

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 28/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1152/2024  
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM  
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO**

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, COM BASE NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 (ART. 47 E 48) E LEI MUNICIPAL Nº 4.721/2014 (ART. 44)**

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE TORRES, por meio da Secretaria de Fazenda - Diretoria de Compras e Licitações, sediado na Rua José Antônio Picoral, nº 79, Bairro Centro, nesta cidade de Torres/RS, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 28/2024, PARA REGISTRO DE PREÇO**, autorizado no Processo Administrativo nº **1152/2024**, tendo por finalidade a **CONTRATAÇÃO FUTURA E PARCELADA DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE LIMPEZA/DESINFECÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E DESINSETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO NOS PRÉDIOS PERTENCENTES À SECRETARIA DE SAÚDE**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#), da [Lei Complementar nº 123/2006](#) e da [Lei Municipal nº 4.721/2014](#), [Decreto Municipal nº 112/2023](#) e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. A digitação da senha privativa do licitante e subsequente, o encaminhamento das propostas de preços e dos documentos exigidos para a habilitação poderá ser feito **das 18h do dia 15/04/2024 até às 08h59min do dia 29/04/2024, HORÁRIOS DE BRASÍLIA-DF, no portal eletrônico [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br)**.

**Início da sessão de disputa de preços será às 09h do dia 29/04/2024  
HORÁRIOS DE BRASÍLIA - DF.**

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto desta licitação o registro de preço, pelo prazo de 12 (doze) meses, para **CONTRATAÇÃO FUTURA E PARCELADA DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE LIMPEZA/DESINFECÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E DESINSETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO NOS PRÉDIOS PERTENCENTES À SECRETARIA DE SAÚDE**, a serem fornecidos em quantidade em que o Município tiver necessidade;

**1.2.** As quantidades que vierem a ser adquiridas serão definidas na respectiva nota de empenho (ou equivalente), que será emitido dentro do prazo de validade do registro de preço correspondente.

**1.3.** A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

## 2. DA PARTICIPAÇÃO

### **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, COM BASE NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 (ART. 47 E 48) E LEI MUNICIPAL Nº 4.721/2014 (ART. 44)**

**2.1.** Poderá participar desta licitação qualquer Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte legalmente constituída, especializada no ramo, desde que satisfaça às exigências deste edital e devidamente cadastradas no site [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br);

**2.2.** Para informações complementares de natureza técnica, os interessados deverão entrar em contato com o(a) servidor(a): **Sidinea Burin Rocha da Silva**, matrícula nº 4889, designada **Agente de Contratação/Pregoeiro pela portaria 255/2024**. E-mail: [gerlicitacao@torres.rs.gov.br](mailto:gerlicitacao@torres.rs.gov.br), telefone: (051) 3626-9150, ramal 206. O(A) **Agente de Contratação/Pregoeiro e a sua equipe de apoio** não se responsabilizarão por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos por eles em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da Prefeitura Municipal de Torres quanto do emissor.

**2.3. INFORMAÇÕES:** no horário das **08h às 11h e 30 min e das 13h às 18 h nas segundas, quartas e sextas-feiras e das 13h as 18h nas terças e quintas-feiras** através do endereço eletrônico [gerlicitacao@torres.rs.gov.br](mailto:gerlicitacao@torres.rs.gov.br);

**2.4.** Este edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no Art. 94 da Lei 14.133, de 2021, nos sites [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) e [www.torres.rs.gov.br](http://www.torres.rs.gov.br) /link: Licitações e Contratos - Prefeitura Municipal de Torres bem como no Mural da Prefeitura Municipal de Torres e ainda poderá ser solicitado pelo e-mail: [gerlicitacao@torres.rs.gov.br](mailto:gerlicitacao@torres.rs.gov.br).

## 3. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO E AO EDITAL

**3.1.** Caso haja interesse na apresentação de esclarecimento e impugnação ao edital, deverá ser enviado para a Agente de Contratação/Pregoeiro, em até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública do certame, nos termos do Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, por meio do sistema eletrônico, em campo próprio para tanto, ou ainda por escrito, e enviado através do endereço eletrônico, [gerlicitacao@torres.rs.gov.br](mailto:gerlicitacao@torres.rs.gov.br), devidamente assinado e com identificação de quem apresentou e assinou o recurso ou a contrarrazão, para que, assim, possa ser protocolado junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Torres;

**3.2.** O Agente de Contratação/Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnação no prazo de **03 (três) dias úteis**, nos termos Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos;

**3.3.** A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo que caberá ao Agente de Contratação/Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo acima estipulado;

**3.4.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação/pregoeiro, nos autos do processo de licitação;

**3.5.** Não serão reconhecidas às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo preponente;

**3.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será transferida para dia e horário estabelecido pela administração, os quais serão publicados nos mesmos meios legais deste edital;

**Obs.:** As decisões referentes a este processo licitatório; as intimações, atas, respostas aos recursos e as impugnações serão publicadas no site da Prefeitura de Torres, no endereço eletrônico [www.torres.rs.gov.br](http://www.torres.rs.gov.br): MENU – LICITAÇÕES – CATEGORIA – ATAS E RESPOSTAS.

Torres, 11 de abril de 2024.

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 28/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1152/2024**  
**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM**  
**MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO**

Torna-se público que o MUNICÍPIO DE TORRES, por meio da Secretaria de Fazenda - Diretoria de Compras e Licitações, sediado na Rua José Antônio Picoral, nº 79, Bairro Centro, nesta cidade de Torres/RS, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 28/2024, PARA REGISTRO DE PREÇO**, autorizado no Processo Administrativo nº **1152/2024**, tendo por finalidade a **CONTRATAÇÃO FUTURA E PARCELADA DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE LIMPEZA/DESINFECÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E DESINSETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO NOS PRÉDIOS PERTENCENTES À SECRETARIA DE SAÚDE**, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133/2021](#), da [Lei Complementar nº 123/2006](#) e da [Lei Municipal nº 4.721/2014](#), [Decreto Municipal nº 112/2023](#) e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital. A digitação da senha privativa do licitante e subsequente, o encaminhamento das propostas de preços e dos documentos exigidos para a habilitação poderá ser **das 18h do dia 15/04/2024 até às 08h59min do dia 29/04/2024, HORÁRIOS DE BRASÍLIA-DF, no portal eletrônico [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br).**

**Início da sessão de disputa de preços será às 09h do dia 29/04/2024  
HORÁRIOS DE BRASÍLIA - DF.**

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** Constitui objeto desta licitação o registro de preço, pelo prazo de 12 (doze) meses, para **CONTRATAÇÃO FUTURA E PARCELADA DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE LIMPEZA/DESINFECÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E DESINSETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO NOS PRÉDIOS PERTENCENTES À SECRETARIA DE SAÚDE**, a serem fornecidos em quantidade em que o Município tiver necessidade;

**1.2.** As quantidades que vierem a ser adquiridas serão definidas na respectiva nota de empenho (ou equivalente), que será emitido dentro do prazo de validade do registro de preço correspondente.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, COM BASE NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 (ART. 47 E 48) E LEI MUNICIPAL Nº 4.721/2014 (ART. 44)**

**2.1.** Poderá participar desta licitação qualquer Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte legalmente constituída, especializada no ramo, desde que satisfaça

às exigências deste edital e devidamente cadastradas no site [www.blcompras.org.br](http://www.blcompras.org.br);

**2.1.1.** A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, artigo 4º da Lei nº 14.133, de 2021,

**2.1.2.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**2.2.** Não poderá participar desta licitação a empresa que:

**a)** estiver impedida ou temporariamente suspensa de participar em licitação ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, salvo se comprovar a sua reabilitação;

**b)** incidir no estipulado no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

**c)** incorrer em outros impedimentos previstos em lei;

**d)** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do Art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

**2.3.** A participação no pregão dar-se-á por meio da digitação da senha relativa ao licitante e subsequente **encaminhamento de proposta de preço e dos documentos de habilitação, nas datas e horários previstos neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos posteriores a data e horário estipulados no preâmbulo do Edital.**

### **3. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO [WWW.BLLCOMPRAS.ORG.BR](http://WWW.BLLCOMPRAS.ORG.BR)**

**3.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de um cadastro prévio, adquirindo *login* e senhas pessoais (intransferíveis), obtidas pelo web-site: [www.blcompras.org.br](http://www.blcompras.org.br);

**3.2.** As empresas licitantes deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no Sistema de Licitações de Pregão Eletrônico. Sendo sócio proprietário ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**3.3.** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante,

assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, não cabendo à Prefeitura Municipal de Torres - Rio Grande do Sul e ao Portal do BLL - Bolsa de Licitações e Leilões, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. O credenciamento junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal do licitante e de seu representante pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico;

**3.4.** O *login* e a senha poderão ser utilizados em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado, por iniciativa desta Prefeitura Municipal de Torres e da BLL, devidamente justificada, ou em virtude de sua inabilitação.

#### **4. DO PROCEDIMENTO DO PREGÃO ELETRÔNICO - ENVIO DOS DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS PELO SISTEMA ELETRÔNICO**

**4.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**4.1.1.** Os fornecedores credenciados interessados em participar do pregão eletrônico, deverão enviar suas propostas de preços, utilizando, para tanto, exclusivamente, o sistema eletrônico, **sendo consideradas inválidas as propostas e documentos apresentados por quaisquer outros meios;**

**4.1.2.** O representante credenciado observará as condições do Edital, observará as exigências previstas e condicionantes do objeto do certame, **manifestará**, em campo próprio do sistema, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação prevista neste edital e *encaminhará*, **exclusivamente por meio do sistema**, *concomitantemente com os **documentos de habilitação exigidos no edital e para a proposta** com a descrição do objeto ofertado e o preço*, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, sendo que a *etapa de inserção da proposta e dos documentos de habilitação será encerrada com a abertura da sessão pública (etapa de lances)*. **Não serão aceitos, em hipótese alguma, documentos posteriores a data e horário estipulados no preâmbulo do Edital;**

**4.1.3.** A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

**4.1.4.** Caberá à empresa licitante acompanhar todas as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**4.1.5.** Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá preencher o campo **PREÇO UNITÁRIO**, encontrado na tela, com o preço unitário proposto para cada um dos itens especificados no Anexo II deste edital, **com 02 (casas) casas após a vírgula;**

**4.1.6.** A apresentação dos documentos/propostas implica, obrigatoriedade, na aceitação do estipulado em edital e do cumprimento das disposições nele contido, em especial com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários e ou a prestação dos serviços em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

**4.1.7. Nos preços cotados na proposta deverão estar incluídos todos os valores incidentes, tais como taxas, impostos, fretes, inclusive o ICMS, os quais deverão ser os praticados na data da abertura da proposta e de forma que o objeto do certame não tenha ônus para a Prefeitura Municipal de Torres;**

**4.1.8.** O proponente terá oportunidade de rever as condições de sua proposta e de seus documentos de habilitação, os quais poderão ser retirados ou substituídos **até a abertura da sessão pública**, desde que não tenha encerrado o período de tempo previsto para o encaminhamento destes. Uma vez encerrado o tempo previsto, o sistema não permitirá a alteração ou encaminhamento de nova proposta e documentação. Após a abertura das propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação/Pregoeiro.

**4.1.9. Não serão aceitos protocolos como forma de documento habilitatório.**

## **4.2. Da abertura e do julgamento das propostas de preços;**

**4.2.1.** Na data e horário previstos no preâmbulo deste edital serão abertas as propostas de preços, passando o Agente de Contratação/Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das mesmas, verificando a sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório;

**4.2.2.** O Agente de Contratação/Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**;

**4.2.3.** O prazo de validade da proposta comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data marcada para abertura das propostas, **prazo este para a assinatura da Ata de Registro de Preços**. Em caso de omissão do licitante, considerar-se-á o prazo mínimo exigido;

### **4.2.4. REAJUSTE DO PREÇO**

O preço será reajustado pelo índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, de acordo com o previsto no Art. 25 § 7º da NLLC.

**4.2.5. Será desclassificada a proposta que estiver elaborada em desacordo com os termos deste edital, que se oponha a qualquer dispositivo legal vigente ou que contenha preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços**

**simbólicos ou irrisórios, ou com valor zero e ainda, vantagens ou preços baseados nas ofertas dos demais licitantes. Também não serão consideradas as propostas que impuserem condições diferentes das dispostas nesta licitação, que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento ou que não atenderem aos requisitos mínimos discriminados neste edital, bem como a condição do certame: MENOR PREÇO POR ITEM.**

**4.2.6.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante **no momento da disputa de lances importará na desclassificação da proposta.** O Licitante só será identificado após o encerramento da etapa de lances.

**Obs.:** O sistema manterá os documentos de habilitação em sigilo e estes somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de disputa.

**É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES, EM QUALQUER HIPÓTESE, INCLUSIVE NO CHAT, ANTES DO TÉRMINO DA FASE DE LANCES COMPETITIVA DO PREGÃO, NO ENTANTO, TODOS OS DOCUMENTOS ANEXADOS (HABILITAÇÃO) DEVERÃO SER ASSINADOS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA, SOB PENA DE INABILITAÇÃO/DESCCLASSIFICAÇÃO.**

#### **4.3. Da sessão de disputa e da fase competitiva;**

**4.3.1.** A partir do horário previsto neste edital, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preço recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições da execução detalhadas pelo edital;

**4.3.2.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;

**4.3.3.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos;

**4.3.4.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance;

#### **4.4. DO MODO DE DISPUTA;**

**4.4.1.** Será adotado o modo de disputa **aberto e fechado**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado;

**4.4.2.** A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará quinze minutos, improrrogáveis;

**4.4.3.** Encerrado o prazo do item **4.4.2**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

**4.4.4.** Encerrada a recepção dos lances, com o decurso do prazo do item **4.4.3**, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os



autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

**4.4.5.** Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item **4.4.4**, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

**4.4.6.** Encerrados os prazos estabelecidos nos itens **4.4.4** e **4.4.5**, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

**4.4.7.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos itens **4.4.4** e **4.4.5**, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no item **4.4.6**;

**4.4.8.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do disposto no item **4.4.7**;

**4.4.9.** Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o Agente de Contratação/Pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

**4.4.10.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Pregoeiro persistir por tempo superior a 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.

**4.4.11.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14 da Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

e

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

#### **4.5. Dos recursos;**

**4.5.1.** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, após o que lhe será concedido o prazo de **(3) três dias úteis** (Artigo 165, inciso I, alínea b e c da Lei 14.133/2021) para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**4.5.2.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três) dias úteis** ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos (Artigo 165, § 2º da Lei 14.133/2021).

