Parintins/AM.

4.6.6. A prestação de serviço de controle de pragas e micro-organismos, com objetivo de executar a limpeza de forro, de caixa d'água, de fossa séptica; dedetização, compreendendo a desinsetização, desratização, descupinização, no prédio da câmara municipal de Parintins-Am, atividades previstas pelo Poder Legislativo Municipal, deve ser contínuo, garantindo a disponibilidade constante para a Câmara Municipal de Parintins/AM.

4.6.7. Não será permitida a subcontratação do fornecimento da prestação de serviço de controle de pragas e micro-organismos, com objetivo de executar a limpeza de forro, de caixa d'água, de fossa séptica; dedetização, compreendendo a desinsetização, desratização, descupinização, no prédio da câmara municipal de Parintins-Am, atividades previstas pelo Poder Legislativo Municipal, como objeto principal do contrato.

4.6.8. A empresa CONTRADADA deverá indenizar a CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, caso ocorra extravio, furto, roubo ou avarias nos serviços prestados, ocasionadas por manuseio indevido no trajeto dos malotes;

4.6.9. Guardar sigilo absoluto sobre os documentos, informações e programas envolvidos com os serviços prestados a CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, nas condições expressas do art. 41 da Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978;

4.6.10. 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.

Subcontratação.

4.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A prestação de serviço de controle de pragas e micro-organismos, com objetivo de executar a limpeza de forro, de caixa d'água, de fossa séptica; dedetização, compreendendo a desinsetização, desratização, descupinização, no prédio da Câmara Municipal de Parintins-Am, atividades previstas pelo Poder Legislativo Municipal, será realizado de forma contínua e sistemática, com ênfase na garantia de que estará disponível durante todos os dias da semana exceto fins de semana e feriados, dependendo da necessidade dos servidores e vereadores da Câmara Municipal de Parintins/AM.

5.2. A prestação de serviço de controle de pragas e micro-organismos, com objetivo de executar a limpeza de forro, de caixa d'água, de fossa séptica; dedetização, compreendendo a desinsetização, desratização, descupinização, no prédio da câmara municipal de Parintins-Am, atividades previstas pelo Poder Legislativo Municipal, será efetuado de acordo com as necessidades e conveniência da Câmara Municipal de Parintins, mediante a emissão de ordem de serviço e da nota de empenho.

5.3. Providenciar, junto a CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, as orientações necessárias quanto à utilização dos serviços;



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

5.4. Em casos de aumento inesperado da demanda ou necessidade de prestação de serviço urgente, o prazo para atendimento será acordado com o fiscal do contrato.

5.6. Para recepcionar as solicitações por e-mail ou telefone, a CONTRATADA deverá manter endereço eletrônico para troca de mensagens e número telefônico, cujo número deverá ser fornecido à CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato;

5.7. Manter seus dados atualizados perante a CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS, para fins deste termo de referência;

5.8. A CONTRATANTE deverá, no prazo de até 07 dias úteis após a assinatura do contrato, disponibilizar à CONTRATADA relação contendo as seguintes informações dos empregados autorizados a solicitar serviços por e-mail ou telefone: Nome completo; E-mail a partir do qual serão originadas as solicitações; Departamento/Setor; Cargo/função;

5.9. A remuneração total a ser paga à CONTRATADA será apurada a partir do valor ofertado pela prestação dos serviços de controle de pragas e micro-organismos, com objetivo de executar a limpeza de forro, de caixa d'água, de fossa séptica; dedetização, compreendendo a desinsetização, desratização, descupinização, no prédio da Câmara Municipal de Parintins-Am, multiplicado pela quantidade de requisições emitidas, remarcadas ou canceladas e serviços correlatos.

5.10. A Secretaria de Administração da Câmara Municipal de Parintins/AM realizará o acompanhamento contínuo para assegurar a conformidade com a Ata de Registro de Preços/Contrato.

