



C.M.J.F.

Diretoria Administração

Folha nº: 80

Matricula: 915

Rúbrica: ALD

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

**SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA
CONTRATAÇÃO DIRETA
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**

Processo Administrativo nº2005/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de dedetização (desinsetização, desratização) nas dependências internas e externas do Prédio do Palácio Barbosa Lima e seu anexo denominado Ignácio Halfeld, e nos dos andares Térreo, 1.º, 2.º e 5º do Prédio do INSS, onde funcionam os setores do Centro Administrativo da Câmara Municipal, para combate e prevenção de insetos alados e rasteiros, assim como de roedores, com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários à execução do objeto contratado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. LOTE ÚNICO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	QTDE DE APLCAÇÕES ANUAIS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<i>Serviços de dedetização (desinsetização, desratização), com fornecimento de toda mão de obra e de todos os materiais e insumos necessários.</i>	3417	Serviço	3795	12	530,78	6.369,36
2	<i>serviços de desratização por meio de caixas armadilha, a serem realizados no Prédio do Palácio Barbosa Lima e seu anexo, denominado Ignácio Halfeld durante 12 meses.</i>	3417	Serviço	2163	12	336,25	4.035,00

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do contrato.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 2.2. *O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua essencialidade no controle integrado de pragas como ratos, camundongos, baratas, formigas, moscas, mosquitos, aracnídeos, quilópodes e quaisquer outros insetos que possam causar agravos à saúde e/ou prejuízos econômicos.*
- 2.3. *O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.*
- 2.4. *As estimativas de quantidade constituem mera previsão dimensionada, e servem somente como referência para elaboração da proposta não estando a CONTRATANTE obrigada a realizá-las em sua totalidade, não cabendo a CONTRATADA o direito de pleitear qualquer tipo de reparação e/ou indenização. Portanto, a CONTRATANTE se reserva ao direito de, a seu critério, utilizar ou não as quantidades previstas.*
- 2.5. *O agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de contrato e os transtornos que poderiam surgir com a existência de mais de uma empresa para a execução dos serviços.*

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. *A presente proposição encontra seu fundamento na legislação vigente, em especial da Lei 14.133/2021, que dispõe sobre licitações e contratos no âmbito da administração pública.*
- 3.2. *O fim da vigência do atual contrato.*
- 3.3. *Tal contratação é fundamental para garantir a segurança e a saúde dos ocupantes de um ambiente, bem como para manter a integridade das instalações. A presença de pragas como insetos e roedores pode representar riscos à saúde pública, já que esses animais são vetores de diversas doenças. A dedetização e desratização são medidas preventivas essenciais para evitar a propagação de enfermidades e assegurar o bem-estar dos ocupantes;*

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 4.1. *A solução da presente demanda será atendida por meio de contratação de empresa para prestação dos serviços de dedetização (desinsetização, desratização) nas dependências internas e externas do Prédio do Palácio Barbosa Lima e seu anexo denominado Ignácio Halfeld, e nos dos andares Térreo, 1.º, 2.º e 5º do Prédio do INSS, com periodicidade mensal, além de reforços que o fiscal julgue necessários.*
- 4.2. *As atividades de desinsetização, desratização e descupinização (controle de pragas e vetores) deverão ser coordenadas e controladas por servidor designado pela Administração da Câmara Municipal de Juiz de Fora.*
- 4.3. *A empresa CONTRATADA deverá ser capaz de manter o controle de pragas e vetores em todas as dependências da Câmara Municipal em atendimento com os níveis de qualidade previstos neste Termo de Referência e zelando pelo fiel cumprimento das obrigações legais.*



C.M.J.F.
Diretoria Administração
Folha nº: 79
Matricula: 915
Rúbrica: Acc

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.4. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.4.1. Aplica-se à presente contratação as disposições estabelecidas na Resolução RDC nº. 622, de 9 de março de 2022, que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências. Ademais, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.4.2. Adoção de metodologias e práticas direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do Servidor e do aplicador dos produtos;

4.4.3. Os saneantes domissanitários/desinfestantes a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, e Resolução RDC N. 622, de 9 de março de 2022;

4.4.4. Os produtos a serem utilizados deverão ter as seguintes características:

a) não manchar

; b) ser antialérgicos;

c) tornar-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;

d) ser inofensivos à saúde humana;

e) não danificar ou causar a morte das plantas dos canteiros, árvores e gramados;

