



AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

PROCESSO LICITATÓRIO N.º 017/2024

DISPENSA ELETRÔNICA N.º 007/2024

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO RIO ABAIXO, com sede na Rua Henriqueta Rubim, n.º 280 – Bairro Niterói – São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, inscrita no CNPJ sob o n.º 74.011.024/0001-82, torna público que realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço global, na hipótese do Art. 75, inciso II da Lei Federal n.º 14.133/2021, da Portaria n.º 23/2023 e demais legislações aplicáveis.

É obrigação da Contratada e dos interessados em contratar com esta Casa Legislativa, seguir as orientações e recomendações da cartilha do código de conduta ética e integridade aplicada a fornecedores e contratados da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, disponível no link: http://www.camarasaogoncalo.mg.gov.br/adm/img_int/files/Cartilha%20Contratados.pdf.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Local da sessão pública: Plataforma de licitações Licitar Digital - www.licitardigital.com.br.
- 1.2. Data de abertura de propostas: 09/07/2024 – 08h.
- 1.3. Duração da etapa de lances: 6 (seis) horas.
- 1.4. Critério de disputa: Menor preço global.
- 1.5. Valor estimado da contratação: 1.930,44 (mil e novecentos e trinta reais e quarenta e quatro centavos).
- 1.6. Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa à Dispensa Eletrônica.
- 1.7. Exclusividade ME / EPP / Equiparadas: Sim.
- 1.8. Os trabalhos serão conduzidos pelo Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pelo Sistema da Licitar Digital.
- 1.9. Manual e forma de envio das propostas, vide campo > ajuda do sistema (<https://licitardigital.tawk.help/category/fornecedor/dispensa-fornecedor>).



2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente Dispensa Eletrônica é a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para desinsetização, desratização e limpeza e desinfecção de caixas d'água, com o fornecimento de mão de obra, materiais, insumos e equipamentos necessários a serem executados no prédio da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Aviso e seus Anexos.

3. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

3.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes à esta Dispensa Eletrônica deverão ser enviados ao Agente de Contratação, até as 11 (onze) horas do dia 08/07/2024, exclusivamente por meio eletrônico, devendo protocolizar o pedido diretamente pela Plataforma de Licitações - www.licitardigital.com.br. Em caso de alguma impossibilidade técnica devidamente comprovada, poderão ser enviados excepcionalmente para o e-mail: compras@camarasaogoncalo.mg.gov.br.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

4.1. A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará na Plataforma de licitações Licitardigital - www.licitardigital.com.br

4.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos na Portaria n.º 23/2023, bem como às regras da Plataforma "Licitardigital".

4.1.2. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou à Câmara Municipal a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

4.2. Não poderão participar desta Dispensa os fornecedores:

4.2.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e seu(s) Anexo(s);

4.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

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

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a



voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404/1976, concorrendo entre si;

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

4.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

4.2.3.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor;

4.2.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão n.º 746/2014-TCU-Plenário).

5. DO CADASTRAMENTO INICIAL DA PROPOSTA

5.1. O ingresso do fornecedor na disputa da Dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua proposta inicial, na forma deste item.

5.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Dispensa Eletrônica, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.



5.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Aviso de Dispensa, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.6. A partir do horário e data estabelecidos neste Aviso de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.7. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.8. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários".

5.9. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.10. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.11. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.12. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.12.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.



5.13. Caso o fornecedor possua qualquer tipo de dúvida quanto à operacionalidade do sistema eletrônico, este deverá recorrer previamente ao manual do fornecedor disponibilizado na Plataforma de Licitações Licitar Digital, ou buscar auxílio por meio de um de seus canais de comunicação.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. A Administração poderá negociar condições mais vantajosas.

6.3. Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto, quando se tratar de mais de um item por lote o Agente de Contratação solicitará ao fornecedor melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, por meio do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Termo de Referência.

6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;

6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.5.3. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Câmara Municipal;

6.5.4. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.6.1. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final.



