



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 151/2023 – REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO Nº. 007401/2023 – SMPE

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS – SMPE, (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

IMPORTANTE:

• **Início do acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:**
27/10/2023 às 09:00 horas

• **Limite do Acolhimento das propostas e dos documentos de habilitação:**
10/11/2023 às 10:00 horas

• **Data do Pregão e horário da Disputa de Preços:**
10/11/2023 às 10:00 horas

• **Formalização dos Pedidos de Esclarecimentos:**
Até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, informando o nº da licitação.
E-mail: pregao.pmbv@gmail.com

• **Referência de Tempo:**
Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

• **Informações sobre Impugnação:**
(95) 3621-1770



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, torna pública a abertura do **Processo nº 007401/2023**, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 151/2023 - REGISTRO DE PREÇOS**, tipo menor preço por **ITEM**, a ser realizado as **10:00 horas** (Horário de Brasília), no dia **10/11/2023**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17/7/2002, Decreto nº 10.024 de 20/09/2019, Decreto Municipal nº 009/E, Decreto Federal nº 7892/13 e Decreto Municipal nº 113-E de 21/11/2014, Lei Federal nº 8.666/93 de 21/6/93, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

PARA ESTA LICITAÇÃO, NÃO SERÁ ADOTADA A RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% (VINTE E CINCO POR CENTO) DO OBJETO, PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, CONFORME DISPOSTO NO ART. 48, III, DA LEI Nº 123/2006 POR SE TRATAR DE UMA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO.

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases.

1.2 – Os trabalhos serão coordenados pelo (a) Pregoeiro(a) do **MUNICÍPIO, Néria Gardênia Pontes Benício**, com o apoio da Equipe, ambos designados pelo Decreto nº 103 – E/2023, publicado no DOM nº 5928, de 14/08/2023, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos, por meio de Sistema Eletrônico **COMPRAS.GOV.BR**.

2 – OBJETO

Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviço de controle de pragas e vetores, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Projetos Especiais – SMPE, (órgão gerenciador) e dos demais órgãos participantes, conforme especificado no anexo I deste edital.

3 – ÁREA SOLICITANTE

3.1 – Secretaria Municipal de Projetos Especiais – SMPE.

4 – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

4.1 – Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no sítio <https://www.gov.br/compras>, no portal <http://transparencia.boavista.rr.gov.br/licitacoes> ou quando solicitado através do e-mail pregao.pmbv@gmail.com.

4.1.1 – As empresas e/ou representantes que adquirirem o instrumento convocatório via internet e tiverem interesse em participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações e o andamento referente ao processo no sítio <https://www.gov.br/compras>, e as publicações nos Diários Oficiais da União (DOU), do Município de Boa Vista (DOM) e no Jornal Folha de Boa Vista (<https://www.folhabv.com.br>), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 4.2 – Os pedidos de esclarecimentos referentes ao presente edital deverão ser enviadas ao(a) Pregoeiro(a), até 3(três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, por meio do endereço eletrônico pregao.pmbv@gmail.com.
- 4.3 – No Menu impugnações/esclarecimentos/avisos serão disponibilizadas os questionamentos, respostas, além de outras informações que o (a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados no certame devem consultar o sítio com frequência.
- 4.4 – O (a) Pregoeiro(a) responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 4.5 – Em até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer CIDADÃO ou LICITANTE poderá impugnar o instrumento convocatório do Pregão, devendo ser enviada(s) através do e-mail pregao.pmbv@gmail.com. A inobservância do prazo legal citado decairá o direito de impugnar os termos do edital.
- 4.6 – Caberá ao(à) Pregoeiro(a) e à equipe de apoio decidir sobre a impugnação no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.
- 4.7 – Quando o pedido de impugnação ou de esclarecimento tratar-se especificamente de temas alheios a competência do (a) Pregoeiro(a), ou seja, temas quanto as especificações técnicas ou vinculados ao termo de referência, este poderá encaminhar o referido pedido ao órgão de origem para que o mesmo se pronuncie acerca do questionamento, cabendo ao órgão respondê-lo no prazo preestabelecido. Caso não o faça, o certame será suspenso *Sine-Die*, até que os questionamentos sejam sanados.
- 4.8 – Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.
- 4.9 – O Município não se responsabilizará pelas impugnações e pedidos de esclarecimentos que forem apresentados em endereços diversos dos indicados no subitem 4.2 deste edital, e que por esta razão não foram apresentados dentro do prazo legal.

5 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1 – Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, Microempresas e empresas de pequeno porte do ramo pertinente ao objeto licitado, que se enquadrem nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações, e que estejam previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio <https://www.gov.br/compras>;
- 5.2 – Não poderá participar da presente licitação empresa:
- 5.2.1 – suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, III e IV da lei 8.666/93;
- 5.2.1.1 – impedida de licitar e contratar com o Município de Boa Vista-RR, nos termos do artigo 7º, caput, da Lei nº 10.520/2002;
- 5.2.2 – Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcios, conforme justificativa acostada no Termo de Referência, ANEXO I do presente Edital;
- 5.2.3 – com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial, exceto as empresas que estejam em recuperação judicial e desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a respectiva está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.
- 5.2.4 – impedidas nos Termos do art. 9º da lei 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 5.2.5 – Que se declarar ME/EPP e estiver incluída em alguma das hipóteses previstas no art. 3º, §4º da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações;
- 5.3 – A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.
- 5.4 – Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
- 5.4.1 – que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 5.4.1.1 – nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 5.4.1.2 – nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
- 5.4.2 – que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 5.4.3 – que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 5.4.4 – que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores. A SMLIC verificará a situação das empresas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório. (<http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis> e <http://www.cnj.jus.br>);
- 5.4.5 – 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;
- 5.4.6 – que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 5.4.7 – que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 5.5 – A falsidade das declarações sujeitará o licitante à sanções previstas no artigo 49, caput, do Decreto nº 10.024/19.

6 – DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO

- 6.1 – Após a divulgação do edital nos meios eletrônicos, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecido para a abertura da sessão pública.
- 6.1.1 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes no referido sistema.
- 6.2 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6.3 – No que concerne a participação de microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos da legislação civil, as referidas deverão acrescentar à sua firma ou denominação as expressões “Microempresa” ou “Empresa de pequeno porte”, ou suas respectivas abreviações “ME” ou “EPP”, conforme o caso, sendo facultativa a inclusão no objeto da sociedade (art. 72, da Lei Complementar nº. 123/06).

6.3.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a DOCUMENTAÇÃO exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, em atendimento ao disposto no art. 43, da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações.

6.3.2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo **de 5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da DOCUMENTAÇÃO, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.3 – A não-regularização da DOCUMENTAÇÃO, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.4 – Somente as Licitantes que apresentaram a proposta de preços e os documentos de habilitação em consonância com o Título 8, poderão apresentar lances, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

6.5 – As Licitantes poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital.

6.6 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).

6.6.1 – Somente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro(a) participarão da etapa de lances.

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

6.7 – Será adotado para o envio de lances o modo de disputa ABERTO.

6.7.1 – A etapa de envio de lances durará 10(dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.7.1.1 – A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2(dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

6.7.1.2 – Não havendo novos lances, conforme supracitado, a sessão será encerrada automaticamente.

6.7.1.3 – Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o (a) Pregoeiro(a) poderá admitir o reinício da etapa de lances, em prol da consecução do melhor preço, conforme disposto no parágrafo único do artigo 7º, do Decreto 10.024/2019, mediante justificativa.

6.8 – O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta, será de 0,01 (um centavo de real).

6.9 – Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

6.10 – A LICITANTE SOMENTE PODERÁ OFERECER LANCES INFERIORES, AO ÚLTIMO POR ELE OFERTADO E REGISTRADO NO SISTEMA.

6.11 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

6.12 – No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, e o Sistema Eletrônico permanecer acessível aos Licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

6.12.1 – Quando a desconexão do sistema para o (a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10(dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24(vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.13 – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.14 – Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar 123/2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º do artigo 3º da Lei 8666/93, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

6.14.1 – Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema dentre as propostas empatadas.

6.15 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.16 – Encerrada a etapa de envio de lances, o (a) Pregoeiro(a) encaminhará no sistema a contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

6.17 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.18 – A licitante melhor classificada terá prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro(a) no sistema, para o envio, exclusivamente por meio de funcionalidade disponível no sistema atinente à realização da referida licitação, da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.19 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6.19.1 – O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

6.20 – O preço total que seja superior ao estimado para a contratação, constante do Termo de Referência no Anexo I, não será aceito e adjudicado.

6.21 – Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

6.22 – O (a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante melhor classificado para enviar documentos complementares à proposta e à habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2(duas) horas a contar da solicitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, sob pena de não aceitação da proposta e da inabilitação.

6.23 – Se a proposta de preços não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

6.24 – A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no Sistema Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

7 – CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

7.1 – O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, as Licitantes interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via Internet.

7.2 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no *site* www.comprasnet.gov.br.

7.3 – O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.4 – O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou à entidade promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5 – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

8 – PROPOSTA DE PREÇO

8.1 – A proposta de preços e os lances formulados, contemplando o preço global ofertado para cada **ITEM**, bem como os documentos de habilitação deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, até a data e hora marcadas para abertura da sessão.

8.2 – Deverá ser inserido, no campo próprio do sistema eletrônico, o preço global da proposta para cada **ITEM**;

8.3 – A proposta e os lances deverão referir-se à integralidade do **ITEM**.

8.4 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a data e horário definidos no edital para abertura da sessão pública.

8.5 – O (a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital.

8.5.1 – A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

8.6 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo(a) pregoeiro(a).

8.6.1 – Somente as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro(a) participarão da etapa de lances.

8.7 – A licitante melhor classificada terá prazo de 2(duas) horas, contado da solicitação do (a) pregoeiro(a) no sistema, para o envio, exclusivamente por meio de funcionalidade disponível no sistema atinente à realização da referida licitação, da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.7.1 – A planilha de composição de preços deverá ser encaminhada nos termos do item 8.7, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor negociado, observadas as exigências contidas no Termo de Referência (ANEXO I – Edital) e os critérios de exequibilidade nos termos da Lei.

8.8 – Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8.8.1 – O (a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.9 – A proposta de preços deverá obedecer às seguintes condições:

a) Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

b) Deverá ser apresentada conforme Anexo V – Modelo de Planilha/Proposta de Preço em uma via ou em modelo próprio, com identificação da empresa proponente, dados bancários, n.º do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado.

c) A proposta de preço deverá ter validade de **60 (sessenta) dias**. A proposta que não apresentar o prazo de validade, será válida por **60 (sessenta) dias**.

8.10 – O envio da Proposta de Preço pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital; o proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

8.11 – O preço deverá ser cotado considerando-se a entrega do objeto licitado, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

8.12 – Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo proponente, no ato do envio de sua proposta de preço.

8.13 – **O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no <https://www.gov.br/compras> – e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.**

9 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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

9.1.2 – Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o comprador e nem firam os direitos dos demais Licitantes.

9.2 – Será desclassificada a proposta que:

a) não se refira à integralidade **ITEM**;

b) apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, conforme disposto nos termos do § 3º do art. 44 da Lei Federal nº 8.666/93. Caso a proposta vencedora possua itens com preços inferiores a 50% do estimado no Termo de Referência, a empresa deverá apresentar documento que comprove a viabilidade do preço ofertado, conforme disposto no art. 48, inciso II, da Lei nº 8666/93.

c) não cumpra prazos e demais exigências estabelecidas em diligências ou no instrumento convocatório.

d) do arrematante que esteja superior ao valor estimado do **ITEM**.

9.3 – Para efeito de julgamento, serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal após a vírgula, caso apresentado.

9.4 – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará a proposta adequada ao último lance ofertado na etapa de negociação pela arrematante e a planilha de composição de preços, solicitadas nos subitens 8.7 e 8.7.1 deste edital, **à Secretaria Municipal demandante, para análise e parecer quanto a disposição dos preços e custos apresentados**, considerando o atendimento das especificações do objeto, que determinará a aceitabilidade ou a recusa das mesmas, devidamente fundamentada.

9.4.1 – Após manifestação da Secretaria demandante quanto ao disposto no item 9.4, o Pregoeiro prosseguirá para a fase de análise dos documentos de habilitação da empresa ora arrematante. Caso o parecer seja desfavorável o Pregoeiro desclassificará a arrematante e convocará a licitante melhor classificada na disputa dos lances.

9.4.2 – Havendo a convocação da licitante remanescente na fase de preços, o pregoeiro procederá às mesmas condições previstas no item 9.4.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

9.5 – O(a) Pregoeiro(a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais que não afetem o seu conteúdo.

10 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

10.1 – Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados por meio do sistema eletrônico, junto a proposta de preços, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, sob pena de INABILITAÇÃO.

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

10.2.1 – Habilitação Jurídica:

- a) Cédula de Identidade do(s) sócio(s) da empresa;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas as alterações, ou contrato social consolidado devidamente registrado no órgão competente. Neste último caso quaisquer alterações após a consolidação deverá ser apresentada;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

10.2.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de regularidade do Licitante com a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- b) Certidão conjunta de regularidade da fazenda e dívida ativa da União, nos termos da Portaria MF nº 358, de 05 de setembro de 2014;
- c) Prova de regularidade com o FGTS (conforme Lei 8.036/90);
- d) Certidão Negativa de débitos Trabalhista – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

10.2.3 – Qualificação Técnica:

- a) Deverão ser observadas as exigências contidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital;

10.2.4 – Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou Certidão de Recuperação Judicial afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme disposto no **Acórdão 1201/2020-TCU**, expedidas pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua emissão, salvo as exigências constantes no **item 10.6, alínea “c”**.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social já exigível e apresentado na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta.
 - b.1)** A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados através de publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação.
 - b.2)** As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem apresentarem **Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado**.
 - b.3)** A comprovação de boa situação financeira da licitante será avaliada com base nos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) definidos na IN 02/2010 SLTI/MPOG, em consonância com o disposto no art. 31, § 1º e § 5º da Lei nº 8666/93, conforme aplicação das fórmulas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

$$\text{LG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{SG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$
$$\text{LC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

10.2.5 – Serão inabilitados os proponentes que apresentarem resultado menor do que 01 (um), em qualquer um dos índices obtidos na avaliação da situação financeira, de acordo com o disposto no item 10.2.4, alínea “b” e seus subitens;

10.2.6 – Declaração de que os sócios da proponente não são servidores ou dirigentes do Município de Boa Vista – RR, ou responsável pela licitação;

10.2.7 – Formulário fornecido pelo órgão licitante contendo todas as informações solicitadas, devidamente preenchidas e assinadas pelo representante legal, conforme modelo constante no **ANEXO IV** deste Edital. Cabe ressaltar que a apresentação do referido formulário não é de cunho obrigatório, porém é de responsabilidade da licitante a prestação das informações no momento da apresentação da proposta de preços, Item 8 do Edital.