5.11. Serão estabelecidos canais de comunicação eficientes entre a CONTRATADA e a Câmara Municipal de Parintins/AM para garantir que todas as questões relacionadas a prestação de serviços de controle de pragas e micro-organismos, com objetivo de executar a limpeza de forro, de caixa d'água, de fossa séptica; dedetização, compreendendo a desinsetização, desratização, descupinização, no prédio da Câmara Municipal de Parintins-Am sejam prontamente abordadas e resolvidas.

5.12. Este instrumento não obriga à contratação, nem nas quantidades indicadas, podendo a Câmara Municipal de Parintins/AM promover a aquisição de acordo com suas necessidades, obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro à preferência, em igualdade de condições.

5.13. Os serviços deverão ser executados obedecendo rigorosamente às normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes.

5.14. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão realizados trimestralmente, de 03 (três) em 03 (três) meses, *in loco*, nas áreas construídas e não construídas do Imóvel ao longo do prazo de vigência do Contrato, sendo a primeira aplicação realizada já no momento do início de execução do contrato;

5.15. As datas das primeiras aplicações na CMP/AM serão estabelecidas pela Contratante;

5.16. Os períodos entre as aplicações poderão ser alterados por conveniência da Administração, de acordo com o subitem 6.5.

5.17. Os serviços deverão ser executados em dia e horário que não interfiram no andamento dos trabalhos da Câmara Municipal de Parintins, mediante prévia autorização, preferencialmente nos finais de semana.

5.18. A Contratante comunicará oficialmente à Contratada a data de cada aplicação, com antecedência de, no mínimo, 05 (cinco) dias úteis, contados da data agendada para realização dos serviços, observada a periodicidade estabelecida no item 6.1 deste Termo de Referência;

5.19. Até o terceiro dia útil anterior ao final do prazo estabelecido para início de cada etapa, a Contratada poderá



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

solicitar a prorrogação do prazo definido, desde que justifique e comprove suas alegações; suspendendo-se o decurso do prazo até a data do recebimento da comunicação oficial acerca da decisão da Contratante.

5.20. Os serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e habilitados, sob a supervisão direta da CONTRATADA, obedecendo rigorosamente aos procedimentos recomendados pelos fabricantes e às normas vigentes determinadas pelos órgãos competentes;

5.21. Os serviços executados serão tais que proporcionem e garantam perfeitas condições de segurança aos seres humanos;

5.22. Os empregados da CONTRATADA deverão se apresentar para a realização dos serviços uniformizados e portando documento de identificação. Além disso, deverão obrigatoriamente utilizar equipamentos de proteção individual (EPI's) durante a manipulação e aplicação dos produtos e deverá ter Responsável Técnico para acompanhar o serviço;

5.23. Os produtos desinfestantes utilizados nas aplicações deverão atender as normas estabelecidas pela ANVISA, e não causarem manchas.

5.24. Os serviços serão executados interna e externamente nos imóveis da CMP/AM.

5.25. A Empresa contratada designará os profissionais aplicadores para a realização do trabalho de dedetização. Obrigatoriamente, esses profissionais deverão receber orientações mínimas sobre normas e rotinas hospitalares. Ao final da capacitação será expedida documentação comprobatória. Em caso de mudança no quadro de profissionais aplicadores, os novos profissionais deverão passar por capacitação;

5.26. Fica acordada a visita técnica quinzenal ou mensal (conforme decisão do CONTRATANTE em função da rotina da Unidade, com agendamento prévio e horários restritos, com as datas acordadas previamente, de forma a não interferir na rotina da Unidade. A CONTRATADA deverá agendar visita, previamente aos locais onde serão executados os serviços e no menor prazo, apresentar uma programação, na qual deverá constar:

- a) Plano completo de execução dos serviços;
- b) Tipo de composto químico a ser utilizado em cada área específica do prédio.