6.6.2. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de, no mínimo, 2 (duas) horas, contado da solicitação do Agente de Contratação, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor, e será analisada pelo Agente de Contratação no momento da aceitação do lance vencedor.

6.6.2.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Agente de Contratação por solicitação escrita e justificada da licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação.

6.6.2.2. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

6.6.3. O Agente de Contratação analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação, quando for o caso.

6.6.4. No caso de bens e serviços em geral, se o desconto ofertado for superior a 30% (trinta por cento) do valor orçado pela Administração haverá indício de inexecutabilidade.

6.6.5. A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

6.6.5.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.6.5.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

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

6.7.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

6.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

7. DA HABILITAÇÃO



7.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constam do ANEXO I deste Aviso e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros¹:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- c) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU; e
- d) SICAF.

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

7.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, 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.

7.2.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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:

- a) O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Aviso de Dispensa Eletrônica e já

¹ A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ –, além do tradicional SICAF, na fase de habilitação, é uma recomendação do TCU (Acórdão nº 1.793/2011 – Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação. A Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.



apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação da Administração, sob pena de inabilitação.

7.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n.º 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

7.6. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

7.6.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.7. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. DOS RECURSOS

8.1. O Agente de Contratação declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de, no mínimo, 10 (dez) minutos, para que qualquer fornecedor manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

8.2. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública desta Dispensa Eletrônica, implica decadência desse direito, ficando a Autoridade Competente autorizada a adjudicar o objeto ao FORNECEDOR VENCEDOR.

8.3. Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Contratação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

8.3.1. Nesse momento o Agente de Contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

8.3.2. A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da Dispensa ao FORNECEDOR VENCEDOR.



8.4. A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais FORNECEDORES, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará na data de divulgação da interposição do recurso.

8.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Após a adjudicação e homologação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou Autorização de Fornecimento ou emitido instrumento equivalente.

9.2. O Aceite da Nota de Empenho, ou do instrumento equivalente, emitido à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

9.2.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei n.º 14.133/2021;

9.2.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus eventuais anexos;

9.2.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei n.º 14.133/2021 e reconhece os direitos da Câmara Municipal previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

9.3. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

10. DAS SANÇÕES

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



- 10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 10.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 10.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da Dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances;
- 10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.
- 10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
- c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Aviso de Dispensa Eletrônica, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Câmara Municipal, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 10.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;



- 10.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 10.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.3.4. Os danos que dela provierem para a Câmara Municipal;
- 10.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Câmara Municipal ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 10.5. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Dispensa Eletrônica, em hipótese alguma, excluem a obrigação de reparação integral do dano causado à Câmara Municipal.
- 10.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei n.º 14.133/2021 e subsidiariamente na Lei n.º 9.784/1999.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada:

Atividade: Manutenção da Câmara – 0103110014.002000.

Ficha Principal – 3.3.90.39.00.00.00 – 18 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Ficha Desdobrada – 3.3.90.39.99.00.00 – 1357 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A participação na presente Dispensa Eletrônica implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas neste aviso e dos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

12.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Câmara Municipal poderá:

- 12.2.1. Republicar o presente Aviso com uma nova data;



12.2.2. Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

12.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

12.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

12.3. As providências dos subitens 12.2.1 e 12.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

12.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Dispensa Eletrônica, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Câmara Municipal na respectiva notificação.

12.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Câmara Municipal ou de sua desconexão.

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

12.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília/DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

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

12.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa Eletrônica serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Câmara Municipal, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.10. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Câmara Municipal não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.



12.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Dispensa Eletrônica e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

12.12. A sessão pública será divulgada por meio do sistema eletrônico.

12.13. Integra este Aviso de Dispensa Eletrônica, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Documentação exigida para habilitação;

ANEXO II – Termo de Referência.

São Gonçalo do Rio Abaixo, 03 de julho de 2024.