**4.5.3.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**4.5.4.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**4.5.5.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**4.5.6.** A falta de manifestação, **imediate e motivada**, do licitante importará a preclusão do direito de recurso, relativos aos casos de julgamento de propostas e ato de habilitação ou inabilitação do licitante, e o Agente de Contratação/Pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

**4.5.7.** A **manifestação prévia do licitante** para posterior interposição do recurso, durante a sessão pública, será realizada, **exclusivamente e obrigatoriamente**, por meio do sistema eletrônico.

**4.5.8.** O encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos licitantes, será realizado, por meio do sistema eletrônico, **em campo próprio para tanto**, ou ainda por escrito, e enviado através do endereço eletrônico, [gerlicitacao@torres.rs.gov.br](mailto:gerlicitacao@torres.rs.gov.br), devidamente assinado e com identificação de quem apresentou e assinou o recurso ou a contrarrazão, para que, assim, possa ser protocolado junto ao protocolo da Prefeitura Municipal de Torres;

**OBS.:** Julgado o recurso, a decisão será publicada no endereço eletrônico [www.torres.rs.gov.br](http://www.torres.rs.gov.br) /link: Licitações e Contratos - Prefeitura Municipal de Torres ou no endereço eletrônico [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br), e ainda,

**OBS.:** As decisões referentes a este processo licitatório; as intimações, atas, respostas aos recursos e as impugnações serão publicadas no site da Prefeitura de Torres, no endereço eletrônico [www.torres.rs.gov.br](http://www.torres.rs.gov.br): MENU – LICITAÇÕES – CATEGORIA – ATAS E RESPOSTAS.

## **4.6 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

**4.6.1.** Os documentos aqui previstos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos **Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021**.

**4.6.2.** Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar, **juntamente com a proposta, EXCLUSIVAMENTE VIA SISTEMA**, os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 4.1.2 deste Edital:

### **A) HABILITAÇÃO JURÍDICA – PREVISTA NO ARTIGO 62 INCISO I**

**a.1)** Registro comercial no caso de empresa individual;

**a.2)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social integral com suas alterações ou alteração consolidada, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de

sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores; ou

**a.3)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades Civil, com indicação dos sócios responsáveis pela administração;

## **B) HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA - PREVISTA NO ARTIGO 62 INCISO III E NOS INCISOS I A VI DO ARTIGO 68**

**b.1)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), de acordo com o Art. 68, inciso I;

**b.2)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos **Federais** e à Dívida Ativa da União, de acordo com o Art. 68, inciso III, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do Art. 11 da lei 8.212, de 24 de julho de 1991;

**b.3)** Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, de acordo com o Art. 68, inciso III;

**b.4)** Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, de acordo com o Art. 68, inciso III;

**b.5)** Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), de acordo com o Art. 68, inciso IV;

**b.6)** Certidão de Regularidade junto à Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT), de acordo com o Art. 68, inciso V;

**b.7) Declaração** do licitante que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal. (**Anexo VII**), de acordo com o Art. 68, inciso VI.

## **C) HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA - CONFORME ARTIGO 62 INCISO IV E ARTIGO 69**

**Para fins de habilitação econômico-financeira, deverá a licitante comprovar a satisfação dos seguintes índices contábeis:**

1) Índice de Liquidez Corrente (ILC) – deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

2) Índice de Liquidez Geral (ILG) – deverá ser igual ou superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

3) Índice de Solvência Geral (ISG) – deverá ser igual o superior a 1,0, conforme fórmula abaixo:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Exigível a Longo Prazo}}$$

**PARA TANTO, SERÁ EXIGIDO OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

**c.1) Certidão negativa em matéria falimentar**, de acordo com o Art. 69, inciso II, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou emitida via internet dentro do prazo de validade informado no corpo da certidão que comprove regularidade perante a comarca da **sede da licitante; e**

**c.2) Declaração** firmada por profissional habilitado da área contábil, atestando que a licitante atende os índices econômicos exigidos no presente instrumento convocatório, nos termos do art. 69, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021. **(Modelo Anexo VIII)**

**d) DECLARAÇÕES.**

**d.1) Declaração** de que não se enquadrando nas proibições do Art. 156 da Lei nº 14.133/2021, inciso IV, § 1º, de **cumprimento aos requisitos de habilitação e cumprimento do Art. 63 da Lei nº 14.133/2021**, declaração da **IDONEIDADE DA EMPRESA** e de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação **(Anexo V)**.

**d.2) Declaração** firmada **pele representante da empresa ou pelo técnico responsável** (técnico contábil ou contador), sob as penalidades da lei para comprovação de que a Licitante é beneficiária da **LC nº 123 (ME, EPP ou MEI)**. **A APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO É OBRIGATÓRIA. (VI)**

**d.2.1** O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do Art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

**d.3) Declaração** em atendimento ao Art. 63, inciso IV da lei 14.133/2021 **(Anexo VIII)**

**E) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

e-1) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (DA LICITANTE)**. Atestado, certidão ou declaração expedido por pessoa Jurídica de direito Público ou Privado, qualificando e comprovando a prestação dos serviços em características com o objeto da presente licitação.

e-2) O atestado, certidão ou declaração, deverá ser apresentado em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, cargo, nome e telefones para contato, tipo de serviço prestado, local da prestação dos serviços, características e caracterização do bom desempenho da LICITANTE.

e-3) Prova de a empresa possuir no quadro funcional profissional Responsável Técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação;

1) De acordo com a Resolução – RDC nº 18, de 29 de fevereiro de 2000 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, são habilitados para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário e químico. – a prova da empresa possuir o profissional será feita, em se tratando de sócio da empresa, por intermédio da apresentação do contrato social e no caso de empregado, mediante

cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou contrato de prestação de serviços.

- **Licença de funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária** do Município sede da licitante.

- **Licença Ambiental de Operação**, que Autorize/Licencie a execução dos serviços licitados, por Órgão Ambiental Competente conforme exigência legal - a RDC Nº 52/2009, a RDC Nº 20/2010 com suas atualizações e o Art. 2 da RDC ANVISA Nº 326/2005, que cuida do gerenciamento de produtos para controle de insetos, roedores e de outros animais incômodo ou nocivos à saúde.

**É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES, EM QUALQUER HIPÓTESE, INCLUSIVE NO CHAT, ANTES DO TÉRMINO DA FASE DE LANCES COMPETITIVA DO PREGÃO, NO ENTANTO, TODOS OS DOCUMENTOS ANEXADOS (HABILITAÇÃO) DEVERÃO SER ASSINADOS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA, SOB PENA DE INABILITAÇÃO/DESCCLASSIFICAÇÃO.**

**HAVENDO NECESSIDADE AS EMPRESAS LICITANTES DEVERÃO CREDENCIAR REPRESENTANTES, MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DE PROCURAÇÃO POR INSTRUMENTO PÚBLICO OU PARTICULAR, ATRIBUINDO PODERES PARA FORMULAR LANCES DE PREÇOS E PRATICAR TODOS OS DEMAIS ATOS. SENDO SÓCIO PROPRIETÁRIO OU DIRIGENTE DA EMPRESA PROPONENTE, DEVERÁ APRESENTAR CÓPIA DO RESPECTIVO ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL, NO QUAL ESTEJAM EXPRESSOS PODERES PARA EXERCER DIREITOS E ASSUMIR OBRIGAÇÕES EM DECORRÊNCIA DE TAL INVESTIDURA.**

**Obs. 1:** O sistema manterá os documentos de habilitação em sigilo e estes somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de disputa.

**Obs. 2:** Os documentos exigidos para habilitação **deverão** ser anexados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada. Os documentos apresentados com assinatura digital, que não possuírem link ou código verificador de autenticidade, serão submetidos a diligência do Agente de Contratação/Pregoeiro e da equipe de apoio.

**Obs.3:** O envio da **PROPOSTA E DA PLANILHA DE CUSTOS**, adequada ao último lance ofertado **DA EMPRESA DECLARADA VENCEDORA E HABILITADA**, deverá ser de **no máximo 24 (vinte e quatro) horas** após a negociação final, sob pena de desclassificação.

**Obs.4:** O envio, se necessário, de documentos complementares, exceto os documentos de habilitação, exclusivamente via sistema deverá ser de **no máximo 24 (vinte e quatro) horas** após a negociação final.

**Obs. 5:** Caso as certidões não tragam consignada a data de validade será considerado o prazo de 90(noventa) dias a partir da data de expedição.

**4.6.4.** Sob pena de **inabilitação**, todos os documentos anexados para habilitação deverão estar:

**a)** em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo;

**b)** em nome da sede (matriz), se o licitante for a sede (matriz);

**c)** em nome da filial, se o licitante for a filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz);

**4.6.5.** Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outras à filial ou empresa da qual a licitante seja sucessora por qualquer processo de alteração societária;

**4.6.6.** A falta de quaisquer dos documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a **INABILITAÇÃO** do licitante;

**4.6.7.** Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis;

**4.6.8.** A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância com as cláusulas deste edital;

**4.6.9.** O Agente de Contratação/Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos anexados, fixando-lhes prazo para atendimento;

**4.6.10.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

**4.7.** Caso a empresa classificada como vencedora não anexe a documentação exigida, no todo ou em parte, ou ainda, apresente algum documento sem autenticação ou fora do prazo de validade, **será desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento;**

**4.8.** Neste caso, será convocada a empresa seguinte na ordem de classificação, para fornecer o objeto licitado, observadas as mesmas condições propostas pela vencedora desclassificada, ou será revogada a licitação, a critério da Administração.

## **5. DO REGISTRO DE PREÇOS**

**Conforme preconiza o Art. 82** e incisos I e II, da NLLC, a quantidade mínima que pode ser **cotada** assim como a quantidade máxima de cada item que poderá ser **adquirida**, é a estabelecida nas unidades que foram solicitadas para o Registro de Preços, bem como as possíveis solicitações de aditivos aos contratos que vierem a ser firmados, desde que devidamente justificadas pela Secretaria requisitante.

Neste edital, não há a possibilidade de o licitante oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto nos itens.

**5.1.** Homologado o procedimento, será outorgado o seu objeto à proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM;**

**5.2.** A Diretoria de Compras e Licitações da Secretaria Municipal de Fazenda convocará o adjudicatário classificado em primeiro lugar para, dentro do prazo de 05

(cinco) dias, a contar da data de recebimento da convocação, a assinar e devolver a Ata de Registro de Preços, cuja minuta integra este Edital, conforme Anexo III, sob pena de decair do direito ao registro de preços, podendo, ainda, sujeitar-se a penalidades;

**5.3.** Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a Secretaria Municipal de Fazenda poderá convocar os demais adjudicatários, para registrarem o menor valor proposto;

**5.4.** Os licitantes convocados terão o mesmo prazo estabelecido no item 5.2. para assinar a Ata de Registro de Preços com o saldo do quantitativo e o período remanescente da Ata anterior;

**5.5.** O detentor da Ata não se eximirá das penalidades correspondentes, na hipótese de inexecução dos serviços;

**5.6.** A existência de preços registrados implicará compromisso da licitante na execução do objeto/serviço registrado, nas condições estabelecidas;

**5.7.** Se, dentro do prazo, o convocado não assinar e devolver a Ata, a Secretaria Municipal de Fazenda, através de sua Diretoria de Compra e Licitações convocará os licitantes remanescentes, nas mesmas condições de habilitação da empresa desclassificada, ou então, revogará a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

**5.8.** A existência de ata de registro de preços não obriga a Administração Pública Municipal a contratar os objetos registrados, facultando, ainda, a contratação por outros meios, desde que devidamente motivada e observando a legislação de regência, a teor do art. 83 da Lei nº 14.133/2021 e Art. 9º do Decreto Municipal 112/2023;

**5.9.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23, da NLLC;

**5.9.1** O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência em observância às diretrizes dos arts. 105 a 114 da Lei nº 14.133/2021;

**5.10.** O registro de preço poderá ser suspenso ou cancelado nas seguintes hipóteses previstas no art. 10, do Decreto Municipal nº 112/2023, sendo:

I – Pela Administração, quando:

a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;

b) o fornecedor recusar-se a assinar a ata ou a formalizar contrato decorrente do registro de preços, se a Administração não aceitar sua justificativa;

c) o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;

f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

II – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

**5.11.** A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado de que trata o inciso II do subitem anterior, somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada com antecedência de 3 (três) dias da data da convocação para firmar contrato de fornecimento ou de prestação de serviços pelos preços registrados, ou da emissão do empenho (nos casos de dispensa da formalização do contrato) facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido;

**5.12.** A comunicação do cancelamento ou suspensão do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a” a “d”, será formalizado em processo próprio e comunicada por *e-mail* ou correspondência, ambos com aviso de leitura/recebimento, juntando-se o comprovante no processo que deu origem ao registro de preços;

**5.13.** No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado;

**5.14.** Da decisão que a cancelar ou suspender o preço registrado cabe recurso, no prazo de cinco dias úteis.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES CONTRATUAIS E DO PAGAMENTO**

**6.1.** O CONTRATANTE poderá ampliar ou reduzir quantitativamente o objeto desta licitação, respeitada a limitação prevista em lei, hipótese em que se fará o reajustamento correspondente e proporcional ao seu preço, desde que mantidas as condições gerais da proposta original;

**6.1.1.** A empresa vencedora se compromete em executar o objeto da licitação conforme o solicitado em quantidade solicitada e em qualidade igual ou superior se for o caso;

**6.1.2.** O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município, por meio de transferência eletrônica bancária, conforme Ordem de Serviço nº 03/2013, em conta corrente indicada pela Contratada, à vista do documento fiscal apresentado pela contratada, devendo estar devidamente atestadas pelo setor e servidor responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, em até 30 (trinta) dias após apresentação das faturas/notas fiscais;

**6.1.3.** Não será efetuado o pagamento do serviço que for considerado em total desacordo com a contratação e que vier a causar transtorno para o CONTRATANTE;

**6.1.4.** Junto às Notas Fiscais a licitante vencedora deverá obrigatoriamente apresentar Certidão Negativa de Débito dos Tributos Federais, Estaduais e Municipais, Certidão Negativa de Débito do FGTS e INSS, sem as quais fica impossibilitada a efetivação da liquidação do pagamento. Nas notas fiscais deverá ser obedecido, obrigatoriamente, sob pena de devolução da respectiva nota, o estabelecido no memorando nº 129/2016, emitido pela Secretaria de Fazenda que determina a discriminação do valor do imposto de renda (IR) explícito no corpo da



nota fiscal, independentemente de valor, sendo que em caso de isenção deverá ser anexado documento legal comprovando o motivo da isenção.