5.27. Eliminar e prevenir a proliferação de baratas, moscas, formigas, mosquitos e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes;

5.28. Eliminar e prevenir a proliferação de ratos;

5.29. Eliminar e prevenir a proliferação de quaisquer outros animais que infestam ambientes urbanos podendo causar agravos à saúde e/ou prejuízos econômicos.

5.30. Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses e deverão estar devidamente registrados na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme Resolução - RDC nº 52, de 22 de outubro de 2009, e sua manipulação e descarte são responsabilidade da empresa contratada. Quando decorrido esse prazo, deverá ser feita nova aplicação.

5.31. A CONTRATADA deverá refazer o serviço de controle de pragas e vetores nas áreas em que for verificada a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a CONTRATANTE.

5.32. As aplicações sustentativas (reforço) serão realizadas caso ocorram infestações no intervalo compreendido entre uma aplicação e outra, mediante solicitação prévia e sem ônus para a CONTRATANTE.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

5.33. A CONTRATADA deverá fazer revisões (visitas) a cada 30 (trinta) dias em locais considerados críticos para a proliferação de pragas como: área externa, rede de esgoto, banheiros, depósitos e caixas de gordura, sem ônus ao Contratante.

5.34. Contra moscas também será feito tratamento com instalação de armadilhas luminosas para ambiente hospitalar.

5.35. Em consonância com o que versa a RDC nº 18/2000, as empresas deverão fornecer comprovantes de execução de serviço e Fixar em local visível o “comprovante de execução dos serviços”, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

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

18. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter, no mínimo, as seguintes características:

- a) não causarem manchas;
- b) serem antialérgicos;
- c) tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- d) serem inofensivos a saúde humana;
- e) nas áreas onde o contato humano, com o preparado químico, for constante, deverá este ser de total antitoxibilidade, inodoro, após no máximo 90 (noventa) minutos da aplicação, devendo, ainda, possuir as propriedades de não manchar e ser incolor;
- f) estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela portaria número 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e que também atendam a portaria número 321/97 do citado Órgão.
- g) 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.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato para o “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E MICRO-ORGANISMOS, COM OBJETIVO DE EXECUTAR A LIMPEZA DE FORRO, DE CAIXA D'ÁGUA, DE FOSSA SÉPTICA; DEDETIZAÇÃO, COMPREENDENDO A DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS-AM**”, deve ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e em conformidade com as normas da Lei nº 14.133, de 2021. Ambas as partes serão responsáveis pelas consequências de qualquer inexecução total ou parcial do contrato.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato de eventual contratação de empresa para a prestação serviços de controle de pragas e micro-organismos, com objetivo de executar a limpeza de forro, de caixa d'água, de fossa séptica; dedetização, compreendendo a desinsetização, desratização, descupinização, no prédio da Câmara Municipal de Parintins-Am, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente. As alterações e circunstâncias deverão ser formalizadas através de apostila ao contrato.

6.3. As comunicações entre a entidade contratante da Câmara Municipal de Parintins/AM e a empresa prestadora dos serviços de controle de pragas e micro-organismos, com objetivo de executar a limpeza de forro, de caixa d'água, de fossa séptica; dedetização, compreendendo a desinsetização, desratização, descupinização, no prédio da Câmara Municipal de Parintins-Am em atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Parintins, devem ser feitas por



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

escrito, garantindo a formalidade necessária. O uso de mensagens eletrônicas é permitido para facilitar a comunicação.

6.4. A entidade contratante poderá solicitar a presença de representantes da empresa fornecedora para discussões ou providências urgentes relacionadas à execução do contrato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante poderá realizar uma reunião inicial com o representante da empresa fornecedora. Nesta reunião, será apresentado um plano detalhado de fiscalização do contrato, abordando as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, estratégias para eficaz execução do fornecimento, o plano complementar de ações da contratada (se aplicável), métodos para aferição dos resultados e sanções aplicáveis, entre outros pontos importantes.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento dos produtos, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato será responsável por acompanhar a execução do contrato. Ele deverá assegurar que todas as condições estabelecidas no contrato sejam cumpridas, visando garantir os melhores resultados para a Administração.