4.4.5. Recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados e encaminhar para destinação final ambientalmente adequada;

4.4.6. Fornecimento aos empregados destacados para a prestação dos serviços dos equipamentos de segurança necessários à execução, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo das penalidades previstas neste termo;

4.4.7. Os responsáveis técnicos devem ter registro no conselho profissional competente;

4.4.8. A empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional do seu responsável técnico;

4.4.9. A empresa especializada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e números das licenças sanitária e ambiental;

4.4.10. A empresa especializada deve fornecer ao cliente o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - nome do cliente;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

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; e

XI - identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade, validade da garantia do serviço e, em seu verso, deverá constar as condições básicas de higiene e orientações sobre a garantia do serviço.

4.4.11. Toda e qualquer nota fiscal de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas só terá validade se for emitida por pessoa jurídica de direito privado, ficando vedada a compra de nota fiscal avulsa por pessoa física junto às Secretarias de Finanças (ou órgão semelhante) das Prefeituras Municipais, para os fins de comprovação de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas.

Indicação de marcas ou modelos

4.5. Não se aplica

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.6. Não se aplica

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..

Vistoria

4.9. A avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado é facultativa, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim em horário a ser combinado com a Diretoria Administrativa, no e-mail administracao@camarajf.mg.gov.br ou pelo telefone (32) 33134710.



C.M.J.F.

Diretoria Administração

Folha nº: 78

Matrícula: 915

Rúbrica: AUR

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 4.10. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.11. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando o documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dívidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- 5.1. São obrigações do Contratante:
- 5.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato ou instrumento equivalente e seus anexos;
- 5.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 5.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 5.5. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 5.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência;
- 5.7. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial da contratação;
- 5.8. Cientificar à Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 5.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução da contratação, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 5.10. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 5.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução da contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 6.1. *O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:*
- 6.2. *Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.*
- 6.3. *A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.*
- 6.4. *Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal da contratação ou autoridade superior (art. 137, II);*
- 6.5. *Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;*
- 6.6. *Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;*
- 6.7. *Existem, contudo, situações em que a prestação de um serviço pode dar ensejo à incidência de tributação estadual pelo ICMS. Como exemplos, citem-se os serviços de transporte interestadual e intermunicipal e os serviços de comunicação (art. 155, II, da CR/88), bem como as exceções expressamente previstas na lista da referida LC 11;*
- 6.8. *Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;*
- 6.9. *Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor da contratação, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;*
- 6.10. *Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF e/ou o Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da contratação, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT*
- 6.11. *Comunicar ao Fiscal da contratação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.*



C.M.J.F.

Diretoria Administração

Folha nº: 77

Matrícula: 95

Rúbrica: AUL

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 6.12. *Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.*
- 6.13. *Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.*
- 6.14. *Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da contratação.*
- 6.15. *Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.*
- 6.16. *Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.*
- 6.17. *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;*
- 6.18. *Manter durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;*
- 6.19. *Cumprir, durante todo o período de execução da contratação, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);*
- 6.20. *Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal da contratação, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);*
- 6.21. *Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da contratação;*
- 6.22. *Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 6.23. *Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;s do art. 93, § 1º, da Lei n.º 14.133/2021.*
- 6.24. *Estar licenciada junto autoridade sanitária e ambiental competente.*

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 6.25. *A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:*



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 6.25.1. Os serviços deverão ser executados em datas e horários estabelecidos pelo CONTRATANTE.
- 6.25.2. Cronograma de realização dos serviços:
- 6.25.3. Os serviços de dedetização serão realizados a cada 30 dias, com a execução de reforço na aplicação dos produtos dedetizantes, caso se constate a presença de insetos ou roedores no prédio, no período abrangido pela garantia.

Local e horário da prestação dos serviços

- 6.26. Local e horário da prestação dos serviços:
- 6.27. Os serviços serão realizados na Câmara Municipal de Juiz de Fora, no endereço: Rua Halfeld 955 e Rua Marechal Deodoro, 722 - Centro no período entre 8h as 18h de segunda a quinta-feira e sexta-feira de 8h as 17h.
- 6.28. Os serviços de controle de pragas (Desinsetização/Dedetização) serão realizados em todas dependências desta Casa Legislativa que compreende:

6.29. Palácio Barbosa Lima:

Divisão de Áudio e Imagem, Divisão de Informática, TV Câmara, Sala de Reuniões Waldir Mazocoli, Secretaria da Presidência, Sala do Presidente, Sala dos Vereadores, Plenário, Saguão Superior, Sala do Data Center, Banheiros, Escadarias, Saguão Inferior, Centro de Atenção ao Cidadão, Centro de Identificação, Plenarinho, Centro Integrado de Atenção à Mulher (CIAM), Centro de Valorização da Vida (CVV) e Almojarifado.