Diego José Ribeiro
Presidente da Câmara Municipal



ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

1.1 Habilitação jurídica

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

1.1.2 **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>;

1.1.3 **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;

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

1.1.5 **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;

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

1.2 Habilitações fiscal, social e trabalhista

1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

1.2.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e prova de regularidade relativa à seguridade social, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;



1.2.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

1.2.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

1.2.5 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;

1.2.6 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;

1.2.7 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.

1.3 Habilitação técnica

1.3.1 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Termo de Referência.



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – DISPENSA ELETRÔNICA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços para desinsetização, desratização e limpeza e desinfecção de caixas d'água, com o fornecimento de mão de obra, materiais, insumos e equipamentos necessários a serem executados no prédio da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Instrumento.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO INTERNO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
01	Serviços de desinsetização e desratização com o fornecimento de mão de obra, contemplando todas as áreas internas e externas do prédio legislativo, com todos os insumos, materiais, equipamentos e ferramentas necessárias. Compreende: Aplicação de produtos e técnicas para controle de insetos e aracnídeos tais como: aranhas, formigas, baratas, mosquitos, moscas, pernilongos, e outros que possam causar doenças infecciosas, e também ratos em todo o prédio da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo.	3535	m ²	1.117,00	R\$ 1,02	R\$ 1.139,34
02	Serviço de limpeza, desinfecção, conservação e higienização de reservatório de água de 5.000 litros, em que deverá ser removida toda lama, lodo e outras sujeiras que estejam presentes.	3536	Serviço	02	R\$ 395,55	R\$ 791,10
VALOR GLOBAL ESTIMADO						R\$ 1.930,44

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.930,44 (mil e novecentos e trinta reais e quarenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2.2. Os preços estimados, tanto unitários como global, correspondem aos máximos que a Câmara Municipal se dispõe a pagar.



3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da necessidade e justificativa da contratação

A desinsetização e desratização são essenciais para prevenir a proliferação de insetos, roedores e outros vetores de doenças. Erradicar e prevenir a proliferação dessas espécies é fundamental na preservação da integridade e da saúde dos servidores e visitantes dessa Casa, garantindo um ambiente seguro e saudável, atendendo tanto às exigências sanitárias quanto às necessidades de manutenção preventiva.

A limpeza regular das caixas d'água garante a qualidade da água armazenada, evitando a contaminação por sedimentos, algas, bactérias e outros micro-organismos que podem causar problemas de saúde aos usuários. A manutenção adequada das caixas d'água está em conformidade com as normas sanitárias e regulamentações vigentes, que exigem a limpeza periódica desses reservatórios para assegurar a saúde e bem-estar dos seus usuários.

Além disso, a limpeza e manutenção regulares das caixas d'água ajudam a identificar e corrigir problemas estruturais, como vazamentos ou danos, que podem comprometer a eficiência do sistema de abastecimento de água.

Como uma instituição pública, a Câmara Municipal tem a responsabilidade de garantir um ambiente saudável e seguro para seus funcionários, visitantes e a comunidade em geral. A desinsetização, desratização e limpeza das caixas d'água são medidas preventivas importantes para cumprir essa responsabilidade.

É importante ressaltar que já se passaram seis meses desde que esses serviços foram realizados pela última vez. Esse intervalo reforça a necessidade de uma nova intervenção para assegurar que a qualidade da água e as condições sanitárias sejam mantidas em níveis adequados.

3.2. Do enquadramento como serviços comuns

O serviço a ser contratado é considerado de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, não havendo complexidade que os caracterize como serviços especializados ou técnicos.

3.3. Da justificativa para o não parcelamento do objeto

A decisão de agrupar os serviços de desinsetização, desratização e limpeza e desinfecção de caixas d'água em um único lote se justifica pela praticidade de contratar um único fornecedor que possa realizar todas as atividades de maneira integrada, uma vez que o mercado oferece empresas que são especializadas e capacitadas para realizar tanto os serviços de controle de pragas quanto os de limpeza e desinfecção de caixas d'água.