6.10. O fiscal técnico do contrato registrará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução. Isso inclui a descrição de ações necessárias para a regularização de quaisquer faltas ou defeitos observados, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.11. Caso sejam identificadas inexistências ou irregularidades na execução do contrato, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção, estabelecendo prazos para tal.

6.12. O fiscal técnico informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisões ou medidas além de sua competência. Assim, o gestor poderá adotar as medidas necessárias e saneadoras, se aplicável.

6.13. Em casos de ocorrências que possam comprometer a execução do contrato nas datas previstas, o fiscal técnico comunicará imediatamente ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo 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.

6.15. Caso ocorra 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,



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.16. 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 fornecimento, 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.

6.17. 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.

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

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. provisoriamente, no ato da **execução dos serviços**, para posterior conferência de sua conformidade com o pedido. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento;

7.2. definitivamente, em até **05 (cinco) dias úteis** após o recebimento provisório, mediante “atesto” na nota fiscal/fatura, após comprovada a adequação ao Termo de Referência, à proposta e à nota de empenho, desde que não se verifiquem defeitos ou imperfeições.

7.3. O prazo mencionado será contado a partir do recebimento da comunicação do Contratado, acompanhada das evidências da realização da prestação de serviços de controle de pragas e micro-organismos, com objetivo de executar a limpeza de forro, de caixa d'água, de fossa séptica; dedetização, compreendendo a desinsetização, desratização, descupinização, no prédio da Câmara Municipal de Parintins-Am, conforme a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal técnico do contrato será responsável pelo recebimento provisório da eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de controle de pragas e micro-organismos, com objetivo de executar a limpeza de forro,



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

de caixa d'água, de fossa séptica; dedetização, compreendendo a desinsetização, desratização, descupinização, no prédio da Câmara Municipal de Parintins-Am, assegurando o cumprimento das exigências técnicas estipuladas no contrato.

7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório da Eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de controle de pragas e micro-organismos, com objetivo de executar a limpeza de forro, de caixa d'água, de fossa séptica; dedetização, compreendendo a desinsetização, desratização, descupinização, no prédio da Câmara Municipal de Parintins-Am, confirmando o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório da Eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de controle de pragas e micro-organismos, com objetivo de executar a limpeza de forro, de caixa d'água, de fossa séptica; dedetização, compreendendo a desinsetização, desratização, descupinização, no prédio da Câmara Municipal de Parintins-Am, sob os aspectos técnico e administrativo.

7.7. O recebimento provisório será considerado como ocorrido com a entrega do termo detalhado ou, se houver mais de um termo, com a entrega do último.

7.8. O Contratado fica obrigado a corrigir, às suas expensas, quaisquer discrepâncias ou problemas relacionados a prestação de serviços de controle de pragas e micro-organismos, com objetivo de executar a limpeza de forro, de caixa d'água, de fossa séptica; dedetização, compreendendo a desinsetização, desratização, descupinização, no prédio da Câmara Municipal de Parintins-Am, identificados no Recebimento Provisório, não sendo atestada a última parcela da prestação do serviço até que todas as pendências sejam resolvidas.

7.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última parcela da prestação do serviço até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas no Recebimento Provisório.

7.10. O recebimento provisório também ficará sujeito à verificação de todos os documentos e comprovantes exigidos para a eventual contratação de empresa para a prestação de serviços de controle de pragas e micro-organismos, com objetivo de executar a limpeza de forro, de caixa d'água, de fossa séptica; dedetização, compreendendo a desinsetização, desratização, descupinização, no prédio da Câmara Municipal de Parintins-Am em atendimento as necessidades da Câmara Municipal de Parintins.