10.3 – ALÉM DESTA DOCUMENTAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ ATENDER TODAS AS EXIGÊNCIAS CONFORME DESCRITO NO ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA), DESTA EDITAL, INCLUSIVE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

10.4 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF deverão ser enviadas nos termos do disposto no item 6.1.

10.4.1 – É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.4.2 – O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo(a) Pregoeiro (a) lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

10.5 – Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou em fotocópias (nos termos do Art. 3º, II da Lei 13.726/2018), bem como os licitantes poderão solicitar à SMLIC nos dias que antecedem a abertura da sessão a certificação “Confere com original” das documentações apresentadas, reservando-se o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comparação e comprovação de sua autenticidade.

10.6 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, observando-se ainda o seguinte:

a) se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou;

b) se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, **exceto** quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para **matriz** e **filiais**, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

licitante tenha o recolhimento dos encargos **centralizado**, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a **centralização**, ou;

e) se o licitante for à **matriz** e o **executor do objeto** for à **filial**, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da **matriz** e da **filial**, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando o licitante for à **filial** e o **executor do objeto** for a **matriz**, observando-se o disposto na alínea “**a**” deste item, quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;

d) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

10.7 – A documentação exigida neste Edital, para Habilitação e Proposta de Preços, não poderá conter rasuras, ressalvas, emendas, borrões e entrelinhas.

10.8 – Documentos que possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão estar válidos até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Já aqueles que não possuírem prazo de validade expressamente serão considerados válidos quando datados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação, exceto:

a) Atestado de Capacidade Técnica que obedece o disposto no § 5º art. 30 da Lei Federal nº 8666/93;

b) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, cujo o prazo de validade será conforme o descrito no item 10.2.4, alínea “a” deste Título.

10.9 – O não envio de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título **INABILITARÁ** o proponente.

10.10 – Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará os documentos de habilitação referentes à qualificação técnica à **Secretaria demandante**, para análise e parecer das exigências técnicas dispostas no item 10.2.3 do presente edital e no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

10.10.1 - Após a manifestação da Secretaria, o (a) Pregoeiro (a) fará a conferência das demais documentações e procederá com o julgamento da fase habilitatória.

10.11 - Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor.

11 – DOS RECURSOS

11.1 – Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante 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.

11.2 – Havendo quem se manifeste, caberá o(a) Pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.3 – Nesse momento o(a) Pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.4 – A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.5 – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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

11.7 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor. Caso não ocorra a interposição de recursos caberá o (a) Pregoeiro(a) adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

12.2 – Após adjudicação, os autos serão encaminhados à Controladoria Geral do Município – CGM para análise dos procedimentos licitatórios. Aprovada a regularidade/legalidade os autos serão encaminhados para homologação da autoridade competente.

13 – FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

13.1 – Quanto a fiscalização e o recebimento do objeto da licitação, serão observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.

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

14 – PAGAMENTO

14.1 – Os recursos financeiros correrão sob as rubricas:

Programa de Trabalho nº:

Natureza de Despesa:

Fonte de Recursos:

Valor Estimado: **R\$ 3.586.722,12 (Três milhões, quinhentos e oitenta e seis mil, setecentos e vinte e dois reais e doze centavos).**

14.2 – Os pagamentos decorrentes da concretização do objeto desta licitação serão efetuados conforme descrito no Termo de Referência, Anexo I, deste Edital.

14.3 – Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

15 – DA PRESTAÇÃO DA GARANTIA

15.1 – Fica dispensada para o(s) licitante(s) vencedor (es) prestação da garantia para a execução do objeto da presente licitação, conforme disposto no art. 56, § 2º da Lei nº 8.666/93, **salvo se exigido pela autoridade competente no Termo de Referência, Anexo I, do Edital.**

16 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 – Quanto as sanções administrativas, serão observadas as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo I, do presente edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

17 – DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 – Constituem anexos deste instrumento convocatório, dele fazendo parte integrante:

17.1.1 – Anexo I – Termo de Referência;

17.1.2 – Anexo II – Minuta de Ata de Registro de Preços

17.1.3 – Anexo III – Minuta Contratual

17.1.4 – Anexo IV – Informações para Formalização do Contrato;

17.1.5 – Anexo V – Modelo de Planilha / Proposta de Preço.

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

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

17.4 – O Pregoeiro(a), no interesse da administração, poderá adotar medidas saneadoras durante o certame e, em especial, na sessão do pregão, relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.

17.4.1 – Se houver solicitação de documentos em diligências, estes poderão ser apresentados no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Boa Vista, localizado à Rua General Penha Brasil, nº. 1011, Bairro São Francisco, Palácio 9 de julho, CEP 69.305 – 130.

17.4.2 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

17.4.3 – Havendo necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a respectiva somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema, com, no mínimo, 24(vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17.5 – A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridos neste instrumento convocatório, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

17.6 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado na SMLIC para conhecimento dos participantes da licitação.

17.7 – Para atender a seus interesses, o Município reserva-se o direito de alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

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

17.11 – Fica eleito o foro da Comarca de Boa Vista, Estado de Roraima, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Boa Vista – RR, 26 de outubro de 2023.

Néria GardêniaPontes Benício
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. APRESENTAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência Inicial engloba o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto. O processo deverá obedecer à modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob regime de REGISTRO DE PREÇOS, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, constantes nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. Este Termo de Referência foi elaborado conforme a Lei nº 8.666/93, Lei nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e Decreto Municipal nº 113/E, de 19 de novembro de 2014.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS – SMPE, (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**, conforme descrições e quantitativos elencados neste Termo de Referência e anexos.

3.1.1. A SMPE será o Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços.

3.2. Os Órgãos Participantes são:

3.2.1. Secretaria Municipal de Convênios – SEMCONV;

3.2.2. Secretário Municipal Adjunto de Meio Ambiente – SEMMA;

3.2.3. Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF;

3.2.4. Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI;

3.2.5. Secretaria Municipal de Saúde – SMSA;

3.2.6. Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM

3.2.7. Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES;

3.2.8. Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito – SMST;

3.2.9. Secretária Municipal de Educação e Cultura – SMEC.

4. DAS JUSTIFICATIVAS

4.1. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. SMPE

4.1.1.1. A Prefeitura Municipal de Boa Vista-PMBV, por meio da Secretaria Municipal de Projetos Especiais SMPE, é responsável pela Gestão da Política Pública Municipal da Primeira Infância, bem como ações sociais, utilizando - se de todas as suas Unidades Administrativas para realizar de forma integrada às políticas setoriais, visando dirimir as vulnerabilidades das famílias populares e assim, garantido seus direitos fundamentais, com isso atendendo a um grande público externo, e vulnerável.

4.1.1.2. Considerando que os imóveis urbanos são acometidos por alguns vetores como: baratas, escorpiões, cupins, ratos, formigas, aranhas, pulgas e afins, naturais do ambiente, é de fundamental importância a contratação de serviços como desinsetização, descupinização e desratização para a correta e adequada manutenção, conservação e disposição de ambientes limpos, saudáveis, higienizados, livres de impurezas e agentes contaminantes, permitindo aos servidores e usuários dos imóveis, condições mínimas de utilização dos mesmos. Enfatizando que a prestação desse tipo de



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

serviço se dá por empresas especializadas, uma vez que a administração municipal não possui esse tipo de serviço para satisfazer suas necessidades, se fazendo necessário a formalização da licitação por meio de Ata de Registro de Preços para esse fim. Destacando que a empresa a ser contratada deverá observar a Legislação vigente, principalmente a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº. 326 de 09 de novembro de 2005 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que trata dessa situação, abrangendo os produtos para controle de insetos, de roedores e de outros animais incômodos ou nocivos à saúde, e suas eventuais atualizações. Importante observar também a Resolução da Diretoria Colegiada – RDC 52 de 22 de outubro de 2009 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências.

4.1.2. SEMCONV

4.1.2.1. Justifica-se a eventual contratação dos serviços de controle de pragas e vetores, através de desinsetização, descupinização e desratização, em razão do cuidado, preocupação e zelo com a saúde das pessoas que desenvolvem suas atividades laborais na sede da SEMCONV, tornando o ambiente físico de trabalho, mais seguro e saudável para todos.

4.1.3. SEMMA

4.1.3.1. Os serviços de controle de pragas e vetores, através de desinsetização, descupinização e desratização, além dos seus objetivos preventivos no que diz respeito ao combate a doenças infecciosas, verminoses e endemias, evita também a proliferação de pragas em geral, além de contribuir com medidas preventivas à saúde dos servidores, evitando assim problemas graves de saúde, vez que ratos, baratas e outros tipos de insetos são transmissores, de maneira direta ou indireta, de vários tipos de doenças aos seres humanos;

Enfatizando que a prestação desse tipo de serviço se dá por empresas especializadas, uma vez que a Secretaria Municipal não possui esse tipo de serviço para satisfazer suas necessidades.

4.1.4. SEPF

4.1.4.1. A presente contratação de empresa especializada na prestação de serviço de controle de pragas e vetores, visa manter as dependências desta SEPF e também do prédio anexo, limpas e higienizadas, por meio do controle de pragas e vetores e outros agentes capazes de transmitir doenças infecto contagiosas, que colocam em risco a saúde dos servidores e munícipes que utilizam os serviços desta secretaria, bem como agentes capazes de causar danos a documentos e equipamentos públicos.

4.1.5. SMAAI

4.1.5.1. Visando garantir o controle de pragas e vetores em todos os setores da Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas- (SMAAI) e Centro de Difusão Tecnológica (CDT), faz-se necessária eventual contratação de empresa, especializada na prestação de serviços de controle de pragas e vetores, através de desinsetização, descupinização e desratização nas áreas internas e externas, sendo imprescindível para garantirmos a saúde e bem-estar dos servidores e das pessoas que procuram nossos serviços, proporcionando um ambiente salubre, funcional e seguro.

4.1.6. SMSA

4.1.6.1. Considerando a natureza amazônica de nosso Estado e de nosso município, que se situa imerso em uma das maiores florestas tropicais do mundo, e que por esse motivo, além das pragas urbanas, os imóveis urbanos são acometidos por alguns vetores naturais desse ambiente, a citar cupins, aranhas, formigas, insetos, dentre outros.

4.1.6.2. Os serviços de dedetização, desinsetização, descupinização e desratização serão



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

empregados em todos os imóveis da SMSA, das Unidades Básicas, Especializadas, Vigilância em Saúde e o Administrativo da SMSA, localizados nos diversos bairros da cidade como forma de prevenção ao combate a doenças infecciosas, verminoses e endemias, evitando ainda a proliferação de pragas em geral, que além de contribuir com medidas preventivas à saúde dos funcionários, munícipes e assistidos, evitam ainda problemas graves de saúde, nos locais adjacentes aos imóveis em questão.

4.1.6.3. Levando em consideração que os imóveis de responsabilidade da SMSA são ferramentas fundamentais para a prática das políticas municipais de SAÚDE, e que, para tanto, necessitam estar limpos, adequados e livres de quaisquer vetores que possam causar doenças, transtornos, danos a documentos, equipamentos, materiais diversos, e que podem causar desde pequenos contratemplos a inúmeros prejuízos materiais e até mesmo colocar em risco a saúde pública.

4.1.6.4. Enfatizando que, a prestação desse tipo de serviço se dá por empresas especializadas, uma vez que a administração municipal não possui esse tipo de serviço para satisfazer suas necessidades, se fazendo necessário através de Registro de Preço a contratação de empresa para esse fim. Destacando que a empresa a ser contratada deverá observar a Legislação vigente, principalmente a Resolução da Diretoria Colegiada – RDC 326 de 09 de novembro de 2005 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA que trata dessa situação, abrangendo os produtos para controle de insetos, de roedores e de outros animais incômodos ou nocivos à saúde, e suas eventuais atualizações. Importante observar também a Resolução da Diretoria Colegiada – RDC 52 de 22 de outubro de 2009 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA que dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências.

4.1.7. PRESSEM

4.1.7.1. Promover condições necessárias ao perfeito desempenho das atividades inerentes a este Regime

de Previdência, especialmente no que se refere à necessidade de manter as dependências do imóvel limpas e higienizadas, através do controle de pragas urbanas e vetores como ratos, baratas, escorpiões, e outros agentes capazes de transmitir doenças infecto contagiosas, que expõem a saúde dos servidores e demais usuários, como também capazes de causar danos a documentos e equipamentos públicos.

4.1.8. SEMGES

4.1.8.1. A contratação do serviço se justifica pela necessidade de proporcionar ambientes limpos, adequados e livres de qualquer contaminação ou proliferação de animais e insetos que possam causar doenças, transtornos, danos a documentos, equipamentos, materiais diversos, podendo causar pequenos contratemplos a inúmeros prejuízos materiais; bem como, possibilitando a redução de bactérias e micro-organismos, garantindo a biossegurança dos prédios desta Secretaria, garantindo, desta forma, a correta e adequada manutenção, conservação e disposição de ambientes saudáveis, permitindo aos servidores e usuários das unidades condições mínimas de acesso e utilização.

4.1.8.2. Salientamos que a prestação desse tipo de serviço se dá por empresas especializadas, sendo que esta Secretaria não possui mão de obra especializada, nem tão pouco acessórios e materiais para o desenvolvimento do serviço.

4.1.9. SMST

4.1.9.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de controle de pragas e vetores visa manter as dependências dos prédios da SMST sem a presença de animais nocivos à saúde, evitando doenças aos servidores e usuários dos locais. Além de evitar prejuízos de materiais com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

presença de animais roedores.