Além disso, a escolha por um único fornecedor que execute todos os serviços no mesmo dia é estratégica para a Câmara Municipal. Isso evita interrupções significativas nas operações diárias e no funcionamento das instalações. Caso fossem contratadas empresas distintas para cada serviço, poderia haver conflitos de horários e logística, comprometendo o fluxo de trabalho e até mesmo o acesso aos espaços da Câmara durante o período de realização dos serviços.

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

4.1. Após a realização do levantamento de mercado foi identificado que a solução adequada para a Câmara Municipal é a terceirização de uma empresa especializada que fornecerá os produtos necessários e executará os serviços, garantindo eficiência e qualidade, visto que a Casa Legislativa não possui profissionais qualificados para realizar esses serviços internamente.

4.2. A contratação de uma prestadora de serviços especializados em desinsetização, desratização e limpeza e desinfecção de caixas d'água garantirá a realização adequada do trabalho, seguindo os padrões exigidos e cumprindo os prazos estabelecidos.

5. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

5.1. O processo oriundo do presente Instrumento não terá contrato e a vigência dar-se-á a partir do envio da Ordem de Serviço até o prazo estipulado no item 7.1. para a efetiva execução do objeto.

5.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste Instrumento.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

6.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

6.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Vistoria



6.3. Os licitantes poderão realizar a avaliação prévia do local de execução dos serviços para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, mediante prévio agendamento, acompanhado por servidor designado para esse fim, em dias úteis, das 08h às 10h30min e das 13h às 16h.

6.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

6.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.5.1. O agendamento da vistoria deverá ser realizado por meio do e-mail: compras@camarasaogoncalo.mg.gov.br

6.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Da desinsetização e desratização

Áreas de Aplicação

6.7. O combate a insetos e animais nocivos deverá ser aplicado interna e externamente em todo o prédio da Câmara Municipal, totalizando 1.117 m² (mil e cento e dezessete metros quadrados) de área construída, incluindo:

- a) Áreas de escritório;
- b) Áreas de circulação;
- c) Áreas das copas;
- d) Áreas dos banheiros/sanitários, ralos;
- e) Áreas de arquivos;
- f) Áreas do Plenário;
- g) Áreas das cozinhas;
- h) Áreas pontos de limpeza interna e externa das caixas de esgotos, gorduras, lixeiras;
- i) Áreas das escadas de todo o prédio;



j) Áreas dos forros da cozinha;

k) Áreas dos jardins;

l) Garagem;

m) Demais áreas.

OBS: Deverá ser dada especial atenção a possíveis locais que possam ser foco do mosquito *Aedes Aegypti*.

Prestação dos serviços

6.8. Os produtos utilizados deverão ser de primeira qualidade e apropriados para a eliminação de: insetos, aracnídeos, escorpiões, roedores, piolhos de pássaros e, além dos citados, nas áreas de arquivos, deverá ser utilizado produto para combater traças.

6.9. A Contratada deverá pulverizar todos os focos primários (tubulações, caixas de esgotos e gordura, ralos de banheiros e demais dependências) com produtos comprovadamente eficazes e adequados para atuação nestes locais.

6.10. A Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas.

6.11. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional à Câmara Municipal.

6.12. A Contratada obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações da Fiscal do Contrato, com vista a eliminar existência de insetos, baratas, ratos, dentre outros, que porventura venham a surgir, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido proveniente das aplicações anteriores, dentro do prazo da garantia, bem como corrigir possíveis falhas, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após a solicitação.

6.13. Concluída a desinsetização e desratização, a área deverá ser entregue limpa e desimpedida de quaisquer entulhos, equipamentos e/ou restos de materiais.

Metodologia de aplicação de desinsetização

6.14. Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de “spray”, gel, atomizador e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta contratação, os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:

6.15. Aplicação utilizando o método “spray”: Composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos ser aromáticos, inodoros, não



provocarem manchas, semilíquidos, inócuos à saúde humana. Esta aplicação deverá ser utilizada em todos os espaços e locais da Câmara Municipal;

6.16. Aplicação utilizando o método gel: Aplicação específica utilizando equipamentos especiais os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, equipamentos eletrônicos tais como: computadores, impressoras e telefones. Os produtos deverão ter as mesmas características dos anteriores.