**6.1.5.** Na hipótese de haver atraso no pagamento, será aplicado o índice de correção monetária, IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

**6.1.6.** As notas fiscais, documentos fiscais, faturas ou recibos emitidos em favor da **Prefeitura Municipal de Torres RS**, deverão conter as observâncias das regras de retenção dispostas no **Decreto Municipal nº 152/2022**, que recepciona a Instrução Normativa **RFB nº 1.234/2012**, conforme tese fixada no **Recurso Extraordinário nº 1.293.453, Tema nº 1130, publicado em 21 de outubro de 2021**, de Repercussão Geral, do Supremo Tribunal Federal, *sob pena de não aceitação e devolução dos mesmos pelo Município.*

## **6.2. DO PREÇO**

**6.2.1.** O preço deverá ser fixo equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta;

**6.2.2.** Deverá ser informado preço unitário e total de cada item, em conformidade com o **Anexo II** deste Edital;

**6.2.3.** Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte dos itens e qualquer despesa acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital;

**6.2.4.** As condições referentes à concessão de realinhamentos de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, hipótese que será regrada pelo item 6.3. e Anexo IV.

## **6.3. REALINHAMENTO DOS PREÇOS**

**6.3.1.** O beneficiário do registro poderá solicitar o realinhamento dos preços vigentes através de solicitação formal ao Agente de Contratação/Pregoeiro e equipe de apoio, desde que acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos;

**6.3.2.** O realinhamento não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante na proposta e o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços;

**6.3.3.** O procedimento para eventuais solicitações de alteração dos preços está previsto no **Anexo IV**, deste Edital;

**6.3.4.** O pedido de realinhamento dos preços praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço;

**6.3.5.** Os pedidos de realinhamento dos preços, se necessário tal equilíbrio, serão aceitos, conforme regra do **Anexo IV**.

**6.3.6.** Os requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro e de repactuação de preços, conforme o caso, deverão ser adequadamente instruídos pelo requeritante,

mediante apresentação dos documentos que comprovem suas alegações e confortem sua pretensão, os quais serão analisados pela Administração no prazo de um mês, podendo-se prorrogar por igual período, mediante certidão fundamentada do servidor responsável pela análise.

#### **6.4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**6.4.1. A execução será feita de forma parcelada, sob responsabilidade da contratada, de acordo com a solicitação expressa da Secretaria requisitante;**

**6.4.2.** O prazo de execução será de **5 (quinze) dias**, a partir da data de assinatura do contrato, se houver, ou **15 (quinze) dias** a partir da data de emissão da Nota de Empenho, quando esta substituir o contrato;

**6.4.3.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora – Art.162 da Lei nº 14.133/2021.

**6.4.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

**6.4.5.** Tratando-se de compra, de acordo com a previsão do art. 140, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido:

**a)** provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

**b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**6.4.6.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

**6.4.7.** A Administração terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para processar a conferência do que foi entregue e informar a vencedora, no caso de objeto entregue em desacordo com as especificações, para sua substituição;

**6.4.8.** Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 02 (dois) dias contados da **Notificação da não aceitação**, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias, de acordo com o Art. 140, § 3º;

**6.4.9.** Deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a execução foi feita, além da identificação de quem procedeu o atesto dos serviços, também o número da Nota de Empenho e do Contrato, se houver;

**6.4.10.** A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome de: **MUNICÍPIO DE TORRES**

#### **6.4.11. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

✓ **De limpeza/desinfecção das caixas d'água:**

Deverão ser realizadas, no mínimo, uma vez por ano, sendo recomendado a cada seis meses, ou sempre que ocorrer alguma das seguintes situações:

Contaminação da água; Entrada de objetos, animais ou pessoas no reservatório; Sujeira no reservatório (exemplo: folhas, lama, lodo, entre outras); Mudanças nos aspectos da água, como cor, odor ou sabor.

Procedimentos para limpeza da caixa d'água :

**1º passo:** Limpeza da caixa d'água; Materiais necessários para a limpeza: Balde limpo, Panos limpos, Esponja, vassoura, bucha ou escova (não podem ser de aço), exclusivos para esse uso, Pá de plástico e Água sanitária 2,0% a 2,5% (que não contenha essência ou corante) ou hipoclorito de sódio a 2,5%. Para limpar a caixa d'água: Usar luvas e, se for necessário entrar no reservatório, usar botas de borracha (exclusivas para esse uso). Deve-se esfregar as paredes, o fundo e as tampas do reservatório utilizando esponja, bucha, vassoura, escova macia ou panos limpos. Retirar todos resíduos do fundo do reservatório como auxílio de pá, balde e panos limpos, deixando a caixa totalmente limpa. Enxaguar as paredes e o fundo, deixando que a água escoe até a tubulação de saída da água e, em seguida, abrir o registro de entrada de água.

**2º passo:** Desinfecção: Após a lavagem, abrir o registro de entrada e deixar entrar água na caixa até encher. Fechar o registro e acrescentar 1 litro de água sanitária 2,0% a 2,5% para cada 1.000 litros de água; Abrir lentamente as torneiras e deixar escoar um pouco dessa água para que as canalizações sejam preenchidas com a solução clorada e para que desinfetem também a tubulação; Em seguida, fechar as torneiras; Aguardar por duas horas para desinfecção do reservatório e tubulação. Logo depois, esvaziar totalmente a caixa, abrindo todas as torneiras e dando descarga nos vasos sanitários; Abrir o registro de entrada de água, para enchê-la.

A limpeza de caixa d'água deverá proceder em dias programados com cada unidade. Os reservatórios de água devem receber limpeza e desinfecção, conforme orientação da ANVISA.

#### **6.4.13. Serviço de desinsetização e desratização.**

Os locais que receberão estes serviços deverão preferencialmente ser inspecionados previamente pela empresa prestadora de serviços, para análise da patologia e determinação do conjunto de operações, cuja finalidade é a eliminação ou redução da contaminação.

Deverá ser feito um relatório das ações que serão realizadas, este relatório deve ser entregue ao responsável pela ordem de serviço, indicando se serão necessárias providências prévias para a execução dos serviços, do tipo evacuação do local, fechamento da unidade, ou outra que possa interferir no andamento dos atendimentos realizados nas unidades.

A desinsetização é o processo utilizado para a eliminação e o controle de insetos de todos os tipos. De acordo com a biologia de cada espécie, são empregados produtos e procedimentos específicos de desinsetização, preferencialmente com a aplicação manual (bisnagas a base de gel).

A desratização é o processo utilizado para a eliminação e o controle de roedores conhecidos como camundongos, ratazanas e ratos. De acordo com a biologia de cada espécie, são empregados produtos e procedimentos específicos de desratização, que vão desde a aplicação de iscas raticidas anticoagulantes, até o uso de placas adesivas e estações coletoras para sua captura e monitoramento. Deverão ser consideradas as condições do prédio e as peculiaridades de cada

região: clima, tipos de roedores, estação do ano (verão, outono, inverno e primavera) dentre outras. A periodicidade padrão é trimestral, porém poderá sofrer alterações para mais ou para menos, dependendo da necessidade de cada local. Se acaso ocorrerem focos excepcionais, deverá ser providenciado tratamento pontual e emergencial.

## **6.5. DAS MULTAS E DEMAIS SANÇÕES**

**6.5.1.** Pelo cometimento das infrações administrativa prevista no Art. 155, a Administração aplicará as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, garantida o exercício do contraditório e da ampla defesa;

**6.5.2.** Nos termos do § 9º, do Art. 156 da Lei 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, sendo as penas de natureza civil (cláusula penal), compensatórios das perdas e danos sofridos pela Administração, conforme Art. 917, do Código Civil;

**6.5.3** As penas pecuniárias e demais sanções contratuais serão atualizados monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha o substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido;

## **ADVERTÊNCIA**

A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, quando, considerando as circunstâncias do art. 156, § 1º, da NLLC, não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a teor do art. 156, § 2º, da NLLC.

## **MULTA**

As multas aplicadas à CONTRATADA não serão inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, aplicáveis a todas as hipóteses do art. 155 da NLLC, conforme previsão do art. 156, §3º da mesma Lei, tendo como parâmetro as seguintes diretrizes:

- a) Pelo atraso injustificado na execução do objeto licitado, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato, limitado ao prazo de 15 (quinze) dias;
- b) A partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso, será aplicada multa de 1% (um por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato, limitado ao prazo de 30 (trinta) dias, hipótese que caracterizará a inexecução total do contrato;
- c) Evidenciada a inexecução total do contrato, com o atraso na execução superior a 30 (trinta) dias, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor total do contrato, bem como se rescindir o instrumento;
- d) A aplicação da multa não impede que a CONTRATANTE aplique outras sanções, nos termos do art. 156, § 7º da NLLC;

- e) No processo de aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, como previsto no Art. 157 da NLLC.
- f) Aplicada a sanção pecuniária, após regular processo administrativo, será o valor deduzido de eventuais pagamentos devido pela Administração à contratada penalizada, bem como descontada de eventual garantia prestada ou cobrada judicialmente;

### **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**

Na ocorrência das infrações administrativas previstas nos incs. II, III, IV, V, VI e VII, do art. 155, da NLLC, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicar-se-á a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo aplicador da sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme disciplina do art. 156, inc. III e § 4º, da NLLC.

A aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar dar-se-á mediante instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, e respeitará as diretrizes procedimentais existentes no art. 158, da NLLC.

### **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR**

Na ocorrência das infrações administrativas previstas nos incs. VIII, IX, X, XI e XII, do art. 155 da NLLC, bem como nas previstas nos incs. II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, aplicar-se-á a pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, previsto no art. 156, inc. IV, da NLLC, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme disciplina do art. 156, § 5º, da NLLC.

A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar dar-se-á mediante instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, e respeitará as diretrizes procedimentais existentes no art. 158, da NLLC, bem como do art. 156, § 6º, da NLLC.

### **DOS RECURSOS E DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO À APLICAÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

Os recursos e os pedidos de reconsideração produzirão efeito suspensivo ao ato ou decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, a teor do art. 168, da NLLC.

**a)** Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar (art. 156, incs. I, II e III da NLLC), caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, conforme previsão do art. 166, da NLLC.

O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**b)** Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar (art. 156, inc. IV, da NLLC), caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento, conforme art. 167, da NLLC.

## **DA REABILITAÇÃO DAS LICITANTES**

É admitido a reabilitação do licitante ou contratado perante a autoridade que aplicou a penalidade, desde que atendido, cumulativamente, os requisitos disciplinados no art. 163, da NLLC.

## **7. DO FORO**

**7.1.** O Foro da Comarca de Torres, Estado do Rio Grande do Sul, fica eleito para solucionar as questões atinentes a esta licitação ou a atos dela decorrentes, não prevalecendo qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **8. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**8.1.** Os prazos mencionados neste edital, bem como nas respectivas propostas, somente terão início e término em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Torres, e serão sempre considerados em dias corridos, salvo se outra forma for prevista;

**8.1.1.** Para efeito de aplicação do previsto neste subitem, os prazos indicados para quaisquer atos do procedimento licitatório, inclusive o da validade das propostas, serão considerados prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, se recaírem em data em que não haja expediente na Prefeitura Municipal de Torres, desde que não haja comunicação do Agente de Contratação/Pregoeiro de data diversa;

**8.1.2.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário (Art. 183 da Lei nº 14.133/2021);

**8.2.** A Administração se reserva o direito de anular ou revogar, a qualquer tempo, presente licitação, sem que disto decorra qualquer direito aos licitantes, observado o disposto no parágrafo único do Art. 148, da Lei nº 14.133/2021;

**8.3.** A nulidade do processo licitatório induzirá à dos atos decorrentes;

**8.4.** É facultado ao Agente de Contratação/Pregoeiro, ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**8.5.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação/Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação. O Agente de Contratação/Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário;

**8.6.** O Agente de Contratação/Pregoeiro poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação;

**8.7.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

**8.8.** O resultado da licitação será divulgado no endereço eletrônico [www.torres.rs.gov.br](http://www.torres.rs.gov.br) /link: Licitações e Contratos - Prefeitura Municipal de Torres;

**8.9.** Respeitados os prazos legais e os direitos dos licitantes, o Agente de Contratação/Pregoeiro, a qualquer tempo, antes da abertura das propostas, poderá, motivadamente, proceder a alterações concernentes à licitação ora regulada, por sua iniciativa, disponibilizando no sistema as informações necessárias e determinando, ainda, quando necessário, o adiamento do recebimento e/ou da abertura das propostas;

**8.10.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Agente de Contratação/Pregoeiro;

**8.11.** **Para informações complementares de natureza técnica**, os interessados deverão entrar em contato com o(a) servidor(a): Agente de Contratação/Pregoeiro: **Sidinea Burin Rocha da Silva, matrícula nº 4889, designada pela portaria 255/2024.** E-mail: [gerlicitacao@torres.rs.gov.br](mailto:gerlicitacao@torres.rs.gov.br), telefone: (051) 3626-9150, ramal 206. O(A) Agente de Contratação/Pregoeiro e equipe de apoio não se responsabilizarão por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos por eles em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto da Prefeitura Municipal de Torres quanto do emissor;

**8.12. INFORMAÇÕES:** no horário das **08h às 11h e 30 min e das 13h as 18 h nas segundas, quartas e sextas-feiras e das 13h as 18h nas terças e quintas-feiras** através do endereço eletrônico [gerlicitacao@torres.rs.gov.br](http://gerlicitacao@torres.rs.gov.br);

**8.13.** O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);

**8.14.** Este edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos sites [www.bllcompras.org.br](http://www.bllcompras.org.br) e [www.torres.rs.gov.br](http://www.torres.rs.gov.br) /link: Licitações e Contratos - Prefeitura Municipal de Torres bem como no Mural da Prefeitura Municipal de Torres e ainda poderá ser solicitado pelo e-mail: [gerlicitacao@torres.rs.gov.br](mailto:gerlicitacao@torres.rs.gov.br).

**8.16.** Faz parte integrante deste edital o:

**ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR/TERMO DE REFERÊNCIA;  
ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL - DESCRIÇÃO DOS  
QUANTITATIVOS E CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS;  
ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO E MINUTA DO  
CONTRATO;  
ANEXO IV - TERMO DE REALINHAMENTO DE PREÇOS;  
ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE  
HABILITAÇÃO E CUMPRIMENTO DOS ARTS. 63 E 156 DA LEI Nº 14.133/2021;  
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ME / EPP/ MEI;  
ANEXO VII - DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART 7º  
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;  
ANEXO VIII DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO DO ART 63 § IV DA LEI  
14.133/2021.  
ANEXO IX - DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART 69, § 1º, DA LEI  
FEDERAL Nº 14.133/2021.**

Torres/RS, 11 de abril de 2024.