4.1.10. SMEC

4.1.10.1.A Secretaria Municipal de Educação e Cultura possui diversas unidades sob sua responsabilidade, incluindo unidades escolares e prédios administrativos. Uma vez que, estas unidades, na sua maioria, tratam-se de edificações já bem antigas é comum que surjam insetos, ratos e outros tipos de pragas.

4.1.10.2.Tendo em vista que, também há casos em que as unidades estão localizadas próximas a lagos,

lotes ou edificações abandonadas ou em situação similar, pode acarretar que animais ou insetos indesejados vejam a adentrar a área destas unidades.

4.1.10.3.Ressalto ainda que, os serviços dessa natureza servem como medida preventiva para o combate de doenças transmitidas pelo mosquito “Aedes aegypti”, como dengue, zika e Chikungunya.

Contudo, faz-se necessário nossa participação neste processo, uma vez que o contrato que possuímos, para realização deste tipo de serviço, encontra-se em sua fase final de renovação (60 meses).

4.1.10.4.Visando a continuidade da prestação de serviços nas unidades escolares e prédios administrativos desta Secretaria, pedimos que considere nossa participação neste processo.

4.2. DA JUSTIFICATIVA DO SERVIÇO CONTINUADO

4.2.1.O inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 prevê a possibilidade de prorrogar a duração de contratos cujo objeto seja a execução de serviços contínuos, até sessenta meses.

4.2.2.Apesar disso, a Lei de Licitações não apresenta um conceito específico para a expressão mencionada. Dentro dessa perspectiva, formou-se a partir de normas infralegais e entendimentos doutrinário e jurisprudencial, consenso de que a caracterização de um serviço como contínuo requer a demonstração de sua essencialidade e habitualidade para o contratante. A essencialidade atrela-se à necessidade de existência e manutenção do contrato, pelo fato de eventual paralisação da atividade contratada implicar em prejuízo ao exercício das atividades da Administração contratante. Já a habitualidade é configurada pela necessidade de a atividade ser prestada mediante contratação de terceiros de modo permanente ou que tenham a necessidade em ser repetidos ou refeitos com periodicidade. Segue o mesmo raciocínio o conceito atribuído pelo Tribunal de Contas da União:

“Voto do Ministro Relator

[...]28. Sem pretender reabrir a discussão das conclusões obtidas naqueles casos concretos, **chamo** a atenção para o fato de que a natureza contínua de um serviço não pode ser definida de forma genérica. Deve-se, isso sim, atentar para as peculiaridades de cada situação examinada.

29. Na realidade, o que caracteriza o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.” (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008.) Existem alguns serviços que não são realizados diariamente, mas cuja necessidade da Administração permanece com frequência (semanal, mensal, trimestral etc.). É aquela necessidade que não se satisfaz com a execução/conclusão/entrega de determinado objeto, mas é aquela demanda que se renova com o tempo, exigindo, portanto, execução continuada, caso específico da contratação dos serviços ora pretendida, pois caso não seja repetida sua execução com a periodicidade recomendada, corre-se o



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

risco de termos nas unidades administrativas e principalmente nas unidades de saúde, condições insalubres para servidores, que desempenham suas funções nas unidades e municípios que utilizam as referidas unidades, em busca de saúde. Marçal Justen Filho leciona sobre o tema no seguinte sentido:

“A identificação dos serviços de natureza contínua não se faz a partir do exame propriamente da atividade desenvolvida pelos particulares, como execução da prestação contratual. A continuidade do serviço retrata, na verdade, a permanência da necessidade pública a ser satisfeita. Ou seja, o dispositivo abrange os serviços destinados a atender necessidades públicas permanentes, cujo atendimento não exaure prestação semelhante no futuro.”

4.2.3. Estão abrangidos não apenas serviços essenciais, mas também as necessidades públicas permanentes relacionadas com atividades de menor relevância (tal como limpeza, por exemplo). “O que é fundamental é a necessidade pública permanente e contínua a ser satisfeita através de um serviço.” Ante o acima exposto, acreditamos estar justificada a necessidade contínua da prestação dos serviços de controle de pragas e vetores, através de desinsetização, descupinização e desratização, nas áreas internas e externas, a fim de atender a Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE. Contratação devidamente enquadrada no Inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93, que prevê a possibilidade de prorrogar a duração de contratos cujo objeto seja a execução de serviços contínuos, até sessenta meses.

4.3. DA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA PARA VEDAÇÃO DE CONSÓRCIO

4.3.1. Considerando que a formação de consórcios somente é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de grande vulto, nas quais empresas isoladamente não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação, especialmente quanto as qualificações técnicas e econômico-financeiras, e, considerando, ainda, que a competitividade do certame não será afetada, recomenda-se que na presente licitação seja **vedada** a participação de Pessoa Jurídica em regime de consórcio tendo em vista que a contratação almejada não se caracteriza como contratação de grande vulto, de modo que únicas empresas poderão preencher os requisitos de habilitação.

5. DA HABILITAÇÃO DOS INTERESSADOS

5.1. Para a habilitação nas licitações exigir-se-á dos interessados, nos termos dos artigos 27 a 33 da Lei nº. 8.666/93, exclusivamente, documentação relativa a:

5.1.1. Habilitação jurídica;

5.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista;

5.1.3. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição Federal;

5.1.4. Qualificação técnica, consistente em:

5.1.4.1. Apresentar comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante já executou ou está executando o objeto desta Licitação;

5.1.4.2. Apresentar Licença ambiental ou termo equivalente: documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é concedida pelo órgão ambiental competente, conforme **RESOLUÇÃO RDC Nº 622, DE 9 DE MARÇO DE 2022 – ANVISA;**

5.1.4.3. Apresentar licença sanitária ou termo equivalente: documento que licencia a empresa especializada a exercer atividade de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, que é



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

concedida pelo órgão sanitário competente; conforme **RESOLUÇÃO RDC Nº 622, DE 9 DE MARÇO DE 2022 – ANVISA.**

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DO MEMORIAL DESCRITIVO

6.1. Desinsetização:

6.1.1. Será realizada pulverização nos rodapés e ralos de todas as áreas (**internas e externas**) dos prédios para o controle de baratas, formigas e cupins, ou método que se demonstre eficaz;

6.1.2. Aplicação de pó químico nas caixas de inspeção, redes hidráulico-elétrica e nas redes de esgoto, ou método eficaz;

6.1.3. Aplicação de inseticida nos cômodos, móveis e aparelhos eletro/eletrônicos para o controle de baratas, formigas e cupins;

6.1.4. Aplicação de inseticida, pulverização ou método eficaz, capaz de sanar eventuais vetores ou pragas em sótãos, forros, depósitos e arredores com o viés de salvaguardar os imóveis, móveis, documentos, equipamentos e estruturas utilizadas pela SMPE e demais Secretarias participantes.

6.2. Desratização:

6.2.1. Instalação de iscas contra ratos dentro de caixas isoladas e fixadas em pontos estratégicos, na área infestada, atraindo-o para a ingestão dos produtos químicos, retirando eventuais resíduos incômodos;

6.3. Descupinização:

6.3.1. Realização de pulverização, aplicação de inseticida ou método eficaz em todos os caminhos, rastros ou vestígios de cupins existentes, eventual injeção de produtos por dentro dos armários, parede, pisos, forros infestados e muros e verificação dos arredores dos locais para eventual controle de infestação e execução de barreira química preventiva.

7. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS PRODUTOS

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

7.1.1. Os produtos devem apresentar baixa tensão de vapor, baixa toxicidade e fotoestabilidade;

7.1.2. Devem oferecer um grande poder residual, com objetivo de obter controle por um grande período de tempo, evitando contínuas aplicações;

7.1.3. Não podem causar manchas e nem produzir fortes odores, devendo ser biodegradáveis;

7.1.4. Devem ser ativos biologicamente com grande atividade inseticida apresentando segurança às pessoas e animais não alvos;

7.1.5. Os produtos a serem aplicados poderão ser em **pó ou líquidos**, diluídos, para pulverização em locais que permitam sua utilização (área externa) e, ainda para locais críticos principalmente. Nas áreas internas (**salas, gabinetes, banheiros, entre outros**) e/ou onde exista a permanência prolongada de pessoas deve-se utilizar apenas produtos do tipo gel de acordo com as orientações técnicas;

7.2. Todo produto utilizado deverá estar aprovado pelos órgãos públicos e ser inócuo à saúde humana.

8. DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A contratação será formalizada pela Contratante por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, ou outro instrumento hábil, conforme o art. 62 da Lei nº 8.666 de 1993;

8.2. Os serviços deverão ser iniciados após assinatura do contrato, mediante o recebimento da Ordem de Serviço - O.S emitida pela Contratante, conforme a necessidade da Secretaria;

8.3. Após o recebimento da Ordem de Serviço a contratada deverá iniciar em até 24 (vinte e quatro) horas a execução no local e horário indicado na O.S, emitida pela Contratante, com reforço na aplicação, caso necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8.4. Em até 03 (três) meses após a 1ª aplicação, ou sempre que solicitado ou constatada a necessidade pela Secretaria Demandante, com reforço na aplicação caso necessário, sendo esse serviço não contabilizado ou computado como solicitação.

9. DO CRONOGRAMA DAS APLICAÇÕES E DA EXECUÇÃO DO SERVIÇOS

9.1. Os serviços deverão ser realizados em conformidade com a legislação pertinente: Portaria MS N.º 2.914, de 12 de dezembro de 2011; NR 32 de 11 de novembro de 2005; Executar os serviços, obedecendo rigorosamente o abaixo especificado, de acordo com que seja aplicável ao tipo de serviço:

9.1.1. As normas da ABNT;

9.1.2. As normas da ANVISA;

9.1.3. As prescrições e recomendações dos fabricantes dos produtos.

9.2. Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos e comprovados, sendo as manifestações de pragas extintas e sanadas no prazo de até **15 (quinze) dias**, caso não tenha solucionado o problema, um reforço no serviço deverá ser executado no prazo de até **07 (sete) dias**;

9.3. A Contratada deverá realizar serviços complementares de controle de pragas e vetores nas áreas em que for verificada pela Contratante a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a Contratante, para tanto será convocada para fazer revisões (visitas), no prazo máximo de até **15 (quinze) dias** após aplicação solicitada, nos locais considerados críticos para a proliferação de pragas, apontados pela Secretaria demandante, tais como: copas, cozinhas, áreas externas, rede de esgoto, banheiros, depósitos e caixas de gorduras;

9.4. A demanda da prestação dos serviços deverá ser atendida, no mínimo trimestralmente, na totalidade da área apresentada em Ordem de Serviço;

9.5. A Contratante apresentará Ordem de Serviço, conforme conveniência e necessidade, contendo a relação de todas as Unidades administrativas descentralizadas e suas dependências, onde serão executados os serviços;

9.6. A **CONTRATADA** executará os serviços de **desinsetização, desratização e descupinização** necessários à prevenção e eliminação de pragas urbanas, ratos, baratas, cupins, formigas, pulgas e outros insetos, aracnídeos, quilópodes e diplópodes porventura existentes nos locais relacionados no Anexo III, de acordo com o estabelecido na legislação pertinente, com emprego de pessoal, produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos suficientes a assegurar plena eficácia da execução, sob sua inteira responsabilidade, observadas as diretrizes emanadas da **CONTRATANTE**, no que se refere a horários e acesso às áreas em que serão efetivados;

9.7. Para que a efetivação dos serviços possa ser acompanhada e atestada, a **CONTRATADA** se obriga fazer relatórios de execução informando os períodos em que os serviços serão executados, o tipo de tarefa (se **desinsetização, desratização e descupinização**), com os preços unitários, de conformidade com a planilha apresentada junto com a proposta;

9.8. Completado cada ciclo de intervenção em todas as localidades, como detalhado no cronograma físico para o período, caberá à **CONTRATADA** apresentar a fatura correspondente;

9.9. A **CONTRATANTE** poderá requisitar acréscimos aos quantitativos previstos, para atendimento de necessidades eventuais ou permanentes, bem como efetuar supressões, observados os limites legais.

10. DA GARANTIA

10.1. Os produtos utilizados na prestação do serviço deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade atentando o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

10.2. A garantia dos serviços deverá ser atendida pela Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), comprometendo-se a adotar as medidas corretivas necessárias, no prazo de **03 dias úteis** da notificação feita pela **Contratante**;

10.3. O atendimento para prestação, decorrente da Garantia, terá um prazo de 24 (vinte quatro) horas, contados a partir da notificação, junto à fornecedora, não cabendo à garantia quando constatado defeito provocado por uso indevido;

10.4. No que couber, todos os serviços prestados deverão estar em conformidade com o solicitado, observando os locais indicados pelo setor solicitante, para fazer as limpezas;

10.5. A **Contratante** se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, a prestação dos serviços se estiver em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deverá realizar a execução do objeto para o qual foi vencedor conforme especificado nos anexos e de acordo com os itens elencados neste documento;

11.2. Caberá à licitante vencedora executar o objeto, de acordo com a proposta apresentada, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes dessa execução, devendo atender rigorosamente as especificações e prazos constantes neste Termo de Referência;

11.3. Comunicar à Contratante e aos respectivos fiscais, eventuais casos fortuitos ou de força maior, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 05 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados;

11.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

11.5. Responder por quaisquer danos causados diretamente a administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;

11.6. Manter durante a execução do objeto todas as exigências deste Termo de Referência e legislação pertinente;

11.7. Efetuar a execução dos serviços conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Projeto Especiais, mediante a ordem de fornecimento;

11.8. A Contratante não se obriga a contratar o total de quantitativos ora previstos, mas somente aqueles que forem efetivamente necessários, segundo ordem de fornecimento emitida pelo Departamento competente;

11.9. Os custos com toda logística da execução deverão estar inclusos na proposta, não cabendo ao contratante qualquer responsabilidade sobre o mesmo;

11.10. Caberá à **CONTRATADA** o fornecimento dos produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários e suficientes à eficiente execução do contrato, comprometendo-se a empregar na execução dos serviços apenas materiais de qualidade superior, ou seja, gel, pó químico, inseticida, iscas, conforme a praga e vetor a ser combatidos, devidamente reconhecidos, atestados e aprovados pelos órgãos de controle sanitários Federal, Estadual e, se for o caso, Municipal, em todas as unidades constantes no **anexo IV**;

11.11. Todo produto utilizado deverá estar aprovado pelos órgãos públicos e ser inócuo à saúde humana, e os equipamentos, ferramentas e instrumentos deverão estar em bom estado de conservação;