6.30. Prédio Anexo Ignácio Halfeld:

Gabinetes dos Vereadores, Banheiros, Centro de Convivência, Almojarifado do 1º andar, Casa de Máquina do Elevador, Elevador, Arquivo e Registros Processuais e Guarita do Estacionamento.

6.31. Prédio do INSS – Centro Administrativo da Câmara Municipal de Juiz de Fora: Térreo: Serviço de Defesa do Consumidor (SEDECON).

Primeiro Andar: Divisão de Tecnologia da Informação, Divisão de Contabilidade, Divisão de Recursos Humanos, Copa, Divisão de Programação e Liquidação de Despesas, Divisão de Patrimônio, Divisão de Compras e Almojarifado, Auditório da Escola do Legislativo, Escola do Legislativo e Banheiros.

Segundo Andar: Diretoria Jurídica, Diretoria Legislativa, Divisão de Expediente, Divisão de Arquivo e Registros Processuais, Divisão de Acompanhamento de Processos Legislativos, Atos Legislativos, Coordenadoria de Licitações e Gestão de Contratos e Convênios, Copa e Banheiros.

Quinto Andar: Superintendência de Comunicação, Copa, Banheiros, Sala de Imprensa, Diretoria Administrativa.



C.M.J.F

Diretoria Administrativa

Folha nº: 46

Matrícula: 915

Rúbrica: AUD

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

6.32. Serão realizados os serviços de instalação e manutenção de caixas armadilha para controle de pragas (Desratização) nas dependências desta Casa Legislativa, a saber:

Palácio Barbosa Lima:

Estacionamento, Corredor do Anexo Ignácio Halfeld de Acesso ao Estacionamento, Estacionamento, Bicicletário, Jardim Frontal.

São consideradas 12 aplicações, sendo que cada aplicação compreende uma área estimada de 3795m²

São consideradas 8 caixas armadilha com manutenção por 12 meses.

Rotinas a serem cumpridas

A execução contratual observará as rotinas

6.32.1. *Os empregados da contratada, destacados para a execução dos serviços, deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas neste Termo. Deverão também utilizar crachás ou uniformes que os identifique*

6.32.2. *Antes da data de execução dos serviços, deverá haver uma preparação dos locais que serão dedetizados. Esta ação visa permitir a intervenção com máxima eficácia, total segurança (tanto para os controladores como para os colaboradores das áreas) e danos mínimos às áreas e ao patrimônio instalado. A preparação envolverá também medidas bastante simples, porém de extrema importância para não impedir a execução do controle, como, por exemplo, prover acesso às áreas de interesse (autorizações prévias, abertura de portas), remover ou proteger alimentos, remover ou proteger itens delicados ou que possam deteriorar, limpeza prévia dos locais, acondicionamento correto do lixo, remoção de entulhos, entre outros.*

6.32.3. *Também deverá ocorrer um critério de escolha das formulações de inseticidas e equipamentos, relacionado diretamente com o tipo de praga e o tipo de ambiente, para que se possa obter uma intervenção segura e eficaz, preservando assim o meio ambiente e os colaboradores da Contratante.*

6.32.4. *Os produtos empregados devem possuir autorização do Ministério da Saúde devendo constar nome técnico, grupo químico, classe toxicológica, composição, formulação, antídoto de tratamento, registro do MS e data de validade.*

6.32.5. *Nas áreas de confecção e depósito de alimentos deverá ser utilizado produto próprio para essas áreas que não ofereça risco de contaminação de alimentos.*

6.32.6. *5.1.7. Deverão ser executadas ações corretivas, a fim de corrigir inconformidades, bem como ações preventivas, com a adoção de medidas que dificultem, impeçam ou não estimulem o acesso das pragas no ambiente.*



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

6.32.7. 5.1.8. Deverá ser emitido mensalmente um relatório técnico apresentando as técnicas e os produtos utilizados nas dedetizações, os resultados obtidos, melhorias nas condições de saneamento ambiental, sugestões, pendências, etc. e mostrando a evolução do controle de pragas

Materiais a serem disponibilizados

6.33. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

7. **Serviço de desinsetização:**

8. No serviço de desinsetização deverá ser utilizado gel inseticida e pulverização.

9. Para os serviços de desinsetização contra pragas, baratas, moscas, traças, percevejos, aranhas, formigas, larvas de mosquitos, escorpiões, piolhos de pássaros, cupins, traças e outros insetos rasteiros, deverão ser utilizados inseticidas de categoria toxicológica III, de acordo com a Portaria N° 03 de 16 de Janeiro de 1992 do Ministério da Saúde, desodorizados, na forma líquida, em spray, iscas, em pó ou em gel, conforme cada caso.