**CARLOS ALBERTO MATOS DE SOUZA**  
PREFEITO MUNICIPAL



**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 28/2024.  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1152/2024  
ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR/TERMO DE REFERÊNCIA**

**Estudo Técnico Preliminar**

**1. Área Requisitante:** Secretaria Municipal de Saúde.

**2. Informações básicas**

O presente Estudo Técnico Preliminar corresponde ao Pedido número:

Objeto: Contratação de Empresa Especializada na Prestação dos Serviços de Desinsetização/Desratização e Limpeza/Desinfecção de Caixas d'água.

**3. Diretrizes que norteiam este ETP:**

Lei nº14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas e dá outras providências.

Trata-se de Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, no Sistema de Registro de Preços.

A adoção do sistema de Registro de Preços decorre da necessidade de contratações frequentes e periódicas, devido ao número e unidades, da disponibilidade que cada uma tem para receber a prestação do serviço em determinado tempo, de fatores alheios a vontade da SMS que possa exigir a prestação de serviço adicional.

O Sistema de Registro de Preços objetiva a economicidade no processo de contratação dos serviços, permitindo assim que a Administração realize as suas contratações com racionalidade e de forma parcelada conforme as suas necessidades.

**4. Descrição da necessidade da contratação**

O presente processo tem por objeto Registro de Preços para futura e parcelada contratação de Empresa Especializada na Prestação dos Serviços de Desinsetização/Desratização e Limpeza/Desinfecção de Caixas d'água nos prédios das Unidades da Secretaria de Saúde Municipal.

As Unidades da Secretaria Municipal de Saúde, recebem diariamente em suas instalações, um grande número de pacientes, servidores, fornecedores, colaboradores e visitantes, os quais circulam nas diversas dependências das unidades.

A contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de limpeza, desinfecção das caixas d'água e serviços de Desinsetização/Desratização em prédios pertencentes a Secretaria da Saúde, são necessários para que a Secretaria cumpra com as normas técnicas e legislação da Secretaria Estadual da Saúde, sendo indicado que o serviço objeto deste termo seja feito, pelo menos, semestralmente em cada unidade.

A limpeza da caixa d'água é fundamental para garantir um ambiente adequado e livre de bactérias, para reservar água. A contaminação da água põe em risco a saúde e provoca doenças como diarreia, hepatite, leptospirose, entre outras.

As caixas d'água são reservatórios essenciais para garantir o abastecimento quando o sistema de distribuição sofre alguma interferência, seja climática ou decorrente de ações de manutenção.

Justificamos ainda a necessidade de serviços de Desinsetização/desratização nos prédios das Unidades da Secretaria de Saúde a fim de impedir a infestação de ratos e insetos nas dependências dos prédios, evitando a transmissão de doenças e a possível contaminação de medicamentos, insumos, materiais e equipamentos.

Considerando que se tratam de serviços essenciais e que a sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas das unidades, implicando desta forma em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se desta forma imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços.

### **5. Descrição dos requisitos da contratação**

5.1. Os serviços serão prestados por profissionais pertencentes ao quadro funcional das empresas CONTRATADAS;

5.2. A empresa deverá fornecer mão de obra especializada para a execução do serviço, bem como deverá se responsabilizar por todo o material a ser utilizado;

5.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato se, autorização da CONTRATANTE;

5.4. Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 05 (cinco) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

5.5. Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários e de materiais necessários a execução dos serviços;

5.6. A prestação do serviço deve ser executada em datas que deverão ser acordadas com o gestor do contrato.

### **5.7. Requisitos da contratação da Empresa de desinsetização / desratização**

5.7.1. A empresa contratada deve ser especializada na prestação de serviços de controle de pragas incluindo fornecimento do material e descarte de recipientes e produtos químicos de acordo com as normas legislativas;

5.7.2. Cumprir as normas e padrões de higiene ambiental definidos pela legislação federal, estadual e/ou municipal regulada através de suas Secretarias de Saúde e Vigilância Sanitária, a RDC Nº 52/2009, a RDC Nº 20/2010 com suas atualizações e o Art. 2 da RDC ANVISA Nº 326/2005, que cuida do gerenciamento de produtos para controle de insetos, roedores e de outros animais incômodo ou nocivos à saúde;

5.7.2.1. Respeitar e atender as Normas Brasileiras Regulamentadoras – NBR;

5.7.2.2. A empresa somente poderá utilizar produtos devidamente registrados na ANVISA, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante contidas no rótulo;

5.7.2.3. Adotar medidas para evitar a contaminação do solo com produtos químicos;

5.7.2.4. Fornecer os equipamentos de segurança de acordo com cada atividade a ser executada;

5.7.3. Fornecer certificado da realização dos serviços, esta certificação terá validade de seis meses, após aplicações na unidade solicitante;

5.7.4. Durante a garantia dos serviços, caso haja reinfestação, as áreas críticas serão submetidas a nova à intervenção. Nestes casos, a Contratada deverá refazer os serviços no prazo, máximo, de 72 (setenta e duas) horas, após a notificação pela área responsável pela fiscalização.

5.7.5 Os serviços serão prestados pela contratada após a mesma receber a ordem de serviço encaminhada pelo setor responsável, os serviços serão realizados após a entrega dos empenhos e Autorização de Fornecimento.

### **5.8. Requisitos da contratação da Empresa de Limpeza e Desinfecção de Caixas d'água:**

5.8.1. Os serviços de Limpeza e Desinfecção de Caixas d'água deverão observar rigorosamente os procedimentos estabelecidos pela Portaria RS/SES Nº 1237 de 28/11/2014, para as empresas que prestam o serviço de limpeza e desinfecção dos reservatórios de água para consumo humano, nos Prédios e Habitações Coletivas e Individuais, no Estado do Rio Grande do Sul.

5.8.2. Os certificados terão validade de no mínimo seis meses, a partir da data de sua execução;

5.8.3. A empresa deverá fornecer mão de obra especializada para a execução do serviço, bem como deverá se responsabilizar por todo o material a ser utilizado na limpeza e higienização das caixa d'água. O transporte para mobilização dos funcionários e de materiais é de total responsabilidade da empresa.

5.8.4. A empresa deverá ser responsável por qualquer dano causado aos reservatórios tais como: caixas d' água ou suas tampas, telhas das coberturas ou qualquer outro dano ao imóvel durante a execução dos serviços.

5.8.5. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;

### **6. Levantamento de mercado**

Foram realizadas pesquisas, no que tange às contratações para o objeto de serviços de desintetização/desratização, bem como, para o serviço de limpeza e higienização da caixa d'água, com o objetivo de ser verificada a existência de soluções compatíveis/similares que venham a dar atendimento aos requisitos e necessidades apresentadas no presente estudo.

#### **Descrição dos itens:**

Item 01 - Fontes das Pesquisas de valores para Limpeza e Desinfecção de Caixas d'água :

01- Licitacon

02 ao 06 – COTAÇÃO ZENITE.

Fontes das Pesquisas de valores para Empresa de Desinsetização e Desratização

01- Licitacon

02 ao 06 – COTAÇÃO ZENITE.

FONTES	01	02	03	04	05	06	MÉDIA
ITEM 01	R\$ 185,00	R\$ 192,00	R\$ 170,00	R\$ 175,00	R\$ 175,00	R\$ 164,00	R\$ 176,83
ITEM 02	R\$ 0,48	R\$ 0,54	R\$ 0,48	R\$ 0,70	R\$ 0,36	R\$ 0,50	R\$ 0,50

Segue acima os valores obtidos em pesquisa de mercado. Composição de custos unitários, para que seja utilizado a média de valor por item.

### 7. Descrição da solução como um todo

Contratação de empresas para prestação dos serviços de controle e combate de vetores e pragas urbanas, desintetização e desratização, bem como contratar empresa especializada para realização de limpeza, desinfecção das caixas d'água, os serviços em tela serão executados nos prédios das Unidades da Secretaria de Saúde Municipal.

A contratação será feita pelo menor valor por item.

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

### 8. Estimativas das quantidades a serem contratadas

O quantitativo para o serviço de desintetização e desratização foi estimado com base na metragem total quadrada dos imóveis a receberem os serviços, e da necessidade prevista para o período de um ano, que podem variar conforme a incidência de infestações, desta forma solicitamos Registro de Preço para prestação de serviços para um total de **13.900 m<sup>2</sup>** (Treze mil e novecentos metros quadrados).

O quantitativo para o serviço de Limpeza e Desinfecção de Caixas d'água foi estimado com base nas unidades de caixa d'água das unidades que totalizam 20 (vinte) caixas de água com capacidades que variam de 500 a 3.000 litros cada caixa de água, também levando em consideração o quantitativo de serviços que podem ser necessário durante o período de um ano, que são de no mínimo de duas vezes, sendo que podem ocorrer situações que demandem serviços adicionais, desta forma chegou-se ao número de **60 (sessenta) unidades**.

Os serviços serão contratados conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

### 9. Estimativa do valor da contratação

O valor da contratação para o serviço de Limpeza e Desinfecção de Caixas d'água foi estimado em **R\$10.609,80** (Dez mil seiscentos e nove reais com oitenta centavos).

O valor da contratação para o serviço de desintetização e desratização foi estimado em R\$ 6.950,00 (Seis mil novecentos e cinquenta reais).

Total dos dois itens = R\$ 17.559,80 (Dezessete mil quinhentos e cinquenta e nove reais com oitenta centavos).

### 10. Justificativa para o parcelamento ou não da solução

A presente contratação será realizada com o menor preço por item.

### **11. Contratações correlatas e/ou interdependentes**

Não se verifica a necessidade de contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

### **12. Demonstração do alinhamento entre a contratação e o planejamento**

A contratação está alinhada Ao Plano Anual de Contratações da Secretaria Municipal de Saúde, PAC 2024, itens 5.9 Serviços de Higienização – Limpeza de caixa de água e item 5.10 Serviço de desinsetização e desratização.

### **13. Resultados pretendidos**

Pretende-se contratar os itens descritos nesta solução com o melhor preço, com qualidade que atenda a especificação, correspondendo às necessidades da unidade requisitantes da Secretaria Municipal de Saúde. Espera-se com esta contratação, que sejam atendidas as demandas comuns desse tipo de serviço para a Secretaria de Saúde, elencadas no item 4. Descrição da necessidade da contratação.

Com emissão de certificado de no mínimo de 06 meses, após cada prestação de serviço, assinado por um responsável técnico. Os serviços serão realizados conforme previamente definido pelo responsável da SMS, após emissão de Empenho. A efetiva limpeza das caixas de água garantindo a sua potabilidade e também o controle de pragas urbanas (baratas, moscas, formigas, ratos).

### **14. Providências a serem adotadas**

Não existe necessidade de serem tomadas de imediato, adequações para que a contratação surta seus efeitos.

### **15. Possíveis impactos ambientais**

Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental já abordados nos itens 5.7.1; 5.7.2; 5.7.2.1; 5.7.2.2; 5.7.2.3 e 5.8.1 deste ETP.

### **16. Locais, metragens e unidades de caixa de água individuais das unidades onde serão prestados os serviços.**

Locais das prestações de serviços			
Locais	Endereço	Área para Desinsetização /Desratização	CAIXA S D'ÁGUA (Unidades) Caixas de água que variam de 500 litros a 3.000 litros
Posto São Francisco	Rua Araribóia, 610	153 m <sup>2</sup>	2
Posto Curtume	Rua Elizeu Kuwer, 235	93m <sup>2</sup>	1
Posto Vila São João	Rua Diamantino J. Pereira, 87	240 m <sup>2</sup>	2
Posto Vila São João	Rua Padre Réus N <sup>o</sup> 1378	153 m <sup>2</sup>	2

Posto São Jorge	Rua Horácio Russo Nº630	153 m <sup>2</sup>	1
Posto São Braz	BR 101 KM 06, 9274 São Brás	135,57 m <sup>2</sup>	1
Posto Rio Verde	Estrada Geral, 8691 Pirataba	165 m <sup>2</sup>	1
Posto Vida Torrense (Fisioterapia)	Av. do Riacho 980	150 m <sup>2</sup>	2
CAPS Renascer	Av. do Riacho 980	653,89m <sup>2</sup>	1
Clínica de especialidades ( frente e fundos)	Rua General Firmino Paim Nº988	286 m <sup>2</sup> frente e 200 m <sup>2</sup> fundos	1
Posto Central, DST e Pronto Atendimento	Rua Alexandrino de Alencar Nº631	906 m <sup>2</sup>	4
Vigilância Sanitária e Ambiental	Rua Alexandrino de Alencar Nº640	180 m <sup>2</sup>	1
Novo Posto Central	Rua Joaquim porto Nº 801.	493,56 m <sup>2</sup>	1
Farmácia Básica e SAMU	Rua Coronel Pacheco, 789	653 m <sup>2</sup>	xxxxxxxxxx

**Obs.: A caixa d'água do prédio onde estão locados a farmácia municipal e a SAMU fica sob a responsabilidade do locador do imóvel.**

#### **17. Declaração da viabilidade ou não da contratação**

Assim, diante do exposto acima, entende-se ser VIÁVEL a contratação da solução demandada conforme as análises acima.

#### **18. Equipe de Planejamento de Contratações da Secretaria Municipal de Saúde Integrantes Técnicos / Integrante Administrativo:**

Silvia Mengue – Matrícula 4586

Andréa Magnus da Silva – Matrícula 10952

Diretoria de Atenção Básica - Josiane Moraes - Portaria 779/2023

Diretoria Média e Alta Complexidade - Claudia Morel Trindade - Portaria: 785/2022.

Torres, 18 janeiro 2024.

Secretária Municipal de Saúde

Suzana Cristina Machado

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETO:**

Contratação de empresa especializada para realização de Limpeza/ Desinfecção das caixas d'água assim como de Desinsetização/Desratização nos prédios pertencentes a Secretaria da Saúde.

#### **Justificativa:**

A contratação de empresas especializadas na prestação de serviços de limpeza, desinfecção das caixas d'água e serviços de Desinsetização/Desratização em prédios pertencentes a Secretaria da Saúde, são necessário para que a Secretaria cumpra com as normas técnicas e legislação da Secretaria Estadual da Saúde, sendo indicado que o serviço objeto deste termo seja feito, pelo menos, semestralmente em cada unidade.