11.12. Garantir a mão de obra, responsabilizando-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

11.13. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados, com treinamento, equipamentos de proteção individual – EPI's e fardamento apropriado, pois estarão trabalhando em ambiente público e, portanto, deverão manter a disciplina nos locais onde forem executar o serviço;

11.14. Designar um profissional (**nome e telefone**) para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar no tocante à atuação dos traba-



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

lhadores, o qual se reportará diretamente à Fiscalização contratual;

11.15. Não serão permitidas a aplicação de produtos que causem danos aos mobiliários, aos equipamentos, instalações, caixas de gorduras, provoquem alergias, ou seja, nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores ou dos usuários, em todas as unidades constante no **anexo IV**;

11.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, que porventura venham sofrer acidentes de trabalho ou mal súbito, por meio dos seus encarregados;

11.17. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança Individual (EPI) que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

11.18. A CONTRATADA deverá prestar os serviços com eficiência e presteza, dentro dos padrões exigidos pela Contratante;

11.19. Manter seus empregados identificados, quando da prestação dos serviços nos locais indicados, devendo substituir imediatamente qualquer um deles caso seja considerado inconveniente pela Administração;

11.20. Em caso de necessidade de atendimento de urgência, o mesmo deverá ser efetuado de imediato, com prioridade máxima determinada pela Contratante, devendo a CONTRATADA disponibilizar prontamente um técnico para resolver exclusivamente o problema relatado;

11.21. Apresentar Relatório dos Serviços, juntamente com a (s) Nota (s). Fiscal (is) correspondentes, informando, discriminadamente: locais, datas do início e término das desinsetização, desratização e descupinização, casos existentes, a fim de possibilitar o atestamento pela Fiscalização do CONTRATANTE do cumprimento dos prazos previstos no cronograma físico;

11.22. Não armazenar os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos nos prédios da **CONTRATANTE**;

11.23. Designar um Responsável técnico: profissional de nível superior ou de nível médio profissionalizante, com treinamento específico na área em que assumir a responsabilidade técnica, mantendo-se sempre atualizado, devidamente habilitado pelo respectivo conselho profissional, que é responsável diretamente: pela execução dos serviços; treinamento dos operadores; aquisição de produtos saneantes desinfestantes e equipamentos; orientação da forma correta de aplicação dos produtos no cumprimento das tarefas inerentes ao controle de vetores e pragas urbanas; e por possíveis danos que possam vir a ocorrer à saúde e ao ambiente, conforme RESOLUÇÃO RDC Nº 622, DE 9 DE MARÇO DE 2022 – ANVISA;

11.24. Apresentar antes da assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT) contendo os dados do (s) profissional (s) indicado (s), e anexadas a comprovação de seu vínculo com a empresa e o seu registro no respectivo conselho;

11.25. Apresentar antes da assinatura do contrato autorização de operação, em plena validade emitida pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente - SPMA, acompanhada da publicação no Diário Oficial do Município - DOM, ou em jornal de grande circulação, para a prestação dos serviços;

11.26. A Contratada deverá comprovar que possui ou se compromete a instalar e manter durante a vigência do contrato, escritório ou base operacional, na cidade de Boa Vista-RR, Sede da Contratante, que sirva de apoio técnico e logístico de modo a viabilizar a perfeita execução da prestação dos serviços e gerir o contrato, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da assinatura do contrato. (Acordão TCU nº 1214/2013).

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 12.1.** Designar Fiscal (is), com competência legal, para exercer a fiscalização da execução dos serviços e acompanhamento da execução do contrato, por servidores especialmente designados para este fim;
- 12.2.** Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa cumprir suas obrigações contratuais;
- 12.3.** Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais;
- 12.4.** Notificar a CONTRATADA, quando for o caso, sobre a aplicação de eventuais sanções previstas em Contrato;
- 12.5.** Notificar por escrito à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto do contrato, tais como, eventuais imperfeições durante sua vigência fixando prazo para sua correção;
- 12.6.** Efetuar o pagamento da (s) Nota (s). Fiscal (is) nas condições e prazos estabelecidos no contrato e, realizar eventuais glosas de valores quando necessárias, oficializando a empresa sobre as razões que ensejaram os descontos;
- 12.7.** Exigir a qualquer tempo da CONTRATADA, documentos que comprovem o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato;
- 12.8.** Fiscalizar e inspecionar a execução dos serviços e verificar o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-las, quando as não atenderem as exigências técnicas especificadas;
- 12.9.** Aceitar ou recusar os motivos alegados pela contratada para configurar caso fortuito ou de força maior, dando por escrito, as razões de sua eventual aceitação ou recusa, no prazo máximo de 02 (dois) dias consecutivos, contados do recebimento dos documentos de comprovação.

13. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 13.1.** Poderá utilizar-se da Ata de registro de Preços qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta à SMPE, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitada no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e no Decreto nº 113 – E até o limite adicional de 100% dos quantitativos registrados para utilização da SMPE.

14. DO GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 14.1.** O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacionais e contratuais, caberá ao Responsável designado pela CONTRATANTE, competindo-lhe:
 - 14.1.1.** Efetuar o controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do objeto registrado;
 - 14.1.2.** Observar, durante a vigência da presente Ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;
 - 14.1.3.** Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;
 - 14.1.4.** Consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em realizar o fornecimento a outro órgão da Administração Pública que se interesse em aderir a presente Ata;
 - 14.1.5.** Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata.

15. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 15.1.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito:
 - 15.1.1.** Pela Administração, quando:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 15.1.1.1.** A detentora não cumprir as obrigações constantes desta no Edital da licitação;
- 15.1.1.2.** A detentora não assinar o contrato ou receber a nota de empenho no prazo estabelecido e a Administração não aceitar sua justificativa;
- 15.1.1.3.** A detentora der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;
- 15.1.1.4.** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial de contrato decorrente de registro de preços;
- 15.1.1.5.** Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- 15.1.1.6.** Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração;
- 15.1.1.7.** A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com aviso do recebimento, juntando-se o comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços;
- 15.1.1.8.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município-DOM, considerando-se cancelado o preço registrado após 01 (um) dia da publicação;
- 15.2.** Pelas detentoras, quando, mediante solicitação por escrito, comprovarem estar impossibilitadas de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços.

16. DOS CUSTOS ESTIMADOS

- 16.1.** O preço deverá abranger todos os impostos, taxas, fretes e demais encargos, assim como quaisquer atividades ou insumos necessários à execução do objeto, mesmo quando não expressamente indicados, não cabendo, posteriormente, quaisquer acréscimos previsíveis.
- 16.2.** Para viabilizar a avaliação do custo, estima-se o valor de **R\$ 3.586.722,12 (Três milhões, quinhentos e oitenta e seis mil, setecentos e vinte e dois reais e doze centavos)** a serem utilizados de acordo com a necessidade da Contratante.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1.** Os recursos orçamentários para atender à despesa a ser contratada serão informados no momento da formalização do contrato, conforme dispõe o art. 15, caput, do Decreto Municipal nº 113/E de 19 de novembro de 2014.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. Dos órgãos SMPE, SEMCONV, SEMMA, SEPF, SMST, SMAAI, SEMGES e SMEC**
- 18.1.1.** O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura;
- 18.2.** Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar:
Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL.
CNPJ: 05.943.030/0001-55,
Endereço: Palácio 09 de julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130;

18.3. DA SMSA

- 18.3.1.** O pagamento será efetuado pela própria Secretaria em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

18.4. DA PRESSEM

- 18.4.1.** O pagamento será efetuado pelo Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

18.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93;

18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras;

18.7. Caso haja irregularidade na Nota Fiscal ou Fatura, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante.

19. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

19.1. A vigência do contrato será de **12 (doze) meses** a contar da data de assinatura, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/1993, com suas posteriores alterações;

19.2. A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, durante esse período a SMPE não será obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do Registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

20. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por servidor(es), doravante denominado(s) FISCAL (IS), designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/93;

20.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos Arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, Art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997 e Orientação técnica da CGM 05/2016, Diário Oficial do Município de Boa Vista – nº 4106 de 22 de fevereiro de 2016;

20.3. Esta fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, não implicando também, corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº. 8.666/93).

21. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

21.1. Os preços apresentados na proposta serão fixos e irrevogáveis, salvo na hipótese de o prazo da **execução do objeto** exceder a 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, desde que a CONTRATADA não tenha dado causa ao atraso da execução, que poderá ser **reajustado** de acordo com a variação do Índice de Pesquisa Ampla ao Consumidor - IPCA.

21.1.1. No caso de reajuste, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido a CONTRATANTE, que se reserva o direito de analisar e conceder o acréscimo pretendido.

21.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

21.1.3. No caso de o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

21.2. 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.

21.2.1. O reajuste será realizado por apostilamento.

21.3. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados no art. 65, da Lei nº 8.666/1993 e alterações.

21.3.1. A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os **acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato**, conforme previsto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

21.3.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposição contida no §2º, inciso II, do artigo 65, da Lei nº 8666/93.

21.3.3. A alteração do presente contrato, poderá se realizada mediante **Termo Aditivo** e com as devidas justificativas, conforme previsto no art. 57 da Lei nº 8666/93.

22. DA RESCISÃO E DAS PENALIDADES

22.1. O contrato poderá ser rescindido, por mútuo interesse entre as partes, atendidas a conveniência da Contratante, de forma imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, recebendo a Contratada o valor correspondente ao objeto entregue;

22.2. Comete infração administrativa, conforme a Lei Federal nº 10.520/2002, a Contratada que:

22.2.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

22.2.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

22.2.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

22.2.4. comportar-se de modo inidôneo;

22.2.5. Cometer fraude fiscal;

22.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Contratante poderá aplicar as seguintes sanções:

22.3.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos à Contratante;

22.3.2. Multa Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10% (dez por cento) do valor inadimplido (art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93).

22.3.3. Multa Compensatória de 10% (dez por cento) do valor do contrato, no caso de inexecução total do objeto (art. 87, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93);

22.3.3.1. Na hipótese de inexecução parcial, a multa compensatória será aplicada, no mesmo percentual do **item 22.3.3.**, de forma proporcional à obrigação inadimplida;

22.3.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública Municipal opera e atua concretamente, pelo prazo de até **02 (dois) anos**;

22.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando a Contratada ressarcir integralmente à Contratante pelos prejuízos causados;

22.4. As multas previstas poderão ser aplicadas separadamente ou cumulativamente, à critério da Contratante, que poderá, ainda, descontar os respectivos valores dos pagamentos a serem efetuados;

22.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, inciso III e IV, da Lei Federal nº 8.666/93, as empresas ou profissionais que:

22.5.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, com dolo, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

- 22.5.2.** Tenham praticados atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 22.5.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- 22.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei Federal nº 8.666/93, e subsidiariamente a Lei Federal nº 9.784/99;
- 22.7.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente;
- 22.7.1.** A Contratante poderá determinar que a multa seja recolhida no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Autoridade Competente;
- 22.8.** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da licitante e/ou Contratada, o Município poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme dispõe o art. 419 do Código Civil;
- 22.9.** A Autoridade Competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade;
- 22.10.** Da aplicação das penalidades caberá recurso no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da Notificação;
- 22.11.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

23. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 23.1.** Aplicam-se no que couber, as disposições constantes da Lei nº 8.078/90 – Código Defesa Consumidor, quanto à garantia do produto e obrigações do CONTRATANTE;
- 23.2.** Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentos referentes ao presente instrumento;
- 23.3.** Na contagem dos prazos estabelecidos nesse termo exclui-se o dia do início e inclui-se o dia dos vencimentos, observado que só se iniciam e vencem prazos em dia da Unidade Gestora, decorrentes deste instrumento;
- 23.4.** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do contrato serão resolvidas entre as partes contratantes por meio de procedimentos administrativos.

Boa Vista – RR, 02 de Outubro de 2023.

GERÊNCIA DE ELABORAÇÃO DE TERMO DE REFERÊNCIA – GETR/SMLIC

Elaboração:

Assinatura Eletrônica
Adriana Cristina Reis dos Santos
GETR/SMLIC

Revisão:

Assinatura Eletrônica
Iana Jaira Galvão Rodrigues
GETR/SMLIC

ÓRGÃO GERENCIADOR:

Rua Gal. Penha Brasil, 1011 – Palácio 9 de Julho – Anexo I – São Francisco
e-mail: pregao.pmbv@gmail.com - Visite o nosso site: www.boavista.rr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS – SMPE:

De acordo:

Assinatura Eletrônica
Anderson Gomes Caldeira
Coordenador de Apoio Operacional Secretaria
Municipal de Projetos Especiais

Autorizado:

Assinatura Eletrônica
Andréia Neres Ferreira
Secretária Municipal de Projetos
Especiais – SMPE

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:

SMAAI

Assinatura Eletrônica
Guilherme Carneiro Adjuto
Secretário Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas

SEPF:

Assinatura Eletrônica
Márcio Vinicius de Souza Almeida
Secretário Municipal de Economia,
Planejamento e Finanças

SEMCONV:

Assinatura Eletrônica
Cremildes Duarte Ramos
Secretária Municipal de Convênios

SMSA:

Assinatura Eletrônica
Regiane Batista Matos
Secretária Municipal de Saúde

PRESSEM:

Assinatura Eletrônica
Kleitton da Silva Pinheiro
Presidente da Previdência Municipal

SEMGES:

Assinatura Eletrônica
Gabriel Sousa de Paula
Secretário Municipal de Gestão Social

SEMMA:

Assinatura Eletrônica
Ícaro Cesar Farias da Costa
Secretário Municipal Adjunto de Meio Ambiente

SMST:

Assinatura Eletrônica
Jullyerre Pablo Lima da Silva
Secretário Municipal de Segurança Urbana
e Trânsito

SMEC:

Assinatura Eletrônica
Maria Consuêlo Sales da Silva
Secretária Municipal de Educação e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E ESTIMATIVA DE CUSTOS DO OBJETO