Metodologia de aplicação de desratização

6.17. Estas aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas da Câmara, onde denuncie a presença dos roedores incluindo todas as áreas internas e externas;

6.18. Deverão ser utilizadas iscas peletizadas e parafinadas de pronto uso e pó de contato para combate aos ratos. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações.

Características técnicas dos produtos

6.19. 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 à 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.



Procedimentos de limpeza e desinfecção das caixas d'água

6.20. Atualmente o prédio da Câmara Municipal é abastecido por 02 (duas) caixas d'água de polietileno, sendo elas de capacidade de 5.000 L (cinco mil litros) cada.

6.21. Cabe informar que a Câmara Municipal disponibilizará escada para a execução do serviço.

6.22. A Contratada deverá realizar os seguintes procedimentos:

- a) Esgotamento da caixa d'água / por processo mecânico;
- b) Lavagem das paredes internas;
- c) Retirada de toda sujeira e esgotamento dos resíduos provenientes da limpeza pelo sistema mecânico;
- d) Enxágue e desinfecção;
- e) Aspersão de hipoclorito de sódio;
- f) Escovação;
- g) Reabastecimento da caixa d'água;
- h) Demais serviços que forem necessários para a correta execução do serviço.

6.23. A contratada deverá emitir um relatório técnico de avaliação das condições físicas das caixas d'água, previamente à realização dos serviços e no caso de haver infiltração os serviços não deverão ser realizados.

6.24. Para garantir a transparência e a qualidade dos serviços de limpeza das caixas d'água no prédio da Câmara Municipal, será exigido da empresa contratada a apresentação de um relatório fotográfico detalhado. Esse relatório deve incluir:

1. Fotos antes da limpeza:

- Imagens que mostrem o estado das caixas d'água antes do início dos trabalhos, evidenciando quaisquer acúmulos de sujeira, sedimentos ou algas.

2. Fotos durante a limpeza:

- Registro das etapas intermediárias do processo de limpeza, demonstrando a remoção de resíduos, a escovação das paredes e do fundo das caixas, e a utilização dos produtos de limpeza.



3. Fotos após a limpeza:

- Imagens que evidenciam o resultado final, com as caixas d'água completamente limpas e livres de qualquer tipo de sujeira ou contaminação.

4. Fotos dos produtos e equipamentos utilizados:

- Registro dos produtos e equipamentos utilizados na limpeza, garantindo que são adequados e seguros para uso em reservatórios de água potável.

6.25. Esse relatório fotográfico será uma ferramenta crucial para assegurar que a limpeza foi realizada de acordo com os padrões de qualidade exigidos, contribuindo para a segurança e saúde dos ocupantes do prédio. A documentação deverá ser entregue juntamente com o relatório escrito, detalhando todas as etapas do processo e confirmando a conformidade com as normas sanitárias vigentes.

6.26. A administração da Câmara Municipal reserva-se o direito de inspecionar as caixas d'água a qualquer momento e exigir a repetição do serviço, sem custo adicional, caso a limpeza não atenda aos critérios estabelecidos.

7. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

7.1. O serviço deverá ser executado em até 15 (quinze) dias corridos, contados do envio da Ordem de Serviço.

Local da prestação dos serviços

7.2. Os serviços serão prestados na sede da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo, situada na **Rua Henriqueta Rubim, n.º 280, Niterói, São Gonçalo do Rio Abaixo/MG, CEP: 35.935-000.**

Especificação da garantia do serviço

7.3. O prazo de garantia contratual para todos os serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 90 (noventa) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO OU DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE



8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, desde que devidamente justificadas e anotadas tais circunstâncias, mediante simples apostila.

8.3. 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.

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

8.5. 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 conterà 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.