A higienização das caixas d'água faz-se necessário para a manutenção dos padrões de potabilidade da água a ser consumida bem como gerar saúde e bem-estar aos usuários das dependências nas Unidades da Secretaria Municipal de Saúde e suas unidades.

Os serviços de Desinsetização/desratização nos prédios das Unidades da Secretaria de Saúde são necessários a fim de impedir a infestação de ratos e insetos nas dependências dos prédios, evitando a transmissão de doenças e a possível contaminação de medicamentos, insumos, materiais e equipamentos.

Considerando que se tratam de serviços essenciais e que a sua interrupção pode comprometer a saúde de pessoas e a higienização das instalações físicas das unidades, implicando desta forma em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular das unidades, torna-se desta forma imprescindível à contratação de empresa para a execução dos serviços.

### **2. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- **De limpeza/desinfecção das caixas d'água:**

Deverão ser realizadas, no mínimo, uma vez por ano, sendo recomendado a cada seis meses, ou sempre que ocorrer alguma das seguintes situações:

Contaminação da água; Entrada de objetos, animais ou pessoas no reservatório; Sujeira no reservatório (exemplo: folhas, lama, lodo, entre outras); Mudanças nos aspectos da água, como cor, odor ou sabor.

### Procedimentos para limpeza da caixa d'água :

**1º passo:** Limpeza da caixa d'água; Materiais necessários para a limpeza: Balde limpo, Panos limpos, Esponja, vassoura, bucha ou escova (não podem ser de aço), exclusivos para esse uso, Pá de plástico e Água sanitária 2,0% a 2,5% (que não contenha essência ou corante) ou hipoclorito de sódio a 2,5%. Para limpar a caixa d'água: Usar luvas e, se for necessário entrar no reservatório, usar botas de borracha (exclusivas para esse uso). Deve-se esfregar as paredes, o fundo e as tampas do reservatório utilizando esponja, bucha, vassoura, escova macia ou panos limpos. Retirar todos resíduos do fundo do reservatório como auxílio de pá, balde e panos limpos, deixando a caixa totalmente limpa. Enxaguar as paredes e o fundo, deixando que a água escoe até a tubulação de saída da água e, em seguida, abrir o registro de entrada de água.

**2º passo:** Desinfecção: Após a lavagem, abrir o registro de entrada e deixar entrar água na caixa até encher. Fechar o registro e acrescentar 1 litro de água sanitária 2,0% a 2,5% para cada 1.000 litros de água; Abrir lentamente as torneiras e deixar escoar um pouco dessa água para que as canalizações sejam preenchidas com a solução clorada e para que desinfetem também a tubulação; Em seguida, fechar as torneiras; Aguardar por duas horas para desinfecção do reservatório e tubulação. Logo depois, esvaziar totalmente a caixa, abrindo todas as torneiras e dando descarga nos vasos sanitários; Abrir o registro de entrada de água, para enchê-la.

A limpeza de caixa d'água deverá proceder em dias programados com cada unidade. Os reservatórios de água devem receber limpeza e desinfecção, conforme orientação da ANVISA.

- **Serviço de desinsetização e desratização.**

Os locais que receberão estes serviços deverão preferencialmente ser inspecionados previamente pela empresa prestadora de serviços, para análise da patologia e determinação do conjunto de operações, cuja finalidade é a eliminação ou redução da contaminação.

Deverá ser feito um relatório das ações que serão realizadas, este relatório deve ser entregue ao responsável pela ordem de serviço, indicando se serão necessárias providências prévias para a execução dos serviços, do tipo evacuação do local,



fechamento da unidade, ou outra que possa interferir no andamento dos atendimentos realizados nas unidades.

A desinsetização é o processo utilizado para a eliminação e o controle de insetos de todos os tipos. De acordo com a biologia de cada espécie, são empregados produtos e procedimentos específicos de desinsetização, preferencialmente com a aplicação manual (bisnagas a base de gel).

A desratização é o processo utilizado para a eliminação e o controle de roedores conhecidos como camundongos, ratazanas e ratos. De acordo com a biologia de cada espécie, são empregados produtos e procedimentos específicos de desratização, que vão desde a aplicação de iscas raticidas anticoagulantes, até o uso de placas adesivas e estações coletoras para sua captura e monitoramento. Deverão ser consideradas as condições do prédio e as peculiaridades de cada região: clima, tipos de roedores, estação do ano (verão, outono, inverno e primavera) dentre outras. A periodicidade padrão é trimestral, porém poderá sofrer alterações para mais ou para menos, dependendo da necessidade de cada local. Se acaso ocorrerem focos excepcionais, deverá ser providenciado tratamento pontual e emergencial.

### 2.1.1 Relação das Unidades da secretaria de Saúde Municipal :

<b>Unidades</b>	<b>Endereço</b>	<b>Área para Desinsetização /Desratização</b>	<b>Capacidade das CAIXAS D'ÁGUA</b>
Posto São Francisco	Rua Araribóia, 610	153 m <sup>2</sup>	2 unidades 4. 000 litros
Posto Curtume	Rua Elizeu Kuwer, 235	93m <sup>2</sup>	1 unidades 1. 000 litros
Posto Vila São João	Rua Diamantino J. Pereira, 87	240 m <sup>2</sup>	2 unidades 2.000 litros
Posto Vila São João	Rua Padre Réus N°1378	153 m <sup>2</sup>	2 unidades 4.000 litros

Posto São Jorge	Rua Horácio Russo Nº630	153 m <sup>2</sup>	1 unidades 1.000 litros
Posto São Braz	BR 101 KM 06, 9274 São Brás	135,57 m <sup>2</sup>	1 unidades 500 litros
Posto Rio Verde	Estrada Geral, 8691 Pirataba	165 m <sup>2</sup>	1 unidades 1.000 litros
Posto Vida Torrense (Fisioterapia)	Av. do Riacho 980	150 m <sup>2</sup>	2 unidades 4.000 litros
CAPS Renascer	Av. do Riacho 980	653,89m <sup>2</sup>	1 unidades 1.000 litros
Clínica de especialidades ( frente e fundos)	Rua General Firmino Paim Nº988	286 m <sup>2</sup> frente e 200 m <sup>2</sup> fundos	1 unidades 2.000 litros
Posto Central, DST e Pronto Atendimento	Rua Alexandrino de Alencar Nº631	906 m <sup>2</sup>	4 unidades 8.000 litros
Vigilância Sanitária e Ambiental	Rua Alexandrino de Alencar Nº640	180 m <sup>2</sup>	1 unidades 500 litros
Novo Posto Central	Rua Joaquim porto Nº 801.	493,56 m <sup>2</sup>	1 unidades 3.000 litros
Farmácia Básica e SAMU	Rua Coronel Pacheco, 789	653 m <sup>2</sup>	xxxxxxxxxx

### 3. PRAZO

Os serviços deverão ser agendados com os responsáveis, para que o mesmo não prejudique o andamento das atividades. Após recebimento da autorização para efetuação dos serviços, os mesmos deverão ser agendados e executados em um prazo máximo de 15 dias.

#### **4. METODOLOGIA**

Pregão Eletrônico, Sistema de Registro de Preços por menor valor por item. **O serviço a ser adquirido enquadra-se como bem comum, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.**

#### **5. QUALIFICAÇÃO DO PROPONENTES**

Habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica.

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**6.1** A empresa deverá fornecer mão de obra especializada para a execução dos serviços, bem como deverá se responsabilizar por todo o material a ser utilizado na limpeza e higienização das caixa d'água e no serviço de desintetização /desratização;

**6.2.** Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;

**6.3.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato se, autorização da CONTRATANTE;

**6.4.** Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 05 (cinco) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

**6.4.1.** Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;

**6.4.2** O ônus decorrente da realização do serviço ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;

**6.5.** Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;

**6.6.** Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários e de materiais necessários a execução dos serviços;

**6.7** A prestação do serviço deve ser executado em datas que deverão ser acordadas com o gestor do contrato.

**6.8.** Planejar a execução dos serviços juntamente com o Gestor de Contrato da Secretaria solicitante do(s) serviço(s);

**6.9.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

**6.10.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;

**6.11.** Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;

**6.12.** Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;

### **7. Requisitos da contratação da Empresa de Limpeza e Desinfecção de Caixas d'água:**

**7.1.** Os serviços de Limpeza e Desinfecção de Caixas d'água deverão observar rigorosamente os procedimentos estabelecidos pela Portaria RS/SES Nº 1237 de 28/11/2014, para as empresas que prestam o serviço de limpeza e desinfecção dos reservatórios de água para consumo humano, nos Prédios e Habitações Coletivas e Individuais, no Estado do Rio Grande do Sul.

**7.2.** Os certificados terão validade de no mínimo seis meses, a partir da data de sua execução ;

**7.3.** A empresa deverá ser responsável por qualquer dano causado aos reservatórios tais como: caixas d' água ou suas tampas, telhas das coberturas ou qualquer outro dano ao imóvel durante a execução dos serviços.

**7.4.** Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;

### **8. Requisitos da contratação da Empresa de desintetização/desratização**

**8.1.** A empresa contratada deve ser especializada na prestação de serviços de controle de pragas incluindo fornecimento do material e descarte de recipientes e produtos químicos de acordo com as normas legislativas;

**8.2** Cumprir as normas e padrões de higiene ambiental definidos pela legislação federal, estadual e/ou municipal regulada através de suas Secretarias de Saúde e Vigilância Sanitária, a RDC Nº 52/2009, a RDC Nº 20/2010 com suas atualizações e o Art. 2 da RDC ANVISA Nº 326/2005, que cuida do gerenciamento de produtos

para controle de insetos, roedores e de outros animais incômodo ou nocivos à saúde;

**8.3** Respeitar e atender as Normas Brasileiras Regulamentadoras – NBR;

**8.4** A empresa somente poderá utilizar produtos devidamente registrados na ANVISA, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante contidas no rótulo;

**8.5.** Adotar medidas para evitar a contaminação do solo com produtos químicos;

**8.6.** Fornecer os equipamentos de segurança de acordo com cada atividade a ser executada;

**8.7.** Fornecer certificado da realização dos serviços, esta certificação terá validade de seis meses, após aplicações na unidade solicitante;

**8.8.** Durante a garantia dos serviços, caso haja reinfestação, as áreas críticas serão submetidas a nova à intervenção. Nestes casos, a Contratada deverá refazer os serviços no prazo, máximo, de 72 (setenta e duas) horas, após a notificação pela área responsável pela fiscalização.

**8.9.** Os serviços serão prestados pela contratada após a mesma receber a ordem de serviço encaminhada pelo setor responsável, os serviços serão realizados após a entrega dos empenhos e Autorização de Fornecimento.

## **9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**9.1.** Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto da contratação;

**9.2.** Comunicar imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação.

## **10. DO PAGAMENTO**

**10.1** O pagamento pelo serviço Objeto da contratação, será feito pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Torres, através de transferência via eletrônica bancária, conforme Ordem de Serviço nº . O pagamento será realizado, de acordo com a prestação dos serviços, obedecendo cronograma de pagamento a fornecedores estabelecido pela Secretaria Municipal da Fazenda, mediante apresentação das Notas Fiscais e/ou Faturas onde deverá constar, obrigatoriamente: o nº do empenho; o nº do contrato; o nº da conta bancária, e se for o caso, anexar Declaração de Optante pelo Simples, informando o respectivo enquadramento, assinado pelo

Contador e pelo responsável pela empresa, a cada Nota Fiscal e/ou Fatura emitida, na prestação de serviços, objeto desta licitação, devidamente atestadas pelo responsável. Para a efetivação de pagamentos de notas fiscais deverão ser apresentados, obrigatoriamente, os documentos relacionados na **Ordem de Serviço**. Nas notas fiscais deverá ser discriminado, sob pena de devolução da respectiva nota, o valor do imposto de renda (IR) explícito no corpo da nota fiscal, independentemente de valor, sendo que em caso de isenção deverá ser anexado documento legal comprovando o motivo da isenção.

## **11. FISCALIZAÇÃO**

**11.1** A fiscalização do contrato será exercida pela fiscal de contrato, servidora **JOSIANE MORAES DE MATOS - 779/2023**, representante deste Município, neste ato denominado fiscal, especialmente designado.

**11.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, até mesmo perante terceiros, por qualquer irregularidade, inclusive resultante de imperfeições técnicas, entrega de produto inadequado ou de qualidade inferior.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**12.1** O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da NLLC, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**12.1.1** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

**12.2** O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

8.2.1 Balanço (relatório) dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

8.2.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

8.2.3 Indenizações e multas.

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** O CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, conforme prevê a Lei Geral de Proteção de dados Pessoais ( LGPD- nº 13.709, de 14 de agosto de 2018).

**14. Equipe de Planejamento de Contratações da Secretaria Municipal de Saúde  
Integrantes Técnicos / Integrante Administrativo:**

Silvia Mengue – Matrícula 4586

Andréa Magnus da Silva – Matrícula 10952

Diretoria de Atenção Básica - Josiane Moraes - Portaria 779/2023

Diretoria Média e Alta Complexidade - Claudia Morel Trindade - Portaria: 785/2022.

Secretária Municipal de Saúde  
Suzana Cristina Machado

**ANEXO II**

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 28/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1152/2024**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL, PLANILHA DE CUSTOS**  
**DESCRIÇÃO DOS ITENS A SEREM REGISTRADOS E VALOR UNITÁRIO**  
**MÁXIMO ACEITÁVEL**

1. De acordo com descrição abaixo:

Item	Qtd	Unid.	Especificação	Valor Unitário	Valor Total
1	60	UN	Empresa especializada para os serviços de limpeza, desinfecção dos reservatórios de abastecimento de água, de acordo com as normas técnicas e legislação da Secretaria Estadual da Saúde. Caixas de água que variam de 500 litros a 3.000litros. Com emissão de certificado de no mínimo de 06 meses assinado por um responsável técnico, (sendo realizado o serviço logo após emissão de Empenho). Locais da prestação de serviço: - Posto São Francisco - Endereço: R. Arariboia Nº610; - Posto Curtume – Endereço: R. Elizeu Kuwer Nº235;- Posto Vila São João – Endereço: R. Diamantino J. Pereira Nº 87; - Posto Vila São João - Endereço:R. Padre Réus Nº1378; - Posto São Jorge – Endereço:R. Horácio Russo Nº630; - Posto São Braz– Endereço: BR 101 KM 06 Nº 9274 São Brás; -Posto Rio Verde – Endereço: Estrada Geral nº8691 Pirataba; -Posto Vida Torrense (Fisioterapia) - Endereço:Av. do Riacho 980; -CAPS Renascer – Endereço: Av. do Riacho 980; -Clínica de especialidades-Endereço:Rua General Firmino Paim Nº988; -Posto Central, DST e Pronto Atendimento – Endereço: R. Alexandrino de Alencar Nº631; - Vigilância Sanitária e Ambiental-Endereço: R. Alexandrino de Alencar Nº640; -Novo Posto Central - Endereço: Rua Joaquim porto Nº 290.	R\$ 176,83	



2	13.90 0	M <sup>2</sup>	Desinsetização e desratização das unidades de saúde	R\$ 0,45	
---	------------	----------------	---	----------	--

Os serviços deverão ser agendados com os responsáveis, para que o mesmo não prejudique o andamento das atividades. Após recebimento da autorização para efetuação dos serviços, os mesmos deverão ser agendados e executados em um prazo máximo de 15 dias.