CATEGORIA	ESPECIFICAÇÃO	ÁREA INTERNA (M²)										ÁREA EXTERNA (M²)										QTD TOTAL DE ÁREA ANUAL (M²)										UNID	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL MÉDIO (R\$)
3417	Eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Controle de Pragas e Vetores, através de desinsetização, descupinização e desratização nas dependências internas e externas da sede da Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE.	SMPE	SEMCONV	SEMMA	SEPE	SMSA	PRESEM	SENGES	SMMAI	SMST	SMEC	SMPE	SEMCONV	SEMMA	SEPE	SMSA	PRESEM	SENGES	SMMAI	SMST	SMEC	SMPE	SEMCONV	SEMMA	SEPE	SMSA	PRESEM	SENGES	SMMAI	SMST	SMEC			



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO II
QUANTIDADES POR PARTICIPANTES E TOTAL

ESPECIFICAÇÃO	UNID	SMPE	SEMCONV	SEMMA	SEPF	SMAAI	SMSA	PRESSEM	SEMGES	SMST	SMEC	TOTAL	TOTAL ANUAL
Eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Controle de Pragas e Vetores, através de desinsetização, descupinização e desratização nas dependências internas e externas da sede da Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE.	M ²	5.720	690	13.280	8.640	9.244	382.488	1.988	150.044	11.160	1.630.772	2.214.026	R\$ 3.586.722,12
VALOR TOTAL MÉDIO R\$													3.586.722,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO III
PLANILHA DEMONSTRATIVA DE PREÇOS POR ÓRGÃO PARTICIPANTE

SMPE								
ESPECIFICAÇÃO	UNID	ÁREA INTERNA (M ²)	ÁREA EXTERNA (M ²)	QTD DE ÁREA TOTAL (M ²)	QTD DE APLICAÇÕES NO ANO	QTD TOTAL DE ÁREA ANUAL (M ²)	Valor Unit. Médio (R\$)	Valor Total Médio (R\$)
Eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Controle de Pragas e Vetores, através de desinsetização, descupinização e desratização nas dependências internas e externas da sede da Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE.	M ²	1.140	290	1.430	4	5.720	1,62	9.266,40

SEMCONV								
ESPECIFICAÇÃO	UNID	ÁREA INTERNA (M ²)	ÁREA EXTERNA (M ²)	QTD TOTAL DE ÁREA (M ²)	QTD DE APLICAÇÕES NO ANO	QTD TOTAL DE ÁREA ANUAL (M ²)	Valor Unit. Médio (R\$)	Valor Total Médio (R\$)
Eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Controle de Pragas e Vetores, através de desinsetização, descupinização e desratização nas dependências internas e externas da sede da Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE.	M ²	200	145	345	2	690	1,62	1.117,80

SEPF								
ESPECIFICAÇÃO	UNID	ÁREA INTERNA (M ²)	ÁREA EXTERNA (M ²)	QTD TOTAL DE ÁREA (M ²)	QTD DE APLICAÇÕES NO ANO	QTD TOTAL DE ÁREA ANUAL (M ²)	Valor Unit. Médio (R\$)	Valor Total Médio (R\$)
Eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Controle de Pragas e Vetores, através de desinsetização, descupinização e desratização nas dependências internas e externas da sede da Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE.	M ²	2.090	70	2.160	4	8.640	1,62	13.996,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SMAAI								
ESPECIFICAÇÃO	UNID	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)	QTD TOTAL DE ÁREA (M²)	QTD DE APLICAÇÕES NO ANO	QTD TOTAL DE ÁREA ANUAL (M²)	Valor Unit. Médio (R\$)	Valor Total Médio (R\$)
Eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Controle de Pragas e Vetores, através de desinsetização, descupinização e desratização nas dependências internas e externas da sede da Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE.	M ²	1.936	375	2.311	4	9.244	1,62	14.975,28

SMSA								
ESPECIFICAÇÃO	UNID	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)	QTD TOTAL DE ÁREA (M²)	QTD DE APLICAÇÕES NO ANO	QTD TOTAL DE ÁREA ANUAL (M²)	Valor Unit. Médio (R\$)	Valor Total Médio (R\$)
Eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Controle de Pragas e Vetores, através de desinsetização, descupinização e desratização nas dependências internas e externas da sede da Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE.	M ²	31.470	64.152	95.622	4	382.488	1,62	619.630,56

SEMMA								
ESPECIFICAÇÃO	UNID	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)	QTD TOTAL DE ÁREA (M²)	QTD DE APLICAÇÕES NO ANO	QTD TOTAL DE ÁREA ANUAL (M²)	Valor Unit. Médio (R\$)	Valor Total Médio (R\$)
Eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Controle de Pragas e Vetores, através de desinsetização, descupinização e desratização nas dependências internas e externas da sede da Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE.	M ²	1.120	2.200	3.320	4	13.280	1,62	21.513,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

PRESEM								
ESPECIFICAÇÃO	UNID	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)	QTD TOTAL DE ÁREA (M²)	QTD DE APLICAÇÕES NO ANO	QTD TOTAL DE ÁREA ANUAL (M²)	Valor Unit. Médio (R\$)	Valor Total Médio (R\$)
Eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Controle de Pragas e Vetores, através de desinsetização, descupinização e desratização nas dependências internas e externas da sede da Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE.	M ²	376	121	497	4	1.988	1,62	3.220,56

SEMGES								
ESPECIFICAÇÃO	UNID	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)	QTD TOTAL DE ÁREA (M²)	QTD DE APLICAÇÕES NO ANO	QTD TOTAL DE ÁREA ANUAL (M²)	Valor Unit. Médio (R\$)	Valor Total Médio (R\$)
Eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Controle de Pragas e Vetores, através de desinsetização, descupinização e desratização nas dependências internas e externas da sede da Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE.	M ²	18.000	19.511	37.511	4	150.044	1,62	243.071,28

SMST								
ESPECIFICAÇÃO	UNID	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)	QTD TOTAL DE ÁREA ANUAL (M²)	QTD DE APLICAÇÕES NO ANO	QTD TOTAL DE ÁREA ANUAL (M²)	Valor Unit. Médio (R\$)	Valor Total Médio (R\$)
Eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Controle de Pragas e Vetores, através de desinsetização, descupinização e desratização nas dependências internas e externas da sede da Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE.	M ²	2.100	690	2.790	4	11.160	1,62	18.079,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SMEC								
ESPECIFICAÇÃO	UNID	ÁREA INTERNA (M ²)	ÁREA EXTERNA (M ²)	QTD DE APLICAÇÕES NO ANO	QTD TOTAL DE ÁREA ANUAL (M ²)	QTD TOTAL DE ÁREA ANUAL (M ²)	Valor Unit. Médio (R\$)	Valor Total Médio (R\$)
Eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Controle de Pragas e Vetores, através de desinsetização, descupinização e desratização nas dependências internas e externas da sede da Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE.	M ²	166.825	240.868	4	407.693	1.630.772	1,62	2.641.850,64



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO IV

RELAÇÃO DAS UNIDADES

SMPE	ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)
Almoxarifado SMPE	Rua Major Manoel Corrêa, nº 548, São Francisco	200	50
Sede Administrativa – SMPE	Rua Agnelo Bitencourt, 208, Centro	340	40
Programa Família que Acolhe - FQA	Rua Sólon Rodrigues Pessoa, nº 615, Pintolândia	600	200
SMAAI	ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)
Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI	Avenida Ville Roy, 6793 – Centro	400	375
Centro de Difusão Tecnológica- CDT	RR 321-ES Bom Intento, lado esquerdo - Vale do Rio Branco, no Município de Boa Vista-RR	1.536	0
SEMCONV	ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)
Secretaria Municipal de Convênios - SEMCONV	Rua Coronel Pinto, 232 – Centro	200	145
SEPF	ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)
Sede da Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF: área inferior 675 m ² e área superior 675 m ² .	Rua Coronel Pinto, nº 188, Centro	1.350	50
Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF / Anexo 1: área inferior 535 m ² e área superior 205 m ² .	Rua Coronel Pinto, 232, Centro	740	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SEMMA	ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)
Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Meio Ambiente – SEMMA.	Rua Claudionor Freire, nº 571, Bairro Paraviana – Boa Vista – RR.	750	1650
Bosque dos Papagaios	Rua Moises de Souza Cruz, S/ nº, Bairro Paraviana.	370	550
SMSA	ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)
UBS Jardim Floresta	R. Ana Cecília Mota da Silva - S/Nº Jd. Floresta	185,29	925,03
UBS Prof. Mariano de Andrade	Av. Deco Fonteles - Nº 264 Caranã	808,6	2.216,99
UBS Dalmo Silva Feitosa	Rua Austrália, Nº 700 Cauamé	142	246,77
UBS Aygara Motta Pereira	R: J - Nº 256 Cidade Satélite	357,41	1.445
UBS São Vicente	Av: Presidente Castelo Branco - Nº 1875 São Vicente	562,76	456,84
UBS Mecejana	Rua Pavão, Nº 195 Mecejana	336,18	180,65
UBS Santa Luzia	R. José Cassimiro da Silva, Nº 676 Santa Luzia	134,77	177,73
UBS Lupércio Lima Ferreira	R. Nazaré Figueira c/ Laura Pinheiro Maia - S/Nº Dr. Sílvio Botelho	270,27	1.217,47
UBS Sayonara Maria Dantas	R. Raimundo Rodrigues Coelho, Nº 2280 Senador Hélio Campos	288,17	1.751,38
UBS Senador Hélio Campos	R. Pedro Aldemar Bantim - Nº 28 Senador Hélio Campos	261,89	920,8
UBS Délio Tupinambá	Av. Belo Horizonte - Nº 178 Nova Cidade	311,64	3.993,01
UBS Raiar do Sol	R. das Estrelas - Nº 672 Raiar do sol	261,89	627,83
UBS Armindá Gomes	Rua José Airton de Almeida, nº 422 Jôquei Clube	288,22	439,56
UBS Jorge André G. Vieira	R. CC-24 - S/Nº Conjunto Cidadão – Laura Moreira	288,17	1.906,99
UBS Hélio Macêdo	R. Joca Farias, s/n Jardim Caranã	288,22	430,05
UBS Edna Bezerra Diniz	R. Francisco Cândido, nº 177 Aeroporto	288,22	460,52
UBS Dr. Rubeldimar Maia de Azevedo	Rua Governador Felix Valois, S/N São Bento	288,22	526
Centro Especializa do de Odontologia	Rua Raimundo Filgueiras, nº 661 Buritis	253,22	3.451,32
UBS Dr. Silvio Lofego Botelho	A. Minas Gerais – nº 512 Paraviana	900,33	3.004,67
UBS Ione Santiago	Av. Sebastião Diniz nº 115 Centro/São Pedro	250,19	602
UBS 31 de Março	R. Major Carlos Mardel nº466 31 de Março	345,46	218,18



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

UBS Cambara	R. Raimundo Mendes, nº 16 Cambará	218,74	257,26
UBS Asa Branca	R. Francisco Custodio de Andrade – nº 505 Asa Branca	512,69	301,72
UBS Olenka M. T. Vieira	Av. Mário Homem de Melo nº 5075 Caimbé	901,69	2.907,33
UBS Buritis	R. Raimundo Figueira nº 661 Buritis	495,67	3.451,32
UBS Vanderly Nascimento de Souza	Av. Eldorado nº19 13 de Setembro	285,3	783,93
UBS Pricumã	Av. Via das Flores nº2347 Pricumã	547	538,19
UBS Liberdade	R. Guilherme de Brito nº214 Liberdade	146	316,61
UBS Cinturão Verde R. Santa Clara nº 1081	Cinturão Verde	261,89	925,04
UBS Pr. Luciano G. Rabelo	R. Brechia com R. Colonia s/nº Centenário	288,17	1.456,99
UBS Santa Tereza	R. Aruanã nº 355 Santa Tereza	178	322
UBS Tancredo Neves	Av. São Sebastião nº 1766 Tancredo Neves	183,18	550,87
UBS Dr. Silvio Leite	R. Vicente Tavares de Melo nº 600 Dr. Silvio Leite	192,2	623,17
UBS Equatorial	Rua Manoel Aniceto Pontes, nº 69 Conj. Cruviana/Equatorial	159,66	350,34
UBS Dimitri Grandez	Av. dos Corretores de Imóveis nº 764 Alvorada	288,22	425,85
Provisionamento para possíveis unidades a serem inauguradas durante a vigência contratual.	Área urbana de Boa Vista - RR -	1.000	3.500
Centro de Recuperação Nutricional Infantil – CERNUTR I	Av. Ataíde Teive nº 2.493 Liberdade	467,9	710,12
Serviço de Atendimento Móvel de Urgência –SAMU	Rua Sorocaima nº 123 São Vicente	442,98	553,02
BASE de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU	Av. Olímpica nº 219 Jardim Tropical	160	-
Centro de Referência de Especialidades Médicas - CREM Laboratório de Referência	Rua Monte Roraima, nº 83 São Vicente	410,59	452,79
Centro de Atenção Psicossocial Antônia de Matos Campos – CAPS II	Rua Dom José Nepote, nº 901 São Francisco	1.870,88	459,3
Hospital da Criança Santo Antônio - HCSA	Av. das Guianas, S/Nº 13 de Setembro	8.280,34	11.840,83
Centro de Tratamento e Prevenção de Câncer de Colo e Mama - CPCOM	Jardim Tropical	1.055,55	3.119,45
Centro Municipal de Imunização - CMI / Água / Centro de Referência em Saúde do Trabalho – CEREST.	Rua Eurides Vasconcelos Rodrigues, 562 Jardim Floresta	904,3	167,85
Unidade de Vigilância e Controle de Zoonoses	Avenida Centenário Nº 469 Centenário	1.316,07	3.289,79
Superintendência de Assistência Farmacêutica - SAF	Rua Valério Magalhães, nº 902 São Francisco	1.870,88	935,44
Sede da Secretaria Municipal de Saúde	Rua Coronel Mota, nº 418 Centro	1.920,98	651
PRESSEM	ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