10. **Metodologia de aplicação:**

a) – Pulverização em todos os focos primários (tubulações, caixas de esgoto, e gordura, ralos de banheiros e copas, etc.).

b) – Pulverização em todas as áreas comuns e de circulação, incluindo corredores, escadas, hall de elevadores, etc.

c) – Pulverização nos rodapés internos de todas as paredes de todos os prédios.

d) – Pulverização em todas as caixas de passagem, redes pluviais e esgoto da área externa, incluindo estacionamento e a guarita.

e) – Aplicação de inseticida em gel para baratas e formigas em todas as mesas, bancadas, balcões, prateleiras, armários e quaisquer outras áreas necessárias de todos os locais descritos no Item 6.

f) – Na nas áreas de arquivos e depósitos, deverá ser utilizado produto para combater traças e cupins

11. **Serviços de desratização**

12. No serviço de desratização é necessário que todos os produtos isca-raticidas empregados (blocos ou granulados) estejam devidamente acondicionados em porta-iscas.

13. Colocação e manutenção de caixas armadilha com raticida nas áreas externas.

14. A desratização deverá ser realizada com emprego de caixas-armadilha que serão colocadas em locais estratégicos, não acessíveis ao contato humano.

15. – Havendo maior infestação, deverá ser utilizado um método mais eficaz no combate às pragas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta



C.M.J.F

Diretoria Administrativa

Folha nº: 75

Matrícula: 95

Rúbrica: ALB

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

- 15.1.1.** *A pretensa contratação dos serviços especificados no presente Termo de Referência, busca atender a demanda advinda da Câmara Municipal, haja vista o aparecimento de pragas e vetores urbanos que podem causar danos à saúde das pessoas, bem como, danos no acervo documental existente.*
- 15.1.2.** *Busca-se, assim, com o serviço continuado abrangendo dedetização, desinsetização, desratização, descupinização, combate/prevenção ao aparecimento de escorpiões, bem como, controle de pombos e morcegos, a manutenção da qualidade e o bom estado da infraestrutura das respectivas áreas de prestação dos serviços, garantindo a saúde, a segurança, qualidade de vida dos servidores, público-usuário e colaboradores, bem como, a conservação dos arquivos e equipamentos eletrônicos, os quais podem sofrer danos em caso de infestação de pragas/vetores urbanos.*
- 15.1.3.** *As áreas que serão objeto da prestação dos serviços estão detalhadas no presente Termo de Referência*
- 15.1.4.** *Frisa-se que o pagamento somente será realizado após a efetiva execução e finalização de cada execução/aplicação.*
- 15.1.5.** *No preço dos serviços deverão estar inclusos todos os materiais e equipamentos necessários à sua execução, mão de obra, bem como, os custos diretos e indiretos, inclusive taxas, impostos, fretes e outros que incidam ou venham incidir para a sua completa execução.*

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

15.2. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização da contratação

15.3. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização da contratação devido às características do objeto.

15.4. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

15.5. A contratação deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

Preposto

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

15.8. 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

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

15.10. O fiscal da contratação acompanhará a execução da contratação, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato ou instrumento equivalente, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

15.11. O fiscal da contratação anotará no histórico de gerenciamento da contratação todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

15.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da contratação emitirá notificações para a correção da execução da contratação, determinando prazo para a correção.

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

15.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da contratação nas datas aprazadas, o fiscal da contratação comunicará o fato imediatamente ao gestor da contratação;

15.15. O fiscal da contratação comunicará ao gestor da contratação, em tempo hábil, o término da contratação sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.



C.M.J.F

Diretoria Administrativa

Folha nº: 74

Matricula: 915

Rúbrica: [assinatura]

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 15.16. O fiscal da contratação 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.
- 15.17. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da contratação atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da contratação para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 15.18. Caberá também ao fiscal:
- 15.18.1. Acompanhar o fornecimento do objeto, a fim de garantir sua correta execução;
- 15.18.2. Expedir Atestado de Fiscalização, tendo como base a nota fiscal/fatura apresentada pela Contratada, que servirá como instrumento de avaliação do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos;
- 15.18.3. Advertir a contratada, por escrito, sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do contrato, fixando-lhe prazo para sua regularização, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste mesmo instrumento.