**Obs.:** O sistema manterá os documentos de habilitação em sigilo e estes somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/Pregoeiro e para acesso público após o encerramento da fase de disputa.

**É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES, EM QUALQUER HIPÓTESE, INCLUSIVE NO CHAT, ANTES DO TÉRMINO DA FASE DE LANCES COMPETITIVA DO PREGÃO, NO ENTANTO, TODOS OS DOCUMENTOS ANEXADOS (HABILITAÇÃO) DEVERÃO SER ASSINADOS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA, SOB PENA DE INABILITAÇÃO/DECLASSIFICAÇÃO.**

1.1.O prazo de validade da proposta comercial não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos, contados da data marcada para abertura das propostas, **prazo este para a assinatura da Ata de Registro de Preços**. Em caso de omissão do licitante, considerar-se-á o prazo mínimo exigido.

VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ: \_\_\_/\_\_\_/2024 (60 dias no mínimo).

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ INSC. ESTADUAL: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ TELEFONE/FAX DE

CONTATO: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

BCO.: \_\_\_\_\_ AGÊNCIA: \_\_\_\_\_ CONTA CORRENTE: \_\_\_\_\_

(MUNICÍPIO/UF), \_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2024

DATA: -----/----- de 2024.

Assinatura e Carimbo do Proponente.

**MODELO PLANILHA DE CUSTOS PADRÃO**

**Serviço CONTRATAÇÃO FUTURA E PARCELADA DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE LIMPEZA/DESINFECÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E DESINSETIZAÇÃO/DES RATIZAÇÃO NOS PRÉDIOS PERTENCENTES À SECRETARIA DE SAÚDE**

**1- Mão de obra**
**1.1- (nome do cargo)**

Discriminação	Unid.	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Salários Normal				R\$ 0,00
Auxílio Alimentação				R\$ 0,00
Vale Transporte				R\$ 0,00
Insalubridade/Periculosidade/Risco de Vida		%		R\$ 0,00
Encargos Sociais e Trabalhistas		%		R\$ 0,00
Outros (especificar)				R\$ 0,00
<b>Sub total</b>				<b>R\$ 0,00</b>
<b>Total - (nome do cargo) – Homens</b>		<b>0</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**1.2 – (nome do cargo)**

Salários Normal				R\$ 0,00
Auxílio Alimentação				R\$ 0,00
Vale Transporte				R\$ 0,00
Insalubridade/Periculosidade/Risco de Vida		%		R\$ 0,00
Encargos Sociais e Trabalhistas		%		R\$ 0,00
Outros (especificar)				R\$ 0,00
<b>Sub total</b>				<b>R\$ 0,00</b>
<b>Total - (nome do cargo) - Homens</b>		<b>0</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**1.3 – (nome do cargo)**

Salários Normal				R\$ 0,00
Auxílio Alimentação				R\$ 0,00
Vale Transporte				R\$ 0,00
Insalubridade/Periculosidade/Risco de Vida		%		R\$ 0,00
Encargos Sociais e Trabalhistas		%		R\$ 0,00
Outros (especificar)				R\$ 0,00
<b>Sub total</b>				<b>R\$ 0,00</b>
<b>Total – (nome do cargo) – Homens</b>		<b>0</b>		<b>R\$ 0,00</b>

**Item 1 – Mão de Obra TOTAL (1.1+1.2+1.3)**

**R\$ 0,00**

<b>2- Manutenção dos Itens Decorativos</b>				
<b>Discriminação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor total</b>
Manutenção mecânica				R\$ 0,00
Manutenção estética				R\$ 0,00
Manutenção elétrica				R\$ 0,00
Outros (especificar)				R\$ 0,00
<b>Item 2 – Manutenção dos Itens Decorativos TOTAL</b>				<b>R\$ 0,00</b>
<b>3- Uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI)</b>				
<b>Discriminação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor total</b>
Camisetas/ jalecos/uniformes				R\$ 0,00
Materiais/ equipamentos				R\$ 0,00
Outros (especificar)				R\$ 0,00
<b>Item 3 – Uniformes e EPI TOTAL</b>				<b>R\$ 0,00</b>
<b>4- Custo de Veículos e Transporte</b>				
<b>Discriminação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor total</b>
<b>4.1-Veículos</b>				
Veículos de transporte				R\$ 0,00
Outros (especificar)				R\$ 0,00
<b>Total geral de veículos e transporte</b>				<b>R\$ 0,00</b>
<b>4.2 Consumo de combustível</b>				
Consumo de combustível no transporte em lts				R\$ 0,00
Consumo de combustível no serviço em lts				R\$ 0,00
Outros (especificar)				R\$ 0,00
<b>Total geral de consumo de combustível</b>				<b>R\$ 0,00</b>
<b>Item 4 – Veículo e Transporte TOTAL (4.1+4.2)</b>				<b>R\$ 0,00</b>
<b>5. Limpeza dos Itens Decorativos</b>				
<b>Discriminação</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Valor total</b>
Limpeza				R\$ 0,00
Outros (especificar)				R\$ 0,00
<b>Item 5 – Limpeza dos Itens Decorativos TOTAL</b>				<b>R\$ 0,00</b>
<b>Custo total da prestação dos serviços mensal ( Item 5+4+3+2+1)</b>				<b>0,00</b>

**6. Despesas administrativas / Lucro/ Tributos**

Discriminação	Unid.	Quantidade	Valor unitário	Valor total
Despesas administrativas (5+4+3+2+1)%		%		#VALOR!
Lucratividade (5+4+3+2+1+Desp. Adm.)%		%		#VALOR!
<b>Total geral despesas administrativas e lucro</b>				<b>#VALOR!</b>
Impostos e Taxas		%		#VALOR!
<b>Total geral de impostos</b>				<b>#VALOR!</b>
<b>Item 6 – Despesas Administrativa /Lucro/ Tributos TOTAL</b>				<b>#VALOR!</b>
<b>Custo total</b>				<b>#VALOR!</b>

1) A empresa é responsável por incluir em sua planilha de custos os devidos enquadramentos tributários, trabalhistas e previdenciários, conforme sua realidade, bem como apresentar os demais custos para a realização da prestação de serviço solicitado. Desta forma, a planilha de custos disponibilizada pelo município servirá apenas de modelo.

2) Informamos que o município não tem como prever os enquadramentos funcionais da empresa, sendo estas baseadas em acordos coletivos/sindicais.

3) Alertamos ainda, que em cada cargo ou ambiente de trabalho funcional, alteram-se as condições e enquadramentos.

4) Caso o município verifique, por meio de recursos à licitação ou denúncias recebidas, que a elaboração da planilha de custos apresentou item em desacordo com a convenção coletiva ou leis trabalhistas, visando reduzir o valor de sua proposta financeira, o município poderá considerar tal fato, como uso de má fé por parte da empresa, sob pena de desabilitá-la durante o processo licitatório, ou mesmo, rescindir o contrato em vigor, a bem do serviço público.

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 28/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1152/2024**

**ANEXO III - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

Aos ..... dias do mês de xxxx de dois mil e vinte e xxx, nas dependências da Prefeitura Municipal de Torres, à Rua José Antônio Picoral, nº 79, Bairro Centro, nesta cidade de Torres/RS, o Prefeito Municipal, nos termos do artigo 40 da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril 2021 e do Decreto Municipal nº 112/2023, em face da classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO ELETRÔNICO nº 28/2024**, para **REGISTRO DE PREÇO**, por deliberação do(a) Agente de Contratação/Pregoeiro, resolve HOMOLOGAR E REGISTRAR OS PREÇOS da empresa ....., inscrita no **CNPJ** sob nº ....., com preços mais vantajosos, observadas as condições do Edital que rege o respectivo Pregão, aquelas enunciadas abaixo e nos itens que se seguem.

**1. OBJETO**

**1.1.** A presente Ata de Registro de Preço tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO FUTURA E PARCELADA DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE LIMPEZA/DESINFECÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E DESINSETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO NOS PRÉDIOS PERTENCENTES À SECRETARIA DE SAÚDE**, e seus anexos que passam a fazer parte dessa Ata, independentemente de sua transcrição.

**2. VIGÊNCIA**

**2.1.** A presente Ata de Registro de Preços vigorará pelo prazo de 1 (um) ano, a partir da data de sua homologação, prorrogável por igual período, *desde que comprovado o preço vantajoso* de acordo com o Art. 84 da Lei nº 14.133/2021, comparado ao preço praticado pelo mercado, o que será atestado mediante pesquisa de preços atualizada, na forma do art. 23, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

**2.2.** Nos termos do Art. 83 da Lei 14.133/2021, e do Art. 5º do Decreto Municipal nº 112/2023, a existência de preços registrados implicará compromisso de execução nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada e assegurando-se, todavia, a preferência de serviços registrados, no caso de igualdade de condições.

**3. CONTRATO**

**3.1.** Para consecução dos serviços do produto registrado nessa Ata serão celebrados contratos específicos com a empresa, com posteriores solicitações conforme disposto nos subitens 5.1 a 5.6.

#### **4. PREÇO**

4.1. O preço ofertado pela empresa signatária da presente Ata de Registro de Preço consta do “Demonstrativo de Proposta Vencedora”, em anexo a essa Ata.

#### **5. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

5.1. **A execução dos serviços será feita de forma parcelada, sob responsabilidade da contratada, de acordo com a solicitação expressa da Secretaria requisitante;**

5.2. O prazo de execução será de **15 (quinze) dias**, a partir da data de assinatura do contrato, se houver, ou **15 (quinze) dias** a partir da data de emissão da Nota de Empenho, quando esta substituir o contrato;

5.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora – Art.162 da Lei nº 14.133/2021.

5.4. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

5.5. De acordo com o art. 140, inc. II, da Lei nº 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido:

**a)** provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

**b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

5.6. A Administração terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para processar a conferência do que foi entregue e informar a vencedora, no caso de objeto entregue em desacordo com as especificações, para sua substituição;

5.7. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 02 (dois) dias contados da **Notificação da não aceitação**, para reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

#### **5.8. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

✓ **De limpeza/desinfecção das caixas d'água:**

Deverão ser realizadas, no mínimo, uma vez por ano, sendo recomendado a cada seis meses, ou sempre que ocorrer alguma das seguintes situações:

Contaminação da água; Entrada de objetos, animais ou pessoas no reservatório; Sujeira no reservatório (exemplo: folhas, lama, lodo, entre outras); Mudanças nos aspectos da água, como cor, odor ou sabor.

#### Procedimentos para limpeza da caixa d'água :

**1º passo:** Limpeza da caixa d'água; Materiais necessários para a limpeza: Balde limpo, Panos limpos, Esponja, vassoura, bucha ou escova (não podem ser de aço), exclusivos para esse uso, Pá de plástico e Água sanitária 2,0% a 2,5% (que não

contenha essência ou corante) ou hipoclorito de sódio a 2,5%. Para limpar a caixa d'água: Usar luvas e, se for necessário entrar no reservatório, usar botas de borracha (exclusivas para esse uso). Deve-se esfregar as paredes, o fundo e as tampas do reservatório utilizando esponja, bucha, vassoura, escova macia ou panos limpos. Retirar todos resíduos do fundo do reservatório como auxílio de pá, balde e panos limpos, deixando a caixa totalmente limpa. Enxaguar as paredes e o fundo, deixando que a água escoe até a tubulação de saída da água e, em seguida, abrir o registro de entrada de água.

**2º passo:** Desinfecção: Após a lavagem, abrir o registro de entrada e deixar entrar água na caixa até encher. Fechar o registro e acrescentar 1 litro de água sanitária 2,0% a 2,5% para cada 1.000 litros de água; Abrir lentamente as torneiras e deixar escoar um pouco dessa água para que as canalizações sejam preenchidas com a solução clorada e para que desinfetem também a tubulação; Em seguida, fechar as torneiras; Aguardar por duas horas para desinfecção do reservatório e tubulação. Logo depois, esvaziar totalmente a caixa, abrindo todas as torneiras e dando descarga nos vasos sanitários; Abrir o registro de entrada de água, para enchê-la.

A limpeza de caixa d'água deverá proceder em dias programados com cada unidade. Os reservatórios de água devem receber limpeza e desinfecção, conforme orientação da ANVISA.

### **5.9. Serviço de desinsetização e desratização.**

Os locais que receberão estes serviços deverão preferencialmente ser inspecionados previamente pela empresa prestadora de serviços, para análise da patologia e determinação do conjunto de operações, cuja finalidade é a eliminação ou redução da contaminação.

Deverá ser feito um relatório das ações que serão realizadas, este relatório deve ser entregue ao responsável pela ordem de serviço, indicando se serão necessárias providências prévias para a execução dos serviços, do tipo evacuação do local, fechamento da unidade, ou outra que possa interferir no andamento dos atendimentos realizados nas unidades.

A desinsetização é o processo utilizado para a eliminação e o controle de insetos de todos os tipos. De acordo com a biologia de cada espécie, são empregados produtos e procedimentos específicos de desinsetização, preferencialmente com a aplicação manual (bisnagas a base de gel).

A desratização é o processo utilizado para a eliminação e o controle de roedores conhecidos como camundongos, ratas e ratos. De acordo com a biologia de cada espécie, são empregados produtos e procedimentos específicos de desratização, que vão desde a aplicação de iscas raticidas anticoagulantes, até o uso de placas adesivas e estações coletoras para sua captura e monitoramento.

Deverão ser consideradas as condições do prédio e as peculiaridades de cada região: clima, tipos de roedores, estação do ano (verão, outono, inverno e primavera) dentre outras. A periodicidade padrão é trimestral, porém poderá sofrer alterações para mais ou para menos, dependendo da necessidade de cada local. Se acaso ocorrerem focos excepcionais, deverá ser providenciado tratamento pontual e emergencial.