SMST	ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)
Pressem	Rua Professor Agnelo Bitencourt, 361 – Centro	497	
Sede	Av. Capitão Júlio Bezerra nº 1481 Bairro 31 de Março	1.700	550
GTAM	Av. Brasil nº 224 Bairro Pricumã	300	100
Defesa Civil	Rua Walmir Pereira da Rocha nº 98 Bairro Caranã	100	40
SEMGES	ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)
Secretaria Municipal de Gestão Social	Rua Major Williams, nº 1687, Centro.	776	74
Centro de Referência da Assistência Social – CRAS Nova Cidade	Rua Curitiba, nº 372, Nova Cidade.	593	3.067
Centro de Referência da Assistência Social – CRAS União	Rua Hilda Sobral Guedes, nº 81, União.	640	1.516
Centro de Referência da Assistência Social – CRAS Centenário	Rua Santo Agostinho, nº. 193, Centenário.	837	1.323
Centro de Referência da Assistência Social – CRAS Pintolândia	Rua: Delmam Veras, s/n (ao lado da quadra na Praça Germano Sampaio), Dr. Silvio Botelho.	743	197
Centro de Referência da Assistência Social – CRAS Dr. Silvio Leite	Rua Marieta de Melo Marques, nº 869, Dr. Silvio Leite.	640	1.580
Centro de referência da Assistência Social – CRAS Cauamé	Rua Paraguai, nº 250, Cauamé.	426	656
Centro de Referência da Assistência Social - CRAS São Francisco	Rua Floriano Peixoto, nº 144, Centro.	380	399
Centro de Artes e Esportes Unificados PRAÇA CEU	Rua Delmam Veras, s/n , Dr. Silvio Botelho.	302	98
Braços Abertos	Rua Major Manoel Corrêa, nº 548, São Francisco.	2.500	810
Centro de Referência Especializado de Assistência Social CREAS Centro	Av. Mário Homem de Melo, nº 500, Centro.	629	373
Centro de Referência Especializado de Assistência Social CREAS Centenário	Rua Turin, nº 455, Centenário.	333	217
Instituição Municipal de Acolhimento Infantil Condomínio Pedra Pintada – AICPP	Rua Walmir Sabino de Oliveira, nº 307, Centenário.	1.280	394
Projeto Dedo Verde	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes – Horto Municipal, Bairro dos Estados.	210	224
Projeto Crescer Pintolândia	Rua Rosa Oliveira de Araújo, nº 164, Silvio Botelho.	1.948	2.532
Conselho Tutelar de Direito da Criança e do Adolescente -	Rua Bento Brasil, nº 328, Centro.	329	759



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CT/BV I			
Conselho Tutelar de Direito da Criança e do Adolescente - CT/BV II	Rua Dico Vieira, nº 1497, Caimbé.	332	240
Conselho Tutelar de Direito da Criança e do Adolescente - CT/BV III	Rua Pedro Aldemar Bantinho, nº 1337, Dr. Silvio Botelho.	298	108
Oficina de Compostagem	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes – Horto Municipal, Bairro dos Estados.	142	24
Depósito do Horto Municipal 01	Depósito do Horto Municipal 01	88	137
Depósito do Horto Municipal 02	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes – Horto Municipal, Bairro dos Estados.	175	93
Prédio do arquivo	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes – Horto Municipal, Bairro dos Estados.	61	26
Cras Cauamê/ Depósito	Av. Carlos Pereira de Melo, nº 207, Jardim Floresta.	806	794
Projeto Art Canto	Av. São Sebastião, nº 473, Cambará.	387	0
Projeto Art Canto. Futura instalação		548	627
Abrigo do Idoso	Rua Capitão Castro Mendes, nº 202 - Caçari.	427	1.073
Possíveis Alterações	Av. São Sebastião, nº 473, Cambará. -	2.170	2.170
SMEC	ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)
CRECHES			
CASA MÃE NÚCLEO JARDIM CARANÃ (Tia Áurea/Vovó Elza Mesquita)	Rua Clarice de Melo Cabral, s/n - Jardim Caranã	465m²	589
CASA MÃE NÚCLEO ALVORADA (Vovó Francisca/Vovozinha Ataíde)	Rua Z-06, 2096 - Alvorada	432m²	575m²
CASA MÃE NÚCLEO BELA VISTA (Bela Vista)	Rua dos Astros, 1885 - Bela Vista	469m²	283m²
CASA MÃE NÚCLEO CENTENÁRIO (Flor do Campo/Lagoa Encantada/Recanto do Amor)	Rua Santa Maria, s/n - Centenário	653m²	1.065m²
CASA MÃE NÚCLEO CONJUNTO CIDADÃO (Tia Dulce/Tia Hérika/Brilha Estrelinha)	Rua Major Ecildon Pinto, s/n - Cidadão	771m²	1.040m²
CASA MÃE NÚCLEO EQUATORIAL (Vovó Rosa/Tia Neide/Luz do Sol)	Tr. dos Macuxis, s/n - Equatorial	737m²	1.284m²
CASA MÃE NÚCLEO EQUATORIAL II	Rua Maria Martins Vieira, 2409 - Equatorial	490m²	1.738m²
CASA MÃE NÚCLEO NOVA CIDADE (Nova Cidade)	Rua Palmas, 868 - Nova Cidade	1.099m²	520m²



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CASA MÃE NÚCLEO PINTOLÂNDIA (Vovó Joana/Vovó Severina/Vovó Wanda/Vovó Elenir)	Av. Nazaré Filgueiras, s/n - Pintolândia	1.536m ²	1.621m ²
CASA MÃE NÚCLEO RAIAR DO SOL (Raiar do Sol/Mundo Encantado)	Rua Universo, 1334 - Raiar do Sol	496m ²	382m ²
CASA MÃE NÚCLEO SATELITE I (Vovó Conceição Vovó Joana Cidade/Pedacinho de Gente)	Av. Sol, s/n - Cidade Satélite	782m ²	768m ²
CASA MÃE NÚCLEO SATELITE II (Sinhá Laranjeira/Tia Lurdes)	Rua J, s/n - Cidade Satélite	837m ²	2.145m ²
ANEXO LAUCIDES INÁCIO DE OLIVEIRA	Av. Uiramutã, 1678 – Doutor Airton Rocha	673m ²	259m ²
CASA MÃE NÚCLEO SEN. HÉLIO CAMPOS (Tia Ray, Tia Lidia)	Rua N-17 com a S-28 - Senador Hélio Campos	1.675m ²	1.472m ²
ESCOLA MUNICIPAL VALDERLEIDE BARAUNA BRANDÃO	Av. Ataíde Teive, s/n, Equatorial - Conjunto Cruviana	1.696m ²	2.614m ²
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR JAMES MACELLARO THOMÉ	Rua PS 02, s/n - Centenário	1.499m ²	1.589m ²
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA AUREA DE HOLANDA LIMA	Tr. dos Macuxis, s/n, Equatorial - Conjunto Cruviana	1.406m ²	2.144m ²
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA DO PERPÉTUO SOCORRO FREIRE BRANDÃO	Rua CC 24, s/n - Cidadão	1.409m ²	883m ²
ESCOLA MUNICIPAL WALDINETE DE CARVALHO CHAVES	Rua Delman Veras, 342 - Doutor Silvio Botelho	1.715m ²	2.328m ²
ESCOLA MUNICIPAL VILA JARDIM	Av. Jardim, Jatobá, s/n, Cidade Satélite - Conjunto Vila jardim	1.596m ²	1.237m ²
ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO AIRTON OLIVEIRA DIAS	Rua Massaranduba, s/n - Paraviana	1.447m ²	1.324m ²
ESCOLA MUNICIPAL ALDO TORREIAS DO NASCIMENTO	Rua Bolívia, 606 - Cauamé	1.433m ²	1.580m ²
ESCOLA MUNICIPAL PEDRO FERREIRA	Av. Major Ecildon Pinto, 1309 - Laura Moreira	1.456m ²	2.045m ²
ESCOLA MUNICIPAL EMILIA RIOS PEIXOTO	Rua José Lacerda, s/n -Cidade Satélite	1.454m ²	1.722m ²
ESCOLA MUNICIPAL EUNICE QUEIROZ DE FARIA	Rua Josemar Batista de Souza, 341 - Cidade Satélite	1.465m ²	3.312m ²
ESCOLA MUNICIPAL FÁTIMA CÂNDIDO	Rua das Galáxias, 1794 - Cidade Satélite	1.460m ²	1.349m ²
ESCOLA MUNICIPAL ODIR LUCAS	Rua Porto Velho, 314 - Nova Cidade	1.440m ²	1.370m ²
ESCOLA MUNICIPAL LÍDIA COELHO	Rua Bréscea, 526 - Centenário	1.473m ²	1.389m ²
PRÉ-ESCOLA			
	ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ESCOLA MUNICIPAL BRANCA DE NEVE	Rua Carmelo, 1400 - Pintelândia	1.738m ²	1.780m ²
ESCOLA MUNICIPAL CANTINHO DO CÉU	Rua Cotingo, 48 - 13 de setembro	787m ²	1.258m ²
ESCOLA MUNICIPAL CRIANÇA FELIZ	Av. Rui Baraúna, 1474 - Bairro União	929m ²	525m ²
ESCOLA MUNICIPAL CUNHANTÂ CURUMIM	Rua Professor Macedo, 608 - Buritis	900m ²	2530m ²
ESCOLA MUNICIPAL DOUTOR SILVIO LEITE	Rua C-28 com Wolter Castelo Branco, 651 - Doutor Sílvio Leite	1.602m ²	1.370m ²
ESCOLA MUNICIPAL ESTRELINHA MÁGICA	Rua Expedito Francisco da Silva, 910 - Doutor Sílvio Leite	777m ²	1.177m ²
ESCOLA MUNICIPAL ISETE EVANGELISTA ALBUQUERQUE	Av. Nossa Senhora de Nazaré, 955 - Asa Branca	1.487m ²	1.667m ²
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA IVANY DOS SANTOS PARENTE	Rua Monte Sinai, s/n - Raiar do Sol	1.075m ²	2.332m ²
ESCOLA MUNICIPAL JAEL DA SILVA BARRADAS	Rua Uruguai, 841 - Cauamé	2.152m ²	1.426m ²
ESCOLA MUNICIPAL JÓQUEI CLUBE	Rua CJ-06, s/n - Jóquei Clube	1.521m ²	2.856m ²
ESCOLA MUNICIPAL MARIA DE FÁTIMA ANDRADE	Rua Milão, 173 - centenário	1.881m ²	2.589m ²
ESCOLA MUNICIPAL PEQUENO PRÍNCIPE	Rua Joca Farias, 1018 - Caranã	1.124m ²	723m ²
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ANTONIA FERNANDES CUTRIM	Av. Abrahão Félix Lima, s/n - Jardim Tropical	1.137m ²	4.431m ²
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA DANÚBIA CARVALHO DE OLIVEIRA	Rua Pavão, 103/1 - Mecejana	1.100m ²	2.190m ²
ESCOLA MUNICIPAL SONHO INFANTIL	Rua Deco Fonteles, 622 - Jardim Floresta	1.266m ²	1.637m ²
ESCOLA MUNICIPAL TIA LINDA	Rua Ver. Valdemar Gomes, 722 - Doutor Sílvio Botelho	875m ²	274m ²
ESCOLA MUNICIPAL VOVÓ CLARA	Rua Paraguai, 259 - Cauamé	888m ²	568m ²
ESCOLA MUNICIPAL VOVÓ DANDÃE	Av. Ataíde Teive, 2445 - Liberdade	1.030m ²	1.335m ²
ESCOLA MUNICIPAL VOVÓ EURIDES	Rua Luiz Reis Cristo, 1160 - Jardim Equatorial	1.189m ²	2.369m ²
ESCOLA MUNICIPAL ZACARIAS ASSUNÇÃO RIBEIRO ARAÚJO	Rua Rio Verde, 164-180 - Bela Vista	1.118m ²	3.846m ²
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ ARNÓBIO DA SILVA	Rua Pinto Martins, 462 - Cauamé	1.142m	4.137m ²
ESCOLAS DE ENSINO FUDAMENTAL			
	ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)
CENTRO MUNICIPAL INTEGRADO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Rua Paraíba, 444 - Bairro dos Estados	683m ²	231m ²
CENTRO MUNICIPAL ESPECIALIZADO EM AUTISMO	Av. Glaycon de Paiva, 1681 - São Vicente	468m ²	68m ²



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

INFANTIL			
ESCOLA MUNICIPAL AQUILINO DA MOTA DUARTE	Rua Cecília Brasil, 1078 - Centro	1.119m ²	1.059m ²
ESCOLA MUNICIPAL ARCO IRIS	Rua Massaranduba, 1551 -Paraviana	1.203m ²	1.219m ²
ESCOLA MUNICIPAL CANTINHO FELIZ	Rua Macunaíma, 392 - 13 de setembro	1.135m ²	887m ²
ESCOLA MUNICIPAL CENTENÁRIO DE BOA VISTA	Rua João Pereira Caldas, 460 - Aparecida	1.629m ²	944m ²
ESCOLA MUNICIPAL DALÍCIO FARIA FILHO	Rua Piraíba, 1584 - Santa Tereza	2.016m ²	1.980m ²
ESCOLA MUNICIPAL DELACIR DE MELO LIMA	Rua Santo Agostinho, 175 - Centenário	2.594m ²	4.273m ²
ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO CASSIO DE MORAES	Rua Raimundo Alves Soares, 900 - Bairro União	1.629m ²	1.836m ²
ESCOLA MUNICIPAL FRANCISCO DE SOUZA BRÍGLIA	Rua das Extremosas, 312 - Pricumã	1.759m ²	1.945m ²
ESCOLA MUNICIPAL FREI ARTHUR AGOSTINHO	Rua Surumú, 1905 - São Vicente	1.767m ²	9.721m ²
ESCOLA MUNICIPAL HILDA FRANCO DE SOUZA	Rua Latitudinal, 259 - Equatorial	3.434m ²	4.747m ²
ESCOLA MUNICIPAL IOLÁDIO BATISTA BATISTA	Rua Antônio Ferreira de Sousa, 445 - São Bento	3.432m ²	5.940m ²
ESCOLA MUNICIPAL JÂNIO DA SILVA QUADROS	Rua Maria Rodrigues dos Santos, 1570 - Tancredo Neves	921m ²	765m ²
ESCOLA MUNICIPAL JARDIM DAS COPAIBAS	Rua Governador Aquilino da Mota, s/n - Distrito Industrial	1.440m ²	268m ²
ESCOLA MUNICIPAL JUSLANY DE SOUZA FLORES	Rua 08, 289 - Jardim Tropical	3.438m ²	4.662m ²
ESCOLA MUNICIPAL LAUCIDES INÁCIO DE OLIVEIRA	Av. A, s/n - Doutor Airton Rocha	4.299m ²	4.770m ²
ESCOLA MUNICIPAL LUIZ CANARA	Rua HC-14, 410 - Senador Hélio Campos	4.265m ²	4.720m ²
ESCOLA MUNICIPAL MARIA GONÇALVES VIEIRA	Rua Joca Farias, 1775 - Caranã	2.381m ²	6.885m ²
ESCOLA MUNICIPAL MARIA TERESA MACIEL DA SILVEIRA	Rua Severiano Caetano, 310 - Jardim Floresta	2.781m ²	6.354m ²
ESCOLA MUNICIPAL MARTINHA THURY VIEIRA	Rua Romênia, 146 - Cauamé	1.963m ²	1.137m ²
ESCOLA MUNICIPAL MENINO JESUS	Rua Lindolfo Bernardo Coutinho, 330 - Asa Branca	1.173m ²	1.851m ²
ESCOLA MUNICIPAL MENINO JESUS DE PRAGA	Rua Itajara, 225 - Jóquei Clube	1.223m ²	2.413m ²
ESCOLA MUNICIPAL NOVA CANAÃ	Rua Jericó, 405 - Nova Canaã	2.827m ²	5.990m ²
ESCOLA MUNICIPAL PALMIRA DE CASTRO MACHADO	Rua Monte Sinai, 403 - Profª Araceli	2.799m ²	4.883m ²
ESCOLA MUNICIPAL PEQUENO POLEGAR	Av. General Sampaio, 262 - 13 de setembro	1.702m ²	2.894m ²
ESCOLA MUNICIPAL PINGO DE GENTE	Rua Belarmino Fernando Magalhães, 1362 - Tancredo Neves	1.279m ²	677m ²
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA AMAZONA DE OLIVEIRA MONTEIRA	Rua C-35, 623 - Doutor Sílvio Leite	2.596m ²	4.780m ²
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ANA SANDRA NASCIMENTO QUEIRO	Av. do Sol, 623 - Cidade Satélite	3.692m ²	3.699m ²
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR CARLOS RAIMUNDO RODRIGUES	Rua H. Mardel de Magalhães, 1265 - Tancredo Neves	3.674m ²	2.860m ²
ANEXO PROFESSOR CARLOS RAIMUNDO RODRIGUES	Rua Lindolfo Bernardo Coutinho, 2157 – Tancredo Neves	667m ²	83m ²