Gestor da Contratação

- 15.19. O gestor da contratação coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da contratação contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da contratação, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da contratação para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 15.20. O gestor da contratação acompanhará os registros realizados pelos fiscais da contratação, de todas as ocorrências relacionadas à execução da contratação e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 15.21. O gestor da contratação 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.
- 15.22. O gestor da contratação emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 15.23. O gestor da contratação 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.
- 15.24. O gestor da contratação 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

15.25. *O gestor da contratação 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 ou instrumento equivalente.*

16. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

16.1. *Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:*

- a) der causa à inexecução parcial da contratação;*
- b) der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- c) der causa à inexecução total da contratação;*
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*
- f) não celebrar o contrato ou instrumento equivalente ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;*
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução da contratação;*
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;*
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;*
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

16.2. *Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:*

I- Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

I- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

III- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei)



C.M. 17
Diretoria Administrativa
Folha nº: 23
Matrícula: 915
Rúbrica: RUD

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

IV- Multa:

- a) 1% (um por cento) por dia de atraso na execução do objeto, no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 10º (décimo) dia, calculados sobre o valor da contratação, por ocorrência;
- b) 10% (dez por cento) por dia de atraso na execução do objeto, no cumprimento de obrigação contratual ou legal, no caso de atraso superior a 10 dias até o 30º (trigésimo) dia, com a possível rescisão da contratação;
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, na hipótese da Contratada, injustificadamente, desistir da contratação ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual;
- d) 20% (vinte por cento) sobre o valor global da proposta no caso da licitante deixar de assinar a Ata de Registro de Preços, não celebrar o Contrato ou outro instrumento correspondente, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta.

- 16.3. A Câmara Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.
- 16.4. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (art. 156, §9º)
- 16.5. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).
- 16.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157).
- 16.7. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).
- 16.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10(dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 16.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 16.10. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º) :

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159)

16.12. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

16.13. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161)

16.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

não produzir os resultados acordados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

16.15. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03.(três) dias, pelos fiscais, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021)

16.16. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

16.17. O fiscal da contratação realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.



C.M.J.F.
Diretoria Adm. 311 30
Folha nº: 42
Matrícula: 95
Rúbrica: AUR

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 16.18.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal da contratação irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor da contratação.
- 16.18.1.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 16.18.2.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 16.18.3.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021)
- 16.18.4.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 16.18.5.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 16.18.6.** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução da contratação, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da contratação para recebimento definitivo.
- 16.18.7.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 7(sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 16.18.8.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 16.18.9.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 16.18.10.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 16.18.11.** Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 16.18.12.** *Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.*
- 16.18.13.** *No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.*
- 16.18.14.** *Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.*
- 16.18.15.** *O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da contratação.*

Liquidação

- 16.19.** *Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.*
- 16.20.** *Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:*
- 16.20.1.** *o prazo de validade;*
 - 16.20.2.** *a data da emissão;*
 - 16.20.3.** *os dados do contratado e do órgão contratante;*
 - 16.20.4.** *o período respectivo de execução da contratação;*
 - 16.20.5.** *o valor a pagar; e*
 - 16.20.6.** *eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.*
- 16.21.** *Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;*
- 16.22.** *A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao registro cadastral, como SICAF ou CAGEL, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.*
- 16.23.** *A Administração deverá realizar consulta ao registro cadastral para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.*
- 16.24.** *Constatando-se, junto ao registro cadastral, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua*



C.M.J.F.

Diretoria Administração

Folha nº: 71

Matrícula: 915

Rúbrica: RUO

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

- 16.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.26. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 16.27. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da contratação, caso o contratado não regularize sua situação junto ao registro cadastral.

Prazo de pagamento

16.28. O pagamento será efetuado pela Divisão de Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal de Juiz de Fora, creditado em favor da Contratada através de ordem bancária indicada na proposta e no instrumento de formalização da contratação, o qual ocorrerá no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis da apresentação da nota fiscal ou equivalentes, e no máximo de 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa e, em anexo a esta, será juntado o Atestado de Fiscalização emitido por servidor lotado na Diretoria Administrativa, responsável pela fiscalização e acompanhamento da contratação.