7.11. A prestação do serviço poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando não estiver conforme as especificações deste Termo de Referência e as condições acordadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.12. Em casos onde um único servidor exerce a fiscalização, ele deverá registrar e analisar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo aspectos técnicos e administrativos, e encaminhá-los ao gestor do contrato para o recebimento definitivo.

7.13. A prestação do serviço será recebida definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por um servidor ou comissão designada, após verificação da quantidade e qualidade da SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E MICRO-ORGANISMOS, COM OBJETIVO DE EXECUTAR A LIMPEZA DE FORRO, DE CAIXA D'ÁGUA, DE FOSSA SÉPTICA; DEDETIZAÇÃO, COMPREENDENDO A DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS-AM, prestados e sua aceitação por meio de termo detalhado.

7.14. Emissão de documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, se houver, referente ao cumprimento das obrigações pelo contratado, com menção ao desempenho na execução contratual e eventuais penalidades aplicadas.



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

7.15. Análise dos relatórios e documentações fornecidos pela fiscalização e, se houver irregularidades, solicitar correções à contratada, indicando as cláusulas contratuais pertinentes.

7.16. Emissão do Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados e ou produtos fornecidos, baseado nos relatórios e documentações.

7.17. Comunicação à empresa para emissão da Nota Fiscal ou Fatura, com o valor ajustado pela fiscalização.

7.18. Envio da documentação ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme valor ajustado pela fiscalização e gestão.

7.19. Em caso de controvérsia relacionada a EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E MICRO-ORGANISMOS, COM OBJETIVO DE EXECUTAR A LIMPEZA DE FORRO, DE CAIXA D'ÁGUA, DE FOSSA SÉPTICA; DEDETIZAÇÃO, COMPREENDENDO A DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS-AM, especialmente no que se refere à qualidade e quantidade, será observado o artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Deve-se comunicar à empresa contratada para a emissão de Nota Fiscal correspondente à parcela incontroversa da prestação do serviço, para fins de liquidação e pagamento.

7.20. Nenhum prazo de recebimento será efetivado enquanto estiver pendente a resolução, pelo contratado, de quaisquer inconsistências identificadas na execução da prestação do serviço ou nos documentos de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo da EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E MICRO-ORGANISMOS, COM OBJETIVO DE EXECUTAR A LIMPEZA DE FORRO, DE CAIXA D'ÁGUA, DE FOSSA SÉPTICA; DEDETIZAÇÃO, COMPREENDENDO A DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS-AM não exime a responsabilidade civil da empresa contratada pela qualidade e segurança do produto/serviço fornecido/prestado, nem a sua responsabilidade ético-profissional pela correta execução do contrato conforme os termos acordados.

Liquidação

7.22. Após o recebimento da Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente pela CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E MICRO-ORGANISMOS, COM OBJETIVO DE EXECUTAR A LIMPEZA DE FORRO, DE CAIXA D'ÁGUA, DE FOSSA SÉPTICA; DEDETIZAÇÃO, COMPREENDENDO A DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS-AM, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação, conforme estabelecido nesta seção, prazo este prorrogável por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22.1. O prazo para liquidação será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, em casos de contratações para despesas de valores que não ultrapassem o limite especificado no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23. Para a liquidação da despesa, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada pela CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRAGAS E MICRO-ORGANISMOS, COM OBJETIVO DE EXECUTAR A LIMPEZA DE FORRO, DE CAIXA D'ÁGUA, DE FOSSA SÉPTICA; DEDETIZAÇÃO, COMPREENDENDO A DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO, NO PRÉDIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS-AM, contém todos os elementos essenciais, como:

- a) prazo de validade;
- b) data de emissão;
- c) dados do contrato e do órgão contratante;
- d) período de execução do contrato;



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

- e) valor a pagar;
- f) destaque do valor das retenções tributárias, quando aplicável.