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA CARMEM EUGÊNIA MACAGGI	Av. Nossa Senhora de Nazaré, 3351 - Asa Branca	2.531m ²	912m ²
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA EDSONINA DE BARROS VILLA	Rua Amapá, 872 - Bairro dos Estados	1.925m ²	2.876m ²
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA GLEMÍRIA GONZAGA ANDRADE	Av. do Sol, 395 - Cidade Satélite	3.471m ²	6.222m ²
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA FRANCISCA SILVA LEMOS	Rua Mestre Albano, 1865 - Buritis	3.195m ²	1.412m ²
ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA MARIA GERTRUDES MOTA DE LIMA	Rua Antônio Coutrin, 1299 - Santa Luzia	2.820m ²	2.358m ²
ESCOLA MUNICIPAL RAIMUNDO ELOY GOMES	Av. Major Eceldon Pinto, 1000 - Senador Hélio Campos Conjunto Cidadão	3.479m ²	5.615m ²
ESCOLA MUNICIPAL RAI DE SOL	Rua Curitiba, 446 - Nova Cidade	1.579m ²	2.771m ²
ESCOLA MUNICIPAL RUJANE SEVERIANO DOS SANTOS	Rua Euclides Gomes da Silva, s/n - Alvorada	3.532m ²	5.860m ²
ESCOLA MUNICIPAL SENADOR DARCY RIBEIRO	Av. Santo Antônio, 1138 - Equatorial	2.310m ²	2.824m ²
ESCOLA MUNICIPAL VALDEMARINA NORMANDO MARTINS	Rua Macapá, 740 - Nova Cidade	2.327m ²	4.888m ²
ESCOLA MUNICIPAL VOVO JULIA	Av. Mário Homem de Melo, 4665 - Caimbé	1.178m ²	1.882m ²
ESCOLA MUNICIPAL NEWTON TAVARES	Rua Castelo Branco, 1277 - Calungá - Caetano Filho	3.181m ²	4.122m ²
ESCOLAS RURAIS			
	ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)
ESCOLA MUNICIPAL AURELIANO SOARES DA SILVA	Região do Truarú – Vicinal I P.A. Nova Amazônia	533m ²	200m ²
ESCOLA MUNICIPAL BALDUÍNO WOTTRICH	Zona rural – Monte Cristo	1.685m ²	5.206m ²
ESCOLA MUNICIPAL JOSÉ DAVID FEITOSA NETO	Região do Murupú - Pólo I P.A. Nova Amazônia/Murupú	217m ²	200m ²
ESCOLA MUNICIPAL LEILA MARIA DA SILVEIRA	Região do Murupú - Santa Fé	308m ²	3.482m ²
ESCOLA MUNICIPAL MARIA DE LOURDES DIAS DE ABREU	Vila do Passarão	354m ²	200m ²
ESCOLAS INDÍGENAS			
	ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA CLEMENTE DOS SANTOS	Comunidade Vista Nova	100m ²	100 m ²
ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA DUKUZY SEBASTIÃO	Comunidade do Lago Grande	77m ²	100 m ²
ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA FRANCISCA GOMES DA SILVA	Comunidade Serra do Truarú	400m ²	200 m ²
ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA IGNÊS BENEDICTO	Comunidade do Milho	80m ²	100 m ²
ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA KO'KO ERMELINDA RAPOSO DA SILVA	Comunidade Campo Alegre	251m ²	200 m ²
ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA MARTINS PEREIRA DA SILVA	Comunidade do Morcego	366m ²	200 m ²
ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA TUXAUA ALBINO DE MORAES	Comunidade Ilha	258m ²	200 m ²
ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA VICENTE ANDRÉ DA SILVA	Comunidade Truarú da Cabeceira	465m ²	200 m ²
ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA VOVÓ ANTÔNIA CELESTINA DA SILVA	Comunidade Vista Alegre	371m ²	200m ²
ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA VOVÔ JANDICO DA SILVA	Comunidade Serra da Moça	416m ²	200m ²
ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA VOVÓ TEREZA DA SILVA	Comunidade Darôra	500m ²	200m ²
ESCOLA MUNICIPAL INDÍGENA VOVÓ TEREZINHA DA SILVA	Comunidade Bom Jesus	80m ²	100m ²
PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS DA SMEC			
	ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (M²)	ÁREA EXTERNA (M²)
SEDE ADMINISTRATIVA DA SMEC	Rua General Penha Brasil, 705 – São Francisco	2.125m ²	842m ²
DEPÓSITO DA SMEC	Rua Pacaraima, 361 – São Vicente	2.941m ²	12.808m ²



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO V
PLANILHA ESTIMATIVA DE CUSTO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	VALOR UNIT. (R\$)	QTD. TOTAL ANUAL DE ÁREA	VALOR TOTAL (R\$)
01	Eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Controle de Pragas e Vetores, através de desinsetização, descupinização e desratização nas dependências internas e externas da sede da Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE.	M ²	1,62	2.214.026	R\$ 3.586.722,12
Valor total estimado					R\$ 3.586.722,12



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PMBV / SMEC Nº
____/2023.

OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS – SMPE, (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário _____, _____, _____, _____, portador da CI nº _____ e CIC nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nesta Capital, doravante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR**, e a Empresa _____, estabelecida na (endereço) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **FORNECEDORA REGISTRADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da **FORNECEDORA REGISTRADA**, firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 007401/2023**, em consequência do **Pregão Eletrônico nº 151/2023**, para Registro de Preços, homologado em ____/____/____ por despacho exarado às fls. ____ do referido Processo, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como do Decreto Federal nº 7892/13 e Decreto Municipal nº 113-E, às quais as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

EMPRESA(S):

EMPRESA(S) REGISTRADA(S)	ITEM(S)	VALOR TOTAL DO(S) ITEM(S)
	ITEM 1	

DETALHAMENTO DO ITEM

ITEM 1					
FORNECEDOR:					
ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
VALOR TOTAL DO ITEM					

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem por objeto o Registro de preços para a EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ESPECIAIS – SMPE, (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital do **Pregão Eletrônico** supracitado, os quais integram a presente Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DOS PARTICIPANTES

2.1 – A presente Ata será gerenciada pelo(a):

Órgão Gerenciador
Secretaria Municipal de Projetos Especiais – SMPE

2.2 – São participantes do Registro de Preços:

Órgãos Participantes
<ul style="list-style-type: none">• Secretaria Municipal de Convênios – SEMCONV;• Secretário Municipal Adjunto de Meio Ambiente – SEMMA;• Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF;• Secretaria Municipal de Agricultura e Assuntos Indígenas – SMAAI;• Secretaria Municipal de Saúde – SMSA;• Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista - PRESSEM• Secretaria Municipal de Gestão Social - SEMGES;• Secretaria Municipal de Segurança Urbana e Trânsito – SMST;• Secretária Municipal de Educação e Cultura – SMEC.

2.3 – A especificação do objeto e quantitativos, a serem adquiridos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR e pelo(s) PARTICIPANTE(S), serão os constantes na proposta vencedora e no Termo de Referência, anexo I do Edital, cujos são integrantes desta Ata..

CLÁUSULA TERCEIRA – DO GERENCIAMENTO DA ATA/ DO FORNECIMENTO/ PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1 – O gerenciamento deste Instrumento, nos aspectos operacionais e contratuais, caberá ao Responsável designado pela CONTRATANTE, competindo-lhe:

3.1.1 – Efetuar o controle dos fornecedores, dos preços, dos quantitativos fornecidos e das especificações do objeto registrado;

3.1.2 – Observar, durante a vigência da presente Ata, que nas contratações sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive, solicitar novas certidões ou documentos vencidos;

3.1.3 – Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades;

3.1.4 – Consultar o fornecedor registrado quanto ao interesse em realizar o fornecimento a outro órgão da Administração Pública que se interesse em aderir a presente Ata;

3.1.5 – Coordenar as formalidades e fiscalizar o cumprimento das condições ajustadas no edital da licitação e na presente Ata.

3.2 – A **FORNECEDORA REGISTRADA** é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto desta Ata, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do **ÓRGÃO GERENCIADOR** para justificar eventuais falhas nessa execução.

3.3 – A **FORNECEDORA REGISTRADA** obriga-se a fornecer o material e/ou prestar o serviço objeto desta Ata, em conformidade com o Termo de Referência, anexo I do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E DA REVISÃO

4.1 – O valor total do presente Registro de Preços é de R\$ _____ e o preço acertado é o constante na proposta da **FORNECEDORA REGISTRADA**, aceito na licitação acima referida, devidamente rubricada pelos representantes das partes envolvidas, proibido o reajuste nos termos da legislação em vigor.

4.1.1 – É vedado efetuar acréscimo dos quantitativos fixados pela ARP inclusive o acréscimo no que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, conforme disposto no § 1º, do art. 11, do Decreto Federal nº 7.892/2013 e no §3º, do art. 25, do Decreto Municipal nº 113/E.

4.2 – Quanto a revisão e alteração dos preços registrados deverá ser obedecido o que segue:

4.2.1 – O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata negociar junto aos **FORNECEDORES**.

4.2.2 – Toda vez que for constatado, através de pesquisa de preços realizada pela Administração ou impugnação de terceiros, que os valores registrados na Ata de Registro de Preços **estão divergentes daqueles praticados no mercado**, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** deverá:

a) Convocar a **FORNECEDORA REGISTRADA**, por meio de correspondência oficial, visando à negociação para adequação dos preços ao praticado no mercado.

a.1) O comparecimento da **FORNECEDORA REGISTRADA** deverá ser no prazo máximo de 5(cinco) dias, a contar do recebimento da notificação;

b) Frustrada a negociação, a **FORNECEDORA REGISTRADA** será liberada do compromisso assumido;

c) Convocar os demais **FORNECEDORES**, visando igual oportunidade de negociação;

d) Promover ajustes dos preços registrados na hipótese de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, nos casos previstos no art. 65, inciso II, alínea “d” da Lei nº 8.666/93, mediante comprovação oficial, fundamentada e aceita pela Administração, baseada na planilha de composição de custos apresentada no ato da reformulação da proposta ao último lance verbal.

4.2.3 – Quando o preço de mercado tornar-se **superior aos preços registrados**, e a **FORNECEDORA**, mediante requerimento devidamente comprovado, **não puder cumprir** o compromisso, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá:

a) Liberar o **FORNECEDOR** do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

b) Convocar os demais **FORNECEDORES**, visando igual oportunidade de negociação, não havendo êxito nas negociações, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** poderá revogar a Ata de Registro de Preços.

4.2.4 – A cada pedido de revisão de preço deverá a **FORNECEDORA REGISTRADA** comprovar a variação ocorrente.

4.2.5 – A critério do **ÓRGÃO GERENCIADOR**, poderá ser exigida da **FORNECEDORA REGISTRADA** a lista de preços expedida pelos fabricantes, que conterà, obrigatoriamente, a data de início de sua vigência e numeração sequencial, para instrução de pedidos de revisão de preços.

4.2.6 – Na análise do pedido de revisão, dentre outros critérios, o **ÓRGÃO GERENCIADOR** adotará, para verificação dos preços constantes dos demonstrativos que acompanhem o pedido, pesquisa de mercado dentre empresas de reconhecido porte mercantil, produtoras e/ou comercializadoras, a ser realizada pela própria unidade ou por instituto de pesquisa, utilizando-se também, de índices setoriais ou outros adotados pelo Governo Federal, devendo a deliberação de deferimento ou não da alteração solicitada ser instruída com justificativa da escolha do critério e memória dos respectivos cálculos, para decisão da Administração no prazo de 15 (quinze) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

4.2.7 – O percentual diferencial entre os preços de mercado vigente à época do julgamento do pregão, devidamente apurado, e os propostos pela **FORNECEDORA REGISTRADA** será mantido durante toda a vigência do registro.

4.2.7.1 – O percentual não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico durante a vigência deste registro.

4.2.8 – É vedado à **FORNECEDORA REGISTRADA** interromper o fornecimento enquanto aguarda o trâmite do processo de revisão de preços, estando, neste caso, sujeita às sanções previstas no Termo de Referência, anexo I do edital.