16.29. 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 de correção monetária de 0,5% pro rata die, calculada através da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(5/100)}{365}$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 5%;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

16.30. Para a hipótese definida no subitem 16.29, a contratada fica obrigada a emitir nota fiscal/fatura suplementar, identificando, de forma clara, que se trata de valor pertinente à atualização financeira originária de pagamento de fatura em atraso por inadimplemento Câmara Municipal.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

Forma de pagamento

- 16.31.** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 16.32.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.33.** Será feita a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda incidente sobre os pagamentos a serem efetuados, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1234/2012, alterada pela Instrução Normativa RFB nº 2145/2023, e alterações posteriores.
- 16.33.1.** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 16.34.** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 17. REAJUSTE (art. 92, V)**
- 17.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 07/01/2025.
- 17.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade..
- 17.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 17.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 17.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 17.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 17.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 17.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.



C.M.J.F.

Diretoria Administração

Folha nº: 70

Matrícula: 915

Rúbrica: AVQ

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

18. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

18.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso .II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO GLOBAL.

Regime de execução

18.2. O regime de execução da contratação será empreitada por preço UNITÁRIO [...].

Exigências de habilitação

18.3. Previamente à celebração do contrato ou do instrumento equivalente, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF, CAGEL ou outro registro cadastral;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

- 18.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 18.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 18.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 18.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.
- 18.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do registro cadastral, nos documentos por ele abrangidos.
- 18.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do registro cadastral, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
- 18.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 18.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

- 18.12.** *Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.*
- 18.13.** *Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:*

Habilitação jurídica

- 18.14. Pessoa física:** *cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;*
- 18.15. Empresário individual:** *inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;*
- 18.16. 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>;*
- 18.17. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade 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;*
- 18.18. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.*
- 18.19. Sociedade simples:** *inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;*
- 18.20. 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*
- 18.21. 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.*
- 18.22.** *Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.*



C.M.J.F.

Diretoria Administração

Folha nº: 69

Matricula: 915

Rúbrica: AVL

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 18.23. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 18.24. 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.
- 18.25. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 18.26. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 18.27. 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;
- 18.28. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 18.29. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 18.30. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.
- 18.31. 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

- 18.32. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua contratação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 18.33. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 18.33.1. 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.



CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

- 18.34.** *Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de .10.% do valor total estimado da contratação.*
- 18.35.** *As empresas criadas no exercício financeiro da contratação 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).*

Qualificação Técnica

- 18.36.** *Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional 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(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:*
- 18.36.1.** *Ter executado serviço de dedetização por um período mínimo de 24 meses.*
- 18.36.2.** *Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.*
- 18.36.3.** *Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.*
- 18.36.4.** *O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.*
- 18.36.5.** *Apresentação de licença AMBIENTAL ou termo equivalente, concedida pelo órgão ambiental competente. (Art. 3º, inciso V, c/c art. 4º, da Resolução RDC nº 622, de 9 de março)*
- 18.36.6.** *Apresentação de licença SANITÁRIA ou termo equivalente, concedida pelo órgão ambiental competente. (Art. 3º, inciso VI, c/c art. 4º, da Resolução RDC nº 622, de 9 de março de 2022)*
- 18.36.7.** *Apresentação de responsável técnico devidamente habilitado e registrado no Conselho Profissional competente para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas. (art. 7º, da Resolução RDC nº 622, de 9 de março de 2022 c/c item 7, da Portaria nº 09, do Centro de Vigilância Sanitária de 16 de novembro de 2000)*
- 18.36.8.** *Apresentação de registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional ao qual o responsável técnico está habilitado e registrado, em plena validade. (art. 7º, §2º, da Resolução RDC nº 622, de 9 de março de 2022).*

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 19.1.** *O custo estimado total da contratação é de R\$ 10.404,36 (dez mil quatrocentos e quatro reais e trinta e seis centavos).*



C.M.J.F.

Diretoria Administração

Folha nº: 68

Matrícula: 915

Rúbrica: AVL

CÂMARA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da dotação orçamentária nº 011220072.004 3.3.90.39.00.00

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

Juiz de Fora, 20 de fevereiro de 2025.

Liliane de Paula Nascimento Barros

Diretora Administrativa Adjunta

Eduardo Augusto Magela Meirelles

Diretor Administrativo

Aprovo do Presidente

José Marcio Lopes Guedes

Presidente da Câmara Municipal de Juiz de Fora