## **6. CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**6.1.** A Ata de registro de preço poderá ser suspensa ou cancelada nas seguintes hipóteses previstas no art. 10, do Decreto Municipal nº 112/2023, sendo:

I – Pela Administração, quando:

- a) o fornecedor não cumprir as exigências do instrumento convocatório que der origem ao registro de preços;
- b) o fornecedor recusar-se a assinar a ata ou a formalizar contrato decorrente do registro de preços, se a Administração não aceitar sua justificativa;
- c) o fornecedor der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado;
- f) por razões de interesse público, devidamente fundamentadas;

II – Pelo fornecedor, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências do instrumento convocatório que deu origem ao registro de preços.

**6.2.** A solicitação do fornecedor para cancelamento de preço registrado de que trata o inciso II do subitem anterior, somente o eximirá da obrigação de contratar com a Administração, se apresentada com antecedência de 3 (três) dias da data da convocação para firmar contrato de fornecimento ou de prestação de serviços pelos preços registrados, ou da emissão do empenho (nos casos de dispensa da formalização do contrato) facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não aceitas as razões do pedido;

**6.3.** A comunicação do cancelamento ou suspensão do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a” a “d”, será formalizado em processo próprio e comunicada por *e-mail* ou correspondência, ambos com aviso de leitura/recebimento, juntando-se o comprovante no processo que deu origem ao registro de preços;

**6.4.** No caso de se tornar desconhecido o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação na imprensa oficial, considerando-se, assim, para todos os efeitos, cancelado o preço registrado;

**6.5.** Da decisão que a cancelar ou suspender o preço registrado cabe recurso, no prazo de cinco dias úteis.

## **7. FISCALIZAÇÃO**

**7.1.** Cabe a Secretaria solicitante proceder à fiscalização rotineira do material recebido, quanto a quantidade, ao atendimento de todas as especificações e



horários de execução através de servidor devidamente designado pela administração;

**7.2.** O responsável pelo recebimento do serviço e do material está Investido do direito de recusar, em parte ou totalmente, o material que não satisfaça as especificações estabelecidas ou que esteja sendo entregue fora do horário preestabelecido;

**7.3** As irregularidades constatadas pela fiscalização deverão ser comunicadas ao responsável pela Secretaria requisitante, para que sejam tomadas as providências necessárias para corrigi-las quando for o caso, ou aplicadas as penalidades previstas no edital e contrato.

## **8. CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR**

**8.1.** Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preço ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar o serviço no local onde estiver executando o objeto do contrato:

- a) greve geral;
- b) calamidade pública;
- c) interrupção dos meios de transporte;
- d) condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais; e
- e) outros casos que se enquadrem no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº. 10.406/2002).

**8.2.** Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada;

**8.3.** Sempre que ocorrerem situações que impliquem caso fortuito ou de força maior, o fato deverá ser comunicado a Secretaria solicitante, até 24 horas após a ocorrência. Caso não seja cumprido esse prazo, o início da ocorrência será considerado como tendo sido 24 horas antes da data da solicitação de enquadramento da ocorrência como caso fortuito ou de força maior.

## **CLAUSULA**

## **DÉCIMA**

## **NONA:**

### **Da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) –Lei 13709/18**

**9.1.** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

**9.1.2.** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal n. 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

**9.1.3.** O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando

seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

**9.1.4.** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da contratante, responsabilizando-se a contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento);

**9.1.4.1.** Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

**9.1.4.2.** Eventualmente, as partes podem ajustar que o contratante seja responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes da sub-cláusula '18.2.1' acima;

**9.1.5.** Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação, de acordo com a Política de Segurança da Informação, adotadas pela contratante;

**9.1.6.** Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

**9.1.7.** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a contratada interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo contratante e, em no máximo, trinta dias, sob instruções e na medida do determinado pela contratante, eliminará completamente os Dados Pessoais e dados sensíveis, que, por cumprimento do referido contrato tenha realizado o tratamento, assim como todas as cópias, porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a contratada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese, em especial, aquelas referidas no Art. 16 da Lei Federal n. 13.709/2018.

**9.2.** A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta subcláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais do Município, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

**9.3.** O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a contratada e para seus prepostos –

devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até seu termo final.

**9.4.** A contratada cooperará com a contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal n. 13.709/2018 e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo, como o Tribunal de Contas.

**9.5.** A contratada deverá informar imediatamente a contratante quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do Município ou conforme exigido pela Lei Federal n. 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

**9.6.** O “Encarregado” da contratada manterá contato formal com o Encarregado do contratante, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**9.7.** A critério do Encarregado da contratante, a contratada poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**9.8.** Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal n. 13.709/2018.

## **10. FORO**

**10.1.** Para a resolução de possíveis divergências em ter as partes, oriundas da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Torres, Estado do Rio Grande do Sul.

## **11. CÓPIAS**

**11.1.** Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias: uma cópia para o Processo Licitatório – **PREGÃO ELETRÔNICO 28/2024**; uma cópia para a empresa com o preço registrado; uma para a Secretaria Solicitante.

E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelo Prefeito Municipal de Torres e pelas empresas registradas.

Contratante/Contratada

**MINUTA  
CONTRATO Nº  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº-28/2024  
PROCESSO Nº xxxx/2024**

Contrato de prestação de serviços celebrado entre o **MUNICÍPIO DE TORRES** e a empresa XXXXXXXXXXXXX, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**CONTRATANTE:**

**O MUNICÍPIO DE TORRES**, sediado na Rua José Antônio Picoral, 79, Bairro Centro, Torres/RS, CEP: 95560-000, inscrito no CGC/MF nº 87.876.801/0001-01, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, CARLOS ALBERTO MATOS DE SOUZA, brasileiro, residente e domiciliado na cidade de Torres-RS, inscrito no CPF sob nº XXXXXXXXXXXXX, com competência para assinar Contratos.

**CONTRATADA**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, empresa situada na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXXXXX, município de XXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, representada neste ato pelo Sr. XXXXXXXXXXXXXXX, portador do CPF nº XXXXXXXXXXXXXXX com poderes para representar a firma nos termos instrumento de mandato, tem entre si justo e avençado, e celebram por força deste instrumento o presente Contrato em conformidade com a Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e posteriores alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO FUTURA E PARCELADA DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM REALIZAÇÃO DE LIMPEZA/DESINFECÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E DESINSETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO NOS PRÉDIOS PERTENCENTES À SECRETARIA DE SAÚDE**, conforme pedido protocolado sob o nº XXXX, modalidade **Pregão Eletrônico nº 28/2024**, realizado com base na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, em conformidade com o Anexo I constante do Edital o qual regulamentou o processo licitatório e de acordo com a tabela a seguir:

ITEM	QUANT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO	UNITÁRIO	TOTAL
VALOR TOTAL					

**CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR**

2.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ xxxxxxxx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), pagável conforme prestação do serviço, descontados os valores relativos aos tributos, conforme **Nota de Empenho nº xxx/20xx**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO**

**3.1.** O pagamento do valor estipulado na cláusula segunda deste contrato será feito pela Tesouraria da Prefeitura Municipal de Torres, através de transferência via eletrônica bancária, conforme Ordem de Serviço nº 03/2013. O pagamento será realizado, de acordo com a execução dos serviços, não sendo superior ao prazo de trinta dias, conforme cronograma de pagamento a fornecedores estabelecido pela Secretaria Municipal de Finanças (as datas previstas são 05, 15 e 25 de cada mês), mediante apresentação das Notas Fiscais e/ou Faturas onde deverá constar, **obrigatoriamente: o nº do empenho; o nº do contrato; o nº da conta bancária, e se for o caso, anexar Declaração de Optante pelo Simples, informando o respectivo enquadramento, assinado pelo Contador e pelo responsável pela empresa, a cada Nota Fiscal e/ou Fatura emitida**, na entrega dos serviços, objeto desta licitação, devidamente atestadas pelo responsável, devendo a CONTRATADA estar com todas as obrigações trabalhistas, como INSS e FGTS em dia;

**3.2.** Na hipótese de haver atraso no pagamento, será aplicado o índice de correção monetária, IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor).

**3.3.** As notas fiscais, documentos fiscais, faturas ou recibos emitidos em favor da **Prefeitura Municipal de Torres RS**, deverão conter as observâncias das regras de retenção dispostas no **Decreto Municipal nº 152/2022**, que recepciona a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, conforme tese fixada no **Recurso Extraordinário nº 1.293.453, Tema nº 1130, publicado em 21 de outubro de 2021**, de Repercussão Geral, do Supremo Tribunal Federal, *sob pena de não aceitação e devolução dos mesmos pelo Município.*

### **CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**4.1.** Para a execução do serviço, objeto deste contrato, a **Contratada** se obriga a:

- a) executar fielmente o objeto contratado conforme as especificações e prazos estipulados, seguinte as especificações do Termo de Referência, anexo I deste edital;
- b) reparar, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- c) atender as determinações regulares do representante designado pelo CONTRATANTE;
- d) ampliar ou reduzir o objeto contratado, nos limites estabelecidos no Art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- e) manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, no local do serviço, para representá-lo na execução do Contrato;
- f) manter durante o período contratual todas as contribuições sociais e tributos federais, estaduais e municipais em dia.
- f) A empresa deverá fornecer mão de obra especializada para a execução dos serviços, bem como deverá se responsabilizar por todo o material a ser utilizado na limpeza e higienização das caixa d'água e no serviço de desintetização /desratização;

- g) Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
- h) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato se, autorização da CONTRATANTE;
- i) Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 05 (cinco) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.
- j) Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- k) O ônus decorrente da realização do serviço ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- l) Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- m) Responsabilizar-se pelo transporte dos funcionários e de materiais necessários a execução dos serviços;
- n) A prestação do serviço deve ser executado em datas que deverão ser acordadas com o gestor do contrato.
- o) Planejar a execução dos serviços juntamente com o Gestor de Contrato da Secretaria solicitante do(s) serviço(s);
- p) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- q) Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;
- r) Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;
- s) Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;
- t) cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

## **CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**5.1.** Para garantir o fiel cumprimento do objeto do presente, o CONTRATANTE obriga-se a:

- a) efetuar o pagamento na forma convencionada na Cláusula Segunda do presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades previstas;
- b) designar um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas;
- c) notificar a Contratada, imediatamente sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato.
- d) disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos serviços, objeto da contratação;

e) comunicar imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no serviço adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação.

## **CLÁUSULA SEXTA: DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES**

### **6.1. São responsabilidades do CONTRATANTE:**

- a) comunicar à Contratada acerca dos volumes de serviços ou fornecimentos, sua periodicidade e locais de entrega ou execução;
- b) pagar à Contratada pontualmente e com exatidão, os preços contratados;
- c) acompanhar e fiscalizar as condições de habilitação e qualificação da Contratada.

### **6.2. São responsabilidades da Contratada:**

- a) responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente Contrato;
- b) responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução deste instrumento;
- c) zelar pela execução dos serviços com qualidade e perfeição;
- d) reembolsar pontualmente as partes do serviço ou fornecimento subcontratado, no limite admitido;
- e) manter durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

## **CLÁUSULA SÉTIMA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES**

**7.1.** O presente contrato terá vigência a partir da data de **xx/xx/2024** e findará em **xx/xx/xxxx**, e poderá ser alterado nos casos previstos nos Artigos 124 a 136 da Lei nº 14.133/21, podendo extinguir-se antes, caso ocorra a execução total do objeto, sem prejuízo, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas.

## **CLÁUSULA OITAVA: DA FORMA DE EXECUÇÃO**

**8.1. A execução dos serviços será feita de forma parcelada, sob responsabilidade da contratada, de acordo com a solicitação expressa da Secretaria requisitante;**

**8.1.1.** Executar fielmente o objeto contratado conforme as especificações e prazos estipulados, seguindo as especificações do Termo de Referência, anexo I deste edital;

**8.2.** O prazo de execução será de **15 (quinze) dias**, a partir da data de assinatura do contrato, se houver, ou **15 (quinze) dias** a partir da data de emissão da Nota de Empenho, quando esta substituir o contrato;

**8.3.** O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora – Art.162 da Lei nº 14.133/2021.

**8.4.** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta Lei.

**8.5.** Tratando-se de prestação de serviços, de acordo com a previsão do art. 140, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, o objeto do contrato será recebido:

**a)** provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

**b)** definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

**8.6.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

### **8.7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

#### **✓ De limpeza/desinfecção das caixas d'água:**

Deverão ser realizadas, no mínimo, uma vez por ano, sendo recomendado a cada seis meses, ou sempre que ocorrer alguma das seguintes situações:

Contaminação da água; Entrada de objetos, animais ou pessoas no reservatório; Sujeira no reservatório (exemplo: folhas, lama, lodo, entre outras); Mudanças nos aspectos da água, como cor, odor ou sabor.

#### Procedimentos para limpeza da caixa d'água :

**1º passo:** Limpeza da caixa d'água; Materiais necessários para a limpeza: Balde limpo, Panos limpos, Esponja, vassoura, bucha ou escova (não podem ser de aço), exclusivos para esse uso, Pá de plástico e Água sanitária 2,0% a 2,5% (que não contenha essência ou corante) ou hipoclorito de sódio a 2,5%. Para limpar a caixa d'água: Usar luvas e, se for necessário entrar no reservatório, usar botas de borracha (exclusivas para esse uso). Deve-se esfregar as paredes, o fundo e as tampas do reservatório utilizando esponja, bucha, vassoura, escova macia ou panos limpos. Retirar todos os resíduos do fundo do reservatório como auxílio de pá, balde e panos limpos, deixando a caixa totalmente limpa. Enxaguar as paredes e o fundo, deixando que a água escoe até a tubulação de saída da água e, em seguida, abrir o registro de entrada de água.

**2º passo:** Desinfecção: Após a lavagem, abrir o registro de entrada e deixar entrar água na caixa até encher. Fechar o registro e acrescentar 1 litro de água sanitária 2,0% a 2,5% para cada 1.000 litros de água; Abrir lentamente as torneiras e deixar escoar um pouco dessa água para que as canalizações sejam preenchidas com a solução clorada e para que desinfetem também a tubulação; Em seguida, fechar as torneiras; Aguardar por duas horas para desinfecção do reservatório e tubulação. Logo depois, esvaziar totalmente a caixa, abrindo todas as torneiras e dando descarga nos vasos sanitários; Abrir o registro de entrada de água, para enchê-la.

A limpeza de caixa d'água deverá proceder em dias programados com cada unidade. Os reservatórios de água devem receber limpeza e desinfecção, conforme orientação da ANVISA.



### **8.11. Serviço de desinsetização e desratização.**

Os locais que receberão estes serviços deverão preferencialmente ser inspecionados previamente pela empresa prestadora de serviços, para análise da patologia e determinação do conjunto de operações, cuja finalidade é a eliminação ou redução da contaminação.

Deverá ser feito um relatório das ações que serão realizadas, este relatório deve ser entregue ao responsável pela ordem de serviço, indicando se serão necessárias providências prévias para a execução dos serviços, do tipo evacuação do local, fechamento da unidade, ou outra que possa interferir no andamento dos atendimentos realizados nas unidades.

A desinsetização é o processo utilizado para a eliminação e o controle de insetos de todos os tipos. De acordo com a biologia de cada espécie, são empregados produtos e procedimentos específicos de desinsetização, preferencialmente com a aplicação manual (bisnagas a base de gel).

A desratização é o processo utilizado para a eliminação e o controle de roedores conhecidos como camundongos, ratazanas e ratos. De acordo com a biologia de cada espécie, são empregados produtos e procedimentos específicos de desratização, que vão desde a aplicação de iscas raticidas anticoagulantes, até o uso de placas adesivas e estações coletoras para sua captura e monitoramento. Deverão ser consideradas as condições do prédio e as peculiaridades de cada região: clima, tipos de roedores, estação do ano (verão, outono, inverno e primavera) dentre outras. A periodicidade padrão é trimestral, porém poderá sofrer alterações para mais ou para menos, dependendo da necessidade de cada local. Se acaso ocorrerem focos excepcionais, deverá ser providenciado tratamento pontual e emergencial.

### **CLÁUSULA NONA: DO REAJUSTE DO PREÇO**

**9.1.** O preço estipulado na cláusula segunda, será reajustado pelo índice IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou por outro índice oficial que venha a substituí-lo ou, na ausência de substituto, pela média simples dos principais índices econômicos, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos, de acordo com o previsto no Art. 25 § 7º da NLLC.

**9.2.** Os requerimentos de reequilíbrio econômico-financeiro e de repactuação de preços, conforme o caso, deverão ser adequadamente instruídos pelo requisitante, mediante apresentação dos documentos que comprovem suas alegações e confortem sua pretensão, os quais serão analisados pela Administração no prazo de um mês, podendo-se prorrogar por igual período, mediante certidão fundamentada do servidor responsável pela análise.

### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA FISCALIZAÇÃO**

**10.1.** O Município de Torres, por intermédio da servidor xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, matrícula nº xxxx, indicada pela **Secretaria Municipal de xxxxxx**, que fiscalizará o andamento da execução, acompanhando a execução do presente Contrato, que deverá anotar em registro próprio, todas as ocorrências verificadas e notificar a

Contratada, imediatamente sobre as faltas e defeitos observados na execução do Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS MULTAS E DEMAIS SANÇÕES**

**11.1.** Pelo cometimento das infrações administrativa prevista no Art. 155, a Administração aplicará as sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/2021, garantida o exercício do contraditório e da ampla defesa;

**11.2.** Nos termos do § 9º, do Art. 156 da Lei 14.133/2021, a aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, sendo as penas de natureza civil (cláusula penal), compensatórios das perdas e danos sofridos pela Administração, conforme Art. 917, do Código Civil.

**11.3.** As penas pecuniárias e demais sanções contratuais serão atualizadas monetariamente pelo IPCA vigente, ou outro índice que venha o substituir, bem como a incidência de juros de mora de 0,5% sobre o montante total devido.

### **ADVERTÊNCIA**

A advertência será aplicada exclusivamente nos casos em que a CONTRATADA der causa à inexecução parcial do contrato, quando, considerando as circunstâncias do art. 156, § 1º, da NLLC, não se justificar a imposição de penalidade mais grave, a teor do art. 156, § 2º, da NLLC.

### **MULTA**

As multas aplicadas à CONTRATADA não serão inferiores a 0,5 (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato, aplicáveis a todas as hipóteses do art. 155 da NLLC, conforme previsão do art. 156, §3º da mesma Lei, tendo como parâmetro as seguintes diretrizes:

- a) Pelo atraso injustificado na execução do objeto licitado, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato, limitado ao prazo de 15 (quinze) dias;
- b) A partir do 16º (décimo sexto) dia de atraso, será aplicada multa de 1% (um por cento) ao dia de atraso, calculado sobre o valor total do contrato, limitado ao prazo de 30 (trinta) dias, hipótese que caracterizará a inexecução total do contrato;
- c) Evidenciada a inexecução total do contrato, com o atraso na execução superior a 30 (trinta) dias, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor total do contrato, bem como se rescindir o contrato;
- d) A aplicação da multa não impede que a CONTRATANTE aplique outras sanções, nos termos do art. 156, § 7º da NLLC;
- e) No processo de aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, como previsto no Art. 157 da NLLC.
- f) Aplicada a sanção pecuniária, após regular processo administrativo, será o

valor deduzido de eventuais pagamentos devido pela Administração à contratada penalizada, bem como descontada de eventual garantia prestada ou cobrada judicialmente;

### **IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR**

Na ocorrência das infrações administrativas previstas nos incs. II, III, IV, V, VI e VII, do art. 155, da NLLC, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, aplicar-se-á a sanção de impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo aplicador da sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, conforme disciplina do art. 156, inc. III e § 4º, da NLLC.

A aplicação da sanção de impedimento de licitar e de contratar dar-se-á mediante instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, e respeitará as diretrizes procedimentais existentes no art. 158, da NLLC.

### **DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR**

Na ocorrência das infrações administrativas previstas nos incs. VIII, IX, X, XI e XII, do art. 155 da NLLC, bem como nas previstas nos incs. II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, aplicar-se-á a pena de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, previsto no art. 156, inc. IV, da NLLC, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, conforme disciplina do art. 156, § 5º, da NLLC.

A aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar dar-se-á mediante instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de no mínimo 2 (dois) servidores estáveis, e respeitará as diretrizes procedimentais existentes no art. 158, da NLLC, bem como do art. 156, § 6º, da NLLC.

### **DOS RECURSOS E DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÃO À APLICAÇÃO DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

Os recursos e os pedidos de reconsideração produzirão efeito suspensivo ao ato ou decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente, a teor do art. 168, da NLLC.

**a)** Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar (art. 156, incs. I, II e III da NLLC), caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da intimação, conforme previsão do art. 166, da NLLC. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**b)** Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar (art. 156, inc. IV, da NLLC), caberá apenas pedido de reconsideração, que deverá ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados do recebimento, conforme art. 167, da NLLC.

### **DA REABILITAÇÃO DAS LICITANTES**

É admitido a reabilitação do licitante ou contratado perante a autoridade que aplicou a penalidade, desde que atendido, cumulativamente, os requisitos disciplinados no art. 163, da NLLC.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**12.1.** As despesas decorrentes do presente Contrato correrão à conta das dotações orçamentárias nº **xxx/xxxxxxxxxx**, recursos consignados na Lei Orçamentária específica do presente exercício.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA RESCISÃO**

**13.1.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, conforme o disposto nos Artigos 137 e 138, da Lei nº 14.133/21, sendo que a rescisão também poderá ocorrer de acordo com o exposto no artigo 139, da Lei nº 14.133/21, cujo direito do CONTRATANTE a **CONTRATADA** declara reconhecer, conforme dispõe o Artigo 92 desta mesma Lei.

**13.2.** Fica conferida à **CONTRATANTE**, com relação ao presente contrato todas as prerrogativas previstas nos incisos I, II, III, IV, V, do artigo 104, da Lei nº 14.133/21.

### **CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: CLAUSULA DÉCIMA QUARTA: Da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) –Lei 13709/18**

**14.1.** As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

**14.1.2.** O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º e/ou 11 da Lei Federal n. 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;

**14.1.3.** O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;

**14.1.4.** Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da

contratante, responsabilizando-se a contratada por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento);

**14.1.4.1.** Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;

**14.1.4.2.** Eventualmente, as partes podem ajustar que o contratante seja responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes da sub-cláusula '18.2.1' acima;

**14.1.5.** Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação, de acordo com a Política de Segurança da Informação, adotadas pela contratante;

**14.1.6.** Os dados obtidos em razão desse contrato serão armazenados em um banco de dados seguro, com garantia de registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log) e adequado controle de acesso baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

**14.1.7.** Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a contratada interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo contratante e, em no máximo, trinta dias, sob instruções e na medida do determinado pela contratante, eliminará completamente os Dados Pessoais e dados sensíveis, que, por cumprimento do referido contrato tenha realizado o tratamento, assim como todas as cópias, porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a contratada tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese, em especial, aquelas referidas no Art. 16 da Lei Federal n. 13.709/2018.

**14.2.** A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta subcláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade e Tratamento de Dados Pessoais do Município, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

**14.3.** O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a contratada e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até seu termo final.

**14.4.** A contratada cooperará com a contratante no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal n. 13.709/2018 e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e no

atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo, como o Tribunal de Contas.

**14.5.** A contratada deverá informar imediatamente a contratante quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas do Município ou conforme exigido pela Lei Federal n. 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

**14.6.** O “Encarregado” da contratada manterá contato formal com o Encarregado do contratante, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

**14.7.** A critério do Encarregado da contratante, a contratada poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

**14.8.** Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal n. 13.709/2018.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))**

**15.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** Fica fazendo parte integrante deste contrato, naquilo em que não lhe contrariar expressamente o **Processo Licitatório nº 28/2024** - modalidade Pregão Eletrônico, devidamente homologada pela Autoridade Competente, em especial, a proposta de preço da **CONTRATADA**, ao qual está plenamente vinculada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO FORO**

**17.1.** As partes aqui contratadas elegem o foro da Comarca de Torres, para dirimir eventuais dúvidas que possam surgir na execução deste contrato.

E por estarem as partes justas e contratadas assinam o presente instrumento particular de contrato em 05 (cinco) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo.

Torres, xx de xxxxxxxx de 2023.

**CONTRATANTE/CONTRATADA**

**ANEXO IV  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024  
(papel timbrado da empresa)**

**REALINHAMENTO DOS PREÇOS**

Conforme Cláusula 6, do Edital, eventuais solicitações de realinhamento dos preços devem seguir o seguinte procedimento.

1. Justificar o pedido de realinhamento (explicando quais as circunstâncias de mercado, enfim qual o problema que ocasionou o aumento ou diminuição de preço).

2. Juntar fotocópias de Notas Fiscais, tabelas de preços de fabricantes, lista de preços, de matérias-primas e/ou comprovantes que comprovem o alegado na justificativa.

3. Ingressar no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Torres, sito na Rua José Antônio Picoral, nº 79, Bairro Centro, Torres/RS, CEP 95560-000.

4. Dirigir o pedido de realinhamento dos preços à Diretoria de Compras e Licitações, ao Agente de Contratação/Pregoeiro e Equipe de Apoio.

5. As demais empresas participantes, podem ser chamadas a contratar, nesta ordem, daí a importância de ingresso no Protocolo da Prefeitura Municipal de Torres, tão logo ocorra alteração dos custos que justifique o realinhamento de preços, para evitar estorno de empenhos e atrasos nas execuções bem como outros transtornos.

6. O pedido de realinhamento dos preços aos preços praticados no mercado poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço. A preferência na revisão dos preços, em igualdade de condições, será ao detentor do Registro de Preços.

**DIRETOR, SÓCIO GERENTE OU EQUIVALENTE  
(identificar assinatura)**

## ANEXO V

### MODELO

Ao Município de Torres

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº 28/2024

### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E CUMPRIMENTO DO ART. 63, § 1º DA LEI Nº 14.133/2021, IDONEIDADE DA EMPRESA, E DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA QUALIFICAÇÃO**

### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, CUMPRIMENTO DO ART. 63, § 1º DA LEI Nº 14.133/2021 E DE INIDONIEDADE**

### MODELO

Ao Município de Torres

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº 28/2024

### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de Pregão Eletrônico, sob nº **28/2024**, **que** teremos disponibilidade, caso venha a vencer o certame, de executar o objeto, de acordo com a quantidade e especificações constantes no Edital e seus Anexos.

Declaramos que cumprimos/atendemos todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital, ressalvadas as condições asseguradas pela Lei Complementar nº 123/2006 (Art. 63, inciso I).

Declaramos que nos preços cotados na proposta estão incluídos todos os valores incidentes, tais como taxas, impostos, fretes, inclusive o ICMS (Art. 63, § 1º).

Declaramos ainda, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público em qualquer de suas esferas, sob as penas da lei, e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação, sendo que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Carimbo CNPJ, Nome e Assinatura do Responsável legal)  
(Carteira de Identidade número e Órgão Emissor)



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE ME / EPP/ MEI/SOCIEDADES COOPERATIVAS/AGRICULTOR FAMILIAR

#### MODELO

Ao Município de Torres

Modalidade: PREGÃO ELETRÔNICO nº 28/2024

#### Declaração ME / EPP / MEI

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ N° \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob pena das sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser ( **MICROEMPRESAS/ MEI / EMPRESA DE PEQUENO PORTE/SOCIEDADES COOPERATIVAS/AGRICULTOR FAMILIAR**) nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da lei complementar 123/06.

Ainda, atendendo o disposto no art. 4º, § 2º, da Lei 14.133/2021, **DECLARA** não extrapolar a receita bruta máxima admitida pela norma, para o referido enquadramento, considerando as demais contratações públicas realizadas no ano-calendário da licitação.

Local e data.

**Carimbo e assinatura do representante da empresa OU  
Técnico responsável (técnico contábil ou contador)**

**ANEXO VII  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024**

**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024, instaurado por esse órgão público, em cumprimento ao inciso XXXIII DO ART 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

....., ..... de ..... de 2024.

.....  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO VIII**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024**

**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO DO ART 63 INCISO IV DA LEI  
14.133/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, conforme os termos do art. 63, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, e do art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

OBS.: AS EMPRESAS COM O NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS INFERIOR, AO DISPOSTO NO ART. 93 DA LEI Nº 8.213/1991, ESTÃO DISPENSADAS DE APRESENTAREM ESTA DECLARAÇÃO.

..... de ..... de 2024.

.....  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IX**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2024**

**DECLARAÇÃO EM ATENDIMENTO AO ART 69, § 1º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021.**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ Nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, registrado no CRC sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que para fins de habilitação econômico-financeira, a licitante atende os índices econômicos exigidos no Edital de Pregão Eletrônico nº 28/2024, nos termos do art. 69, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

..... de ..... de 2024.

.....  
Assinatura do Responsável Contábil  
Nº CRC