4.2.9 – a revisão levará em consideração preponderantemente as normas legais, que são soberanas à previsão desta cláusula.

4.2.10 – Na hipótese da **FORNECEDORA REGISTRADA** não efetuar a adequação dos preços de mercado, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, a seu critério poderá cancelar parcialmente ou totalmente a ata de registro de preços.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1 – A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, a partir de sua assinatura, nos termos do § 3º, III, do art. 15 da Lei nº 8.666/93 e, ainda, do caput do art. 12 do Decreto Federal nº 7892/2013 e caput, do art. 25 do Decreto Municipal nº 113/E.

5.2 - A ata estará vigente até que se tenha consumido todo o quantitativo registrado ou até o termo final do prazo de sua validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

5.3 – A existência de preços registrados não obriga o **ÓRGÃO GERENCIADOR** a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO/CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1 – A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada sem prejuízo da apreciação das penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, nos casos de:

- a) Inadimplemento, irregularidade ou lentidão no cumprimento das obrigações assumidas;
- b) Ocorrência de declaração de falência ou instrução de insolvência civil promitente.

6.2 Em qualquer dos casos, aplica-se o disposto no art. 55, inciso IX, da Lei nº 8.666/93 no tocante ao reconhecimento dos direitos da Administração.

6.3 – A **FORNECEDORA** terá seu registro cancelado quando:

- a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) Não assinar o Contrato, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aqueles praticados no mercado;
- d) Tiver presentes razões de interesse público.

6.4 – A **FORNECEDORA** poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preços na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

6.5 – O cancelamento de registro nas hipóteses previstas acima, assegurados e contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho do Ordenador de Despesas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PARTICIPAÇÃO DE ENTIDADES EXTRAORDINÁRIAS (CARONAS)

7.1 – Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de registro de Preços, deverão manifestar, seu interesse junto ao **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

7.2 – Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência poderá ser utilizada por órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, mediante anuência do órgão gerenciador, conforme disposto no art. 22, do Decreto Federal nº 7892/2013 e art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.

7.2.1 - O Termo de Adesão do órgão carona deve ser dirigido ao órgão gerenciador, com indicação de seu interesse e da quantidade estimada para conhecimento daquele órgão.

7.2.2 – Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante ou carona deverá efetivar a aquisição total ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da ata.

7.2.3 – A responsabilidade do órgão não participante ou carona é restrito às informações que esse produzir, não respondendo pelas eventuais irregularidades do procedimento da licitação.

7.2.4 – O órgão gerenciador não responde pelos atos do órgão não participante ou carona.

7.2.5 – Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando ao órgão gerenciador.

7.3 – Caberá à **FORNECEDORA** beneficiária da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

7.4 – O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, **ao quántuplo do quantitativo de cada item registrado na ARP** para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos participantes que aderirem, consoante disposto no § 7º, do art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.

7.5 – As aquisições ou contratações adicionais mencionadas não poderão exceder, por órgãos ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, em atenção ao § 8º, do art. 10 do Decreto Municipal nº 113/E.

7.6 – Órgãos municipais não participantes em Atas do próprio município ou de órgãos estaduais e federais da Administração Pública, quando forem aderir a ARP deverão instruir o processo conforme as regras estabelecidas no art. 11, alíneas “a” a “h”, do Decreto Municipal nº 113/E.

CLÁUSULA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

8.1 – O **ÓRGÃO GERENCIADOR** publicará na imprensa oficial o extrato da Ata de Registro de Preços, com indicação do número da licitação, do objeto, de forma sucinta, e do endereço do portal eletrônico da Internet onde poderão ser obtidas as informações detalhadas de todos os elementos da ata, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, bem como do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

8.2 – Nos casos em que houver a necessidade de publicação no Diário Oficial da União – DOU, o referido extrato deverá ser encaminhado à SMLIC, consoante §1º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

8.3 – Independentemente do valor homologado na licitação, com a publicação do extrato da ata nos termos estabelecidos neste artigo, é necessária a publicação da mesma em jornal de grande circulação, consoante §2º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

CLÁUSULA NONA – CONDIÇÕES GERAIS

9.1 – As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e da **FORNECEDORA REGISTRADA**, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo I do edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

9.2 – A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto nº 7.892/ 2013 e consoante §5º, do art. 22 do Decreto Municipal nº 113/E.

9.3 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.4 – Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.5 – A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, conforme dispõe o art. 23, do Decreto Municipal nº 113/E.

9.6 – O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

10.1 – O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e acordados, firmam-se a presente Ata, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista – RR, ____ de _____ de 2023.

ÓRGÃO GERENCIADOR:

PELA FORNECEDORA REGISTRADA:

TESTEMUNHAS:

1. CIC:

2. CIC:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO QUE
ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR E
A EMPRESA _____
PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

O **MUNICÍPIO DE BOA VISTA – RR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.G.C./MF sob o nº 05.943.030/0001 – 55, com sede no Palácio 9 de Julho, situada na rua General Penha Brasil nº 1011, nesta cidade, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Secretário, _____, _____, _____, _____, portador da CI nº _____ e CIC nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, nesta Capital, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a Empresa _____, estabelecida na (endereço), inscrita no CNPJ sob o nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado pelo seu (cargo), Sr. (nome), (qualificação do(s) representante(s) da CONTRATADA), firmam o presente instrumento, tendo em vista o constante e decidido no **Processo Administrativo nº 007401/2023**, doravante referido por Processo, em consequência do **Pregão Eletrônico nº 151/2023**, homologado em por despacho exarado às fls. do Processo, nos termos da Lei nº 8.666/93, à qual as partes se sujeitam, inclusive para os casos omissos, e ainda mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1-Constitui objeto do presente contrato a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS – SMPE, (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES, conforme especificado neste instrumento, de acordo com os quantitativos e especificações constantes na proposta vencedora e Termo de Referência, correspondente ao **ITEM 1**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO

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

- a) o edital pertinente ao **Pregão Eletrônico nº 151/2023** e o anexo I (Termo de Referência);
- b) proposta da **CONTRATADA**;
- c) ata da sessão da licitação e ata de registro de preços;
- d) demais documentos anexados ao Processo.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA E PRAZO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1 – A **CONTRATADA** é responsável, única e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato, não podendo em nenhuma hipótese, alegar desconhecimento de quaisquer das normas e recomendações do **CONTRATANTE** para justificar eventuais falhas nessa execução.

3.2 Cumprir fielmente as condições de entrega, recebimentos e prazos constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS, CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E REAJUSTES

4.1 – O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____), e o preço é o constante da proposta da **CONTRATADA**, aceito na licitação acima referida, devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

rubricada pelos representantes das partes contratantes, proibido o reajuste nos termos da legislação em vigor.

4.2 – Dos órgãos SMPE, SEMCONV, SEMMA, SEPF, SMST, SMAAI, SEMGES e SMEC

4.2.1 – O pagamento será efetuado pela Secretaria Municipal de Economia, Planejamento e Finanças – SEPF, em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura;

4.2.2 – Na Nota Fiscal/DANFE deverão constar:

Nome: MUNICÍPIO DE BOA VISTA/PREFEITURA MUNICIPAL.

CNPJ: 05.943.030/0001-55,

Endereço: Palácio 09 de julho – Rua General Penha Brasil, nº 1011 – Bairro São Francisco – CEP: 69.305-130;

4.3 – DA SMSA

4.3.1 – O pagamento será efetuado pela própria Secretaria em até 30 (trinta) dias após a liquidação da Nota Fiscal/Fatura.

4.4 – DA PRESSEM

4.4.1 – O pagamento será efetuado pelo Regime de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Boa Vista – PRESSEM.

4.5 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei Federal nº 8.666/93;

4.6 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos documentos pertinentes à contratação ou circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente por parte da Contratada, decorrente de inadimplência ou penalidade imposta, o pagamento ficará sobrestado até que sejam providenciadas as medidas saneadoras;

4.7 – Caso haja irregularidade na Nota Fiscal ou Fatura, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação por parte da Contratada, não acarretando ônus à Contratante.

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

EM = [(Taxa SELIC/30) x N] x VP, onde:

EM = Encargos Moratórios;

Taxa SELIC = Sistema Especial de Liquidação e Custódia;

30 = número de dias do mês civil;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

DOS REAJUSTES:

4.9 – Os preços apresentados na proposta serão fixos e irrevogáveis, salvo na hipótese de o prazo da **execução do objeto** exceder a 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, desde que a CONTRATADA não tenha dado causa ao atraso da execução, que poderá ser **reajustado** de acordo com a variação do Índice de Pesquisa Ampla ao Consumidor - IPCA.

4.9.1 – No caso de reajuste, a CONTRATADA deverá formalizar o pedido a CONTRATANTE, que se reserva o direito de analisar e conceder o acréscimo pretendido.

4.9.2 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.9.3 – No caso de o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

4.10 – 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.

4.11 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA – DA GARANTIA

5.1 – Os produtos utilizados na prestação do serviço deverão atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade atentando o proponente, principalmente para as prescrições do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

5.2 – A garantia dos serviços deverá ser atendida pela Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), comprometendo-se a adotar as medidas corretivas necessárias, no prazo de **03 dias uteis** da notificação feita pela **Contratante**;

5.3 – O atendimento para prestação, decorrente da Garantia, terá um prazo de 24 (vinte quatro) horas, contados a partir da notificação, junto à fornecedora, não cabendo à garantia quando constatado defeito provocado por uso indevido;

5.4 – No que couber, todos os serviços prestados deverão estar em conformidade com o solicitado, observando os locais indicados pelo setor solicitante, para fazer as limpezas;

5.5 – A Contratante se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, a prestação dos serviços se estiver em desacordo com as especificações e as cláusulas contratuais.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA

6.1 – A vigência do contrato será de **12 (doze) meses** a contar da data de assinatura, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado, conforme disposto no inciso II, do art. 57, da Lei 8.666/1993, com suas posteriores alterações.

CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1 – Além das obrigações resultantes das Leis nº 8.666/93 e 10.520/2002, Decreto Federal 10.024/2019, aqui não transcritas, compete:

I – Ao CONTRATANTE:

1 – As obrigações do **CONTRATANTE** são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

II – À CONTRATADA:

1 – As obrigações da **CONTRATADA** são os constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação;

1.1 – Além das obrigações elencadas no Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação, compete a contratada ainda, responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à Administração e/ou a terceiros, dolosa ou culposamente, ao executar os serviços, em razão de ação ou omissão da **CONTRATADA** ou de quem em seu lugar agir;

CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 – As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta da:

Unidade Orçamentária: Funcional Programática: Categoria Econômica: Fontes de Recursos: tendo sido emitida a **Nota de Empenho** nº ____, de __/__/2023, no valor de R\$ _____ (____).

CLÁUSULA NONA – SANÇÕES E PENALIDADES

9.1 – O descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer das cláusulas e/ou condições estabelecidas neste instrumento, ocasionando a inexecução total ou parcial do acordado, ensejará, garantida a prévia defesa, a rescisão do contrato, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 da Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

8.666/93, e/ou a aplicação pelo **CONTRATANTE**, das sanções constantes nos artigos 86 e 87, do mesmo diploma legal, conforme estabelecido no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO E DAS ALTERAÇÕES

10.1 – A fiscalização da entrega do objeto contratado será exercida por representantes do **CONTRATANTE**, neste ato denominado **FISCAIS**, nos termos dispostos no art. 67 c/c art. 70, ambos da Lei 8.666/93.

10.2 – Este contrato poderá ser alterado, mediante Termo Aditivo e com as devidas justificativas nos casos previstos no art. 65 da Lei 8666/93.

10.3 – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo de fornecimento, no montante de até 25% (vinte cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

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

10.5 – Além das obrigações elencadas acima, compete a contratada cumprir com as demais obrigações constantes do Termo de Referência, Anexo I do edital da licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – A rescisão contratual ocorrerá imediata e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial quando ocorrer as situações previstas nos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, na forma prescrita nos artigos 79 e 80 do mencionado Diploma Legal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1 – O **CONTRATANTE** providenciará a publicação deste contrato, por extrato, nos Diários Oficiais da União (DOU) e do Município de Boa Vista (DOM), quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos, nos termos do art. 61, Parágrafo Único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 – O Foro da Cidade de Boa Vista/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente instrumento, inadmitindo-se qualquer outro.

E assim, por estarem justos e contratados, firma-se o presente em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, perante duas testemunhas que também assinam.

Boa Vista – RR, ____ de _____ de 2023.

CONTRATANTE: PELA CONTRATADA:

TESTEMUNHAS:

1. CIC:
2. CIC:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO IV – INFORMAÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

1 – DADOS DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL:

NOME FANTASIA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE:

EST.:

CEP:

TEL (XX)

FAX (XX)

E-MAIL:

NOME P/CONTATO:

2 – ASSINATURA DO CONTRATO

NOME:

QUALIFICAÇÃO: (nacionalidade, naturalidade, profissão, estado civil, endereço residencial, nº do documento de identidade, nº do CPF)

Na qualidade de: (Representante legal ou procurador)

OBSERVAÇÕES:

1 – Tratando-se de representante legal será observado o ESTATUTO SOCIAL, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, constante dos documentos de habilitação já existentes no processo;

2 – Tratando-se de procurador, o instrumento de PROCURAÇÃO pública ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes para praticar todos os atos pertinentes para formalização do contrato, acompanhado do correspondente documento que comprove os poderes do mandante para a outorga, se o mesmo não estiver constando do processo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA
SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E COMPRAS

ANEXO V – MODELO DE PLANILHA / PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO N.º 007401/2023 – SMPE

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 151/2023 – REGISTRO DE PREÇO

OBJETO: EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS – SMPE, (ÓRGÃO GERENCIADOR) E DOS DEMAIS ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	VALOR UNIT. (R\$)	QTD. TOTAL ANUAL DE ÁREA	VALOR TOTAL (R\$)
01	Eventual contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Controle de Pragas e Vetores, através de desinsetização, descupinização e desratização nas dependências internas e externas da sede da Secretaria Municipal de Projetos Especiais - SMPE.	M ²		2.214.026	

Local de Entrega:	
Prazo de Validade Proposta:	
Prazo para Prestação dos serviços:	
Banco :	Agência: C/C:
Boa Vista-RR, / / 2023	Ass. e Carimbo do Proponente :