7.24. 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.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deve ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal do contratado, verificável por meio de consulta on-line aos sites oficiais ou documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração realizará consultas para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar impedimentos à participação em licitações ou contratações com o Poder Público, e possíveis ocorrências impeditivas, conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018.

7.27. Em caso de constatação de irregularidade do contratado, ele será notificado para regularizar a situação ou apresentar defesa em até 5 (cinco) dias úteis, prazo este passível de uma única prorrogação, a critério da contratante.

7.28. Se a situação irregular persistir ou a defesa for considerada improcedente, a contratante notificará os órgãos de fiscalização sobre a inadimplência do contratado, especialmente se houver pagamentos pendentes, para a tomada das ações necessárias para a garantia dos créditos.

7.29. Se a irregularidade continuar, a contratante adotará as medidas necessárias para a rescisão do contrato, garantindo ao contratado o direito à ampla defesa no processo administrativo correspondente.

7.30. Enquanto o objeto do contrato estiver sendo executado efetivamente, os pagamentos serão realizados normalmente, até que seja decidida a rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36. 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.

7.37. 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



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. A prestação dos serviços será feita de forma parcelada, semanal ou diariamente, e de acordo com as necessidades, mediante formulário próprio de Ordem de Serviço, emitido pela Secretária Administrativa desta Câmara Municipal.

Regime de execução

8.3. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

CrITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS

8.4. Propostas serão avaliadas com base em sua aderência aos preços de mercado, desconsiderando aquelas com valores excessivamente acima da média.

8.5. Propostas que apresentem uma redução de 50% ou mais em relação ao valor estimado serão submetidas a uma análise detalhada de exequibilidade, exigindo do proponente a apresentação de documentos adicionais que justifiquem a viabilidade dos preços ofertados.

8.6. A equipe técnica e o pregoeiro responsáveis analisarão a documentação complementar para determinar se as propostas são exequíveis. Propostas consideradas inexequíveis serão desqualificadas.

8.7. Serão aceitas para consideração final as propostas que estejam em conformidade com os preços de mercado e demonstrem exequibilidade, buscando a melhor relação custo-benefício.

8.8. Em caso de empate entre propostas, serão aplicados critérios de desempate conforme a legislação vigente e as normas estabelecidas no edital do processo licitatório.

Exigências de habilitação

8.9. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.10. Cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.11. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



ESTADO DO AMAZONAS

CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

8.12. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.13. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual derresponsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.14. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.15. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.16. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.17. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.18. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.19. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

8.20. Caso o representante legal da empresa, não seja sócio-gerente ou diretor, deverá anexar instrumento público ou particular de procuração, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

8.21. Certidão Simplificada e Específica emitida pela junta comercial.

8.22. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Qualificação técnica profissional e técnico-operacional

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

8.24. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.25. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

8.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.27. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.28. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.29. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.30. Alvará de Funcionamento da empresa licitante.

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

8.32. Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

8.35. declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002.

8.36. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.37. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.38. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.39. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis (termo de abertura e encerramento do livro diário, notas explicativas, termo de autenticação do livro diário) dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

18

8.40. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPL) superiores a 1 (um);

8.41. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

8.42. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.43. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.44. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), Índice de Liquidez Seca (ILS), Índice de Endividamento Geral (IEG), Índice de Liquidez Imediata (ILI) e Índice de Imobilização do Patrimônio Líquido (IIPL), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.45. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.46. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 46.358,15 (quarenta e seis mil, trezentos e cinquenta e oito reais e quinze centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do Item 1.

10 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Unidade Orçamentária: 0101 – Câmara Municipal – Classificação Programática: 01.031.0001.2.001 – Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. Fonte de Recursos: 10 – Recursos Ordinários – 1. FPM.

Parintins/AM, 29 de maio de 2024.

ERLISSON DOS SANTOS CIDADE
Assessor Técnico
Portaria nº. 069/2024 – SRH/CMP



ESTADO DO AMAZONAS
CÂMARA MUNICIPAL DE PARINTINS
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