8.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei Federal n.º 14.133/2021, art. 117, *caput*).

8.6.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, fica designado como representante, para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, o/a servidor(a) Vaneuza das Graças Ribeiro, matrícula n.º 3697.

8.6.1.1. Na ausência do fiscal titular do contrato fica designado como substituto o/a servidor(a) Rafael Monteiro Pena, matrícula n.º 3999.

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

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

8.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



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

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

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

8.7.6. 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.

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

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

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

8.9.1. A gestão do contrato será realizada pela servidora Letícia Soares de Souza, conforme disposto na Portaria n.º 28/2023.

8.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.9.3. 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 Federal n.º 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



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

8.11. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

8.11.1. 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.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará Instrumento de Medição ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

9.1.1.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

9.2. A utilização do Instrumento de Medição não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

9.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária no ato da entrega, pelo(s) fiscal(is), mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei Federal n.º 14.133).

9.3.1. 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.

9.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato 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 do contrato.

9.4.1. 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 de 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.

9.4.2. 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 Federal n.º 14133/2021).

9.4.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

9.4.4. 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.

9.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, pelo(s) fiscal(is), após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo, quando for cabível, devendo:

9.5.1. 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;

9.5.2. Comunicar à empresa para que emita Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

9.5.3. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos e para o pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

9.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ocorrer dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.7. 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 Federal n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



9.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.9. 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 do contrato.

Liquidação

9.10. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, a liquidação ocorrerá após o ateste do recebimento definitivo.

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.12. 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.

9.13. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

9.14. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso de Dispensa Eletrônica e seus anexos, identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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



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

9.17. 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.

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

Prazo de pagamento

9.19. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados do adimplemento da obrigação, e ateste da(s) Nota(s) Fiscal(is).

9.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de **0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano**, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

Forma de pagamento

9.21. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado ou por meio de boleto, a critério da Câmara Municipal.

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

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



9.23.1. 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.

9.24. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 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.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com fundamento na hipótese do artigo 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

10.2. Todas as regras de participação no certame, bem como as informações sobre cadastramento inicial e julgamento da proposta estarão pormenorizados no Aviso de Dispensa Eletrônica.

Exigências de Habilitação

10.3. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Anexo I do Aviso de Dispensa Eletrônica.

Qualificação Técnica

10.4. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta Dispensa, ou com o item pertinente, de pelo menos 50%, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.4.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.4.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



10.4.3. O fornecedor 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.

10.4.4. A exigência de atestado de capacidade técnica para o fornecedor classificado em 1º lugar é crucial para garantir a qualidade e eficiência na execução dos serviços contratados. Esse documento comprova a experiência prévia da empresa, assegurando que ela possui o conhecimento necessário para realizar o trabalho de forma competente e conforme as normas exigidas.

10.4.5. Além disso, justifica-se ainda a exigência de atestado o intuito de reduzir riscos ao evitar contratações inadequadas, o que promove transparência, avalia desempenhos passados e garante um processo de seleção justo e competitivo. Assim, o atestado de capacidade técnica não apenas protege o contratante, mas também contribui para o sucesso e segurança na execução dos serviços.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta dos seguintes recursos específicos consignados no Orçamento da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo:

Atividade: Manutenção da Câmara – 0103110014.002000.

Ficha Principal – 3.3.90.39.00.00.00 – 18 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

Ficha Desdobrada – 3.3.90.39.99.00.00 – 1357 – Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, nos casos em que houver necessidade.

12. DA PUBLICIDADE

12.1. O extrato do contrato oriundo deste instrumento, quando houver, será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Estado de Minas Gerais e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como no site oficial da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo: www.camarasaogoncalo.mg.gov.br.

12.2. A CONTRATADA ao participar do certame está ciente que a íntegra do contrato, bem como de eventual Termo Aditivo, será publicada no Portal da Transparência da Câmara Municipal de São Gonçalo do Rio Abaixo e que tal publicação não fere nenhum dispositivo da Lei Federal n.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGDP).