



EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO: N.º 104/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO: N.º 202/2024

Destinada: Exclusiva às beneficiárias da lei complementar nº 123/2006.

Critério de julgamento: Menor preço por item

Modo de disputa: Aberto

Local da sessão: www.portaldecompraspublicas.com.br

Valor total estimado: R\$ 25.417,92

O Município de Santo Antônio da Patrulha/RS, por intermédio do Prefeito Municipal, Sr. Rodrigo Gomes Massulo, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando o **Pregão Eletrônico n.º 104/2024**, do tipo menor preço por item, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, em conformidade com as disposições da nos termos da [Lei n.º 14.133, de 2021](#) e Decreto Municipal n.º 333/2022 (disponível para download em <http://www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br/pmsap/portal-da-transparencia>). O processo terá como pregoeiro o Sra. Edna Muniz dos Santos Reis e sua equipe de apoio, designados pelas Portarias n.º 012/2023, n.º 040/2023, n.º 728/2023 e n.º 1.904/2023, anexas ao processo, bem como as condições a seguir estabelecidas.

1. LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, **no dia 25 de novembro de 2024, com início às 09h01min**, horário de Brasília - DF.

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1, **até às 09h do mesmo dia** (horário de Brasília-DF).

1.3. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

2. OBJETO

O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa para prestação de serviços de desinsetização de pragas em Prédios Públicos Municipais, de acordo com as especificações previstas no Anexo I – Termo de Referência.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Somente poderão participar do presente pregão eletrônico as empresas beneficiárias da Lei Complementar n.º 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar n.º 147/2014, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.1.1. A obtenção do benefício a que se refere o item 3.1 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.

3.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei n.º 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 n.º 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.



3.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.3. O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4. - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Santo Antônio da Patrulha, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5- Os licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro.

3.6. Não poderão disputar desta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

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

3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.9. 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 nº 14.133, de 2021.

3.6.9.1 O impedimento de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

4. DO REGISTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.



4.2. Poderão participar deste certame, as empresas beneficiadas pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, por isso deverá no momento do envio da proposta on-line clicar na declaração específica indicando o seu enquadramento como empresa de pequeno porte e microempresa.

4.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

4.5. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos/serviços que não correspondam às especificações contidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, serão desconsideradas.

4.6. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.6.1 - Declaração de conhecimento do Edital - Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

4.6.2- Declaração de reserva de cargos - Declaro cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.6.3- Declaração de proposta econômica - Sob pena de desclassificação, declaro que minhas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.6.4- Declaração de Não-Emprego de menores - Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

4.6.5- Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante - Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

4.6.6- Declaração de Acessibilidade - Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.6.7- Declaração de Inexistência de Fato Superveniente - Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta inserida no sistema, até a abertura da sessão.

4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade 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, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.



5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO PORTAL

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Preço unitário e total, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais.

5.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de validade ou de garantia; e número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

5.1.3. Inclusão de todas as despesas que influam no preço, tais como: despesas com transporte, seguro, frete, tributos (impostos, taxas, contribuições de melhoria), emolumentos, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e com todos os ônus diretos;

5.1.4. Prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão deste pregão eletrônico.

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

6. DA ABERTURA DA SESSÃO

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, na data e horário indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis, ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.3. Será desclassificada a proposta que identifique a empresa licitante. Caso essa identificação seja percebida somente após a divulgação dos vencedores, a empresa será desclassificada em todos os itens vencidos.

6.4. Qualquer desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

6.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto”** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme previsão neste edital.

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

6.9. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do item**, observando as regras de aceitação do mesmo.

6.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.11. O percentual mínimo entre os lances deverá ser de **0,5% tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.**

6.12. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de



quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

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

6.14. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

6.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

6.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.19.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.19.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.19.5. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- a) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b) empresas brasileiras;
- c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.20. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.21. Após o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



7. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Após a negociação, o pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado, o envio da proposta adequada ao último lance ofertado, **no prazo mínimo de 02 (duas) horas**. A proposta deverá vir acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares (planilhas, catálogo, ficha técnica, registros, etc), quando necessários à confirmação das exigências do Edital.

7.1.1. O prazo que se refere o item 7.1 poderá ser prorrogado por igual período pelo Pregoeiro quando:

- a) por solicitação do licitante, mediante justificativa feita no chat, devidamente aceita pelo Pregoeiro;
- b) a critério do Pregoeiro.

7.2. A proposta de preços deverá:

7.2.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo ser assinada pelo representante legal da empresa e/ou procurador.

7.2.2. Conter todas as especificações do objeto, quando couber, tais como marca, modelo e procedência, que vinculam à Contratada.

7.2.3. Preços expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

7.2.4. A empresa vencedora deverá enviar planilha orçamentária que comprove a composição do preço ofertado, a qual será encaminhada para Comissão de Elaboração e Análise de Planilhas deste Município para verificação de atendimento ao Edital.

7.3. A proposta adequada deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato ou da Ata de Registro de Preços e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

7.4. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o valor total, prevalecerão os valores unitários.

7.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

7.6. Poderão ser admitidos, pela pregoeira, erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

8. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Recebida a proposta, 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.

8.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, 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.**

8.3. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

8.5. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas,



encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.6.1. No caso em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.10. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.11. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.11.1. contiver vícios insanáveis;

8.11.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

8.11.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

8.11.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.11.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.12. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas os valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.12.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 8.12, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

8.12.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

8.12.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

9. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO

9.1. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

9.3. Os documentos de habilitação disciplinados no item 9.16 deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, **no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas**, após solicitação do Pregoeiro, podendo ser prorrogável por igual período.

9.4. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.4.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

9.4.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das



propostas.

9.5. A verificação pelo agente de contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

9.6. O Pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

9.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

9.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos.

9.9. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

9.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais (não-digitais) quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

9.11. Os documentos de habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CPNJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

9.11.1. Se o licitante for matriz da empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.11.2. Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto as certidões expedidas pela União e documentos técnicos que poderão estar em nome da matriz;

9.12. O licitante enquadrado como MEI – Microempreendedor Individual está dispensado da apresentação dos documentos previstos nas alíneas “a” e “f” do item 9.16 os quais deverão ser substituídos pela apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, condicionada a verificação da autenticidade no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br.

9.13. O julgamento da fase de habilitação somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.15. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.16. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) **Ato constitutivo, estatuto social, contrato social** com posteriores alterações contratuais ou sua consolidação, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por



ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

b) Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d”, do § único, do Artigo 11, da Lei 8.212/91;

c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

d) Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Estadual**;

e) Certidão que prove a regularidade para com a **Fazenda Municipal** da jurisdição fiscal do estabelecimento do licitante;

f) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com objeto contratual.

g) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

h) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a apresentação do documento.

i) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA**, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

j) Licença de Operação em nome da empresa licitante, emitida pelo órgão ambiental competente;

k) Alvará Sanitário em nome da licitante;

l) Prova de Registro e Regularidade da empresa junto a Entidade profissional competente (CREA e/ou CRQ);

m) Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal. A mesma deve ser firmada diretamente no Portal de Compras Públicas pelo representante legal da empresa, através de senha específica.

n) Declaração, sob penas da lei, que ateste cumprimento as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. A mesma deve ser firmada diretamente no Portal de Compras Públicas pelo representante legal da empresa, através de senha específica.

10. DA INTENÇÃO DE RECORRER E DA FASE RECURSAL

10.1. Da intenção de recorrer:

10.1.1 Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua **intenção de recorrer**, sob pena de preclusão, ficando desta forma, a autoridade superior competente, autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

10.2. Dos recursos administrativos:

10.2.1. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, obrigatoriamente via sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação, conforme Art. 165, I das Lei 14.133/2021.

10.2.2. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.2.3. O prazo para apresentação de **contrarrrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida



até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.2.5. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.2.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão, justificadamente, no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, se mantida a decisão recorrida, devidamente justificada, encaminhar recurso para a autoridade superior, **a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

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

11. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. Encerradas as fases de julgamento de proposta e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. DO CONTRATO

12.1. Da convocação para assinatura:

12.1.1 Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.1.2 O prazo de convocação será de 05 (cinco) dias úteis e poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.1.2.1 O contrato estará disponível para assinatura da contratada no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, situado na Av. Borges de Medeiros 456, Santo Antônio da Patrulha/RS. **O contrato também poderá ser encaminhado via e-mail para assinatura com certificação digital.**

12.1.3 Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.1.4. Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

- a) convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;
- b) adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.1.5 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta previstas no item 14 deste Edital.

12.1.6 A regra do item 12.1.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma da alínea “a” do item 12.1.4.

12.2 Das especificidades do contrato:



12.2.1 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, a critério das partes, desde que comprovada a vantajosidade para a contratante.

12.2.2. A vigência do contrato surtirá efeitos a contar da última assinatura entre as partes.

12.2.3. A fiscalização do contrato será realizada por servidor designado através de Portaria devidamente autorizada pela autoridade competente.

12.2.4. O valor contratado poderá ser reajustado pelo índice acumulado da variação do IPCA, sendo este após 01(um) ano da vigência, se for o caso.

13 – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado na plataforma utilizada para realização do Pregão através do site www.portaldecompraspublicas.com.br no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados exclusivamente de forma eletrônica, para ciência dos demais interessados.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.5. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

13.6. A impugnação será julgada pelo Pregoeiro e, se acolhida, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS PENALIDADES

14.1 – O licitante participante poderá ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado:

a) Multa de 3% (cinco por cento) do valor global da proposta apresentada;

b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

II – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação:

a) Multa de 20% (vinte por cento) do valor global da proposta apresentada;

b) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Santo Antônio da Patrulha pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

c) Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 06 (seis) anos.

15. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

15.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

15.2. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.



15.3. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.4. Na hipótese da ilegalidade de que trata o item 15.1 ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. DO REQUERIMENTO DE REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

16.1. A concessão de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, só se admitindo o seu manejo para corrigir distorções decorrentes de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária ou extracontratual, **devidamente comprovados e justificados**. Nesse sentido, em havendo a ocorrência de desequilíbrio econômico-financeiro, cabe à empresa formalizar a sua pretensão, cumprindo, **obrigatoriamente**, as seguintes exigências:

- a) Preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento), conforme Anexo III deste Edital.
- b) Acostar ao Formulário Padrão documentos para comprovação do real aumento do valor dos itens, para fins de aferição da necessidade do realinhamento de preços;
- c) A comprovação do item anterior deverá se dar através da apresentação de cópia de notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento de preço de compra do produto/serviço realizada pela licitante junto ao seu fornecedor, referente ao período da elaboração da proposta (expedidos com data máxima anterior a 60 dias da data de apresentação das propostas do respectivo processo licitatório), bem como o envio de cópia de notas fiscais/planilhas/orçamento atuais (não superior a 60 dias da protocolização do pedido), para a correta e irrefutável demonstração que houve o desequilíbrio econômico-financeiro;
- d) As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, obrigatoriamente, destacar e identificar os itens a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;
- e) O Formulário Padrão (Requerimento), acompanhado da documentação comprobatória, deverá ser entregue e protocolado junto ao Setor de Licitações do Município ou enviado para o e-mail: reequilibrio@santoantoniopatrulha.rs.gov.br mediante a confirmação de recebimento do mesmo pelo Setor de Licitações;
- f) O pedido de reequilíbrio deverá ser protocolado dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços/Contrato;
- g) Enfatiza-se que os Empenhos recebidos pela empresa com data anterior ao protocolo (recebimento do pedido) não estão vinculados ao pedido de reequilíbrio, bem como ao seu deferimento ou não, cabendo à empresa (fornecedora) atentar-se para que, em ocorrendo o desequilíbrio contratual, solicitar a sua recomposição com a maior brevidade possível;
- h) Caso seja deferido, o realinhamento de preços vigorará a partir da data de sua protocolização junto ao Setor de Licitações, não retroagindo seus efeitos sob quaisquer circunstâncias, estando obrigada a empresa ao cumprimento das obrigações contratuais assumidas, em especial às características, valores, quantidades, prazos e marcas, inclusive com relação à entrega de produtos e/ou **execução de serviços de Empenhos já emitidos**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, exceto para empenhos oriundos de Contratos.
- i) Além do preenchimento do Formulário Padrão (Requerimento) e apresentação dos documentos comprobatórios, o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá seguir os requisitos estabelecidos no instrumento contratual e legislação vigente.



17. DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Demais informações poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras, situado na Av. Borges de Medeiros, 456, Santo Antônio da Patrulha - RS, CEP 95.500-000, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h às 17h ou pelos telefones (51)36628402, (51)36628435 e (51)36628416.

17.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira, que decidirá com base na Lei nº.14.133/21, Lei Complementar nº.123/06, além da Legislação Civil em vigor.

17.3. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros, exceto se houver previsão em Edital.

17.4. Na hipótese de procedimento judicial, fica eleito o Foro da Comarca de Santo Antônio da Patrulha – RS.

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

17.6. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

17.7. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

17.8. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

17.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

17.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, nos sites: www.santoantoniopatrulha.rs.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal TCE-RS Licitação Cidadão.

18 - Integram este Edital:

ANEXO I – Termo de referência;

ANEXO II – Planilhas de Custos

ANEXO III – Minuta de contrato;

ANEXO IV – Formulário para solicitação de Reequilíbrio Econômico-Financeiro.

Santo Antônio da Patrulha - RS, 04 de novembro de 2024.

RODRIGO GOMES Assinado de forma digital por
RODRIGO GOMES
MASSULO:02482757045
57045 Dados: 2024.11.04 10:38:42
-03'00'

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 104/2024

- 1. OBJETO:** Contratação de empresa especializada para desinsetização de pragas em Prédio Público Municipal, conforme as seguintes especificações/ condições:

ITEM	CÓD	QUANT	UNID	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	PREÇO ORÇADO UN
01	32923	4	Serviço	Contratação de empresa especializada para desinsetização de pragas em Prédio Público Municipal, que deverão ser realizados em área trimestralmente – Total da área: 3.236,89 m ² - que compreenderá as áreas construídas do prédio da prefeitura, abrangendo a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte (prédio da Biblioteca), Prédio Anexo, Prédio principal da prefeitura (administrativo), Patrimônio/almojarifado, central de veículos, as garagens da central de veículos e do gabinete, e Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico (SEPDE).	R\$ 5.578,77

1.2. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO

1.2.1. O serviço deverá ser realizado trimestralmente, em uma área aproximada de 3.236,89 m², por uma empresa especializada para desinsetização de pragas em Prédio Público Municipal se faz necessário pois há uma grande infestação de morcegos (no sótão da prefeitura, perfazendo toda a área da laje, e também, a estrutura que suporta as telhas, as tesouras, encontram-se cheias de cupins). Tal serviço é extremamente importante, pois é uma situação de saúde e a estrutura do teto se faz necessário a manutenção; ambos serviços são urgentes.

1.2.2. Existe também infestação de baratas localizadas entre os prédios do Administrativo e do Anexo, nas parte de trás dos mesmos, e entre o prédio anexo e o prédio da cultura, nas escadas (logo no primeiro lance), na parte do esgoto. A ocorrência dessa situação se é mais evidente à noite.

1.2.3. O serviço será executado conforme horário e dia pré-acordado entre ambas as partes, conforme também, condições climáticas favoráveis.

1.2.4. Ao contratar um serviço de desinsetização, algumas peculiaridades e benefícios devem ser oferecidos:

1.2.4.1. **Inspeção Profissional:** começar o serviço realizando uma inspeção detalhada para identificar os tipos de insetos/pragas presentes, a extensão da infestação e os locais de reprodução, permitindo um plano de ação personalizado.

1.2.4.2. **Tratamentos Específicos:** Com base na inspeção, a empresa de desinsetização utilizará produtos químicos ou métodos específicos para combater os insetos/pragas presentes. Isso pode incluir pulverização, aplicação de gel, iscas, entre outros, dependendo das necessidades.

1.2.4.3. **Produtos Seguros e Certificados:** A empresa de desinsetização utilizará produtos químicos que são seguros para o ambiente e para a saúde humana, seguindo as normas e regulamentações específicas. Muitas vezes, esses produtos são certificados e aprovados por órgãos reguladores.

1.2.4.4. **Técnicos Treinados:** As equipes de desinsetização devem ser compostas por técnicos treinados e



qualificados para lidar com substâncias químicas e implementar estratégias eficazes de controle de pragas. Isso garante a segurança durante a execução do serviço.

1.2.4.5. Programas de Manutenção: Devem manter a manutenção periódica, programando visitas regulares para prevenir infestações recorrentes, pois será útil neste ambiente propenso a problemas constantes com insetos/pragas.

1.2.4.6. Garantias de Serviço: garantir o serviço realizado, pois se a infestação persistir dentro de um período específico após a desinsetização, a empresa retornará para realizar tratamentos adicionais sem custos adicionais.

1.2.4.7. Educação e Orientação: fornecer orientações ao cliente sobre medidas preventivas que podem ser tomadas para evitar futuras infestações. Isso inclui práticas de higiene, selamento de pontos de entrada, entre outras recomendações.

1.2.4.8. Respeito ao Meio Ambiente: ter prática sustentável, minimizando o impacto ambiental do tratamento. Isso pode incluir o uso de produtos menos tóxicos e a promoção de métodos mais ecológicos sempre que possível.

1.2.5. Contratação de empresa especializada para desinsetização de pragas em Prédio Público Municipal, envolve detalhar os passos, métodos e produtos utilizados para eliminar ou controlar a presença de insetos/pragas em um ambiente específico. Aqui está uma descrição geral da solução de desinsetização, conforme segue:

1.2.5.1. Inspeção Inicial: Uma equipe de profissionais especializados realiza uma inspeção detalhada do local para identificar o tipo de inseto presente, a extensão da infestação e os locais de reprodução.

1.2.5.2. Planejamento Personalizado: Com base na inspeção, é desenvolvido um plano de ação personalizado para atender às necessidades específicas do ambiente. Isso pode incluir a escolha de métodos e produtos adequados.

1.2.5.3. Seleção de Produtos e Métodos: A escolha dos produtos químicos ou métodos de desinsetização é feita levando em consideração a eficácia contra o tipo de inseto presente e a segurança para os ocupantes do local.

1.2.4.4. Preparação do Ambiente: Antes da aplicação, é importante preparar o ambiente. Isso pode envolver a evacuação temporária de pessoas, dependendo dos produtos utilizados.

1.2.5.5. Aplicação dos Produtos: Os produtos desinsetizantes são aplicados de acordo com o plano elaborado. Isso pode incluir a pulverização de áreas específicas, a aplicação de iscas ou géis em pontos estratégicos, dependendo da situação.

1.2.5.6. Segurança durante a Aplicação: Durante a aplicação, são tomadas medidas para garantir a segurança dos residentes ou ocupantes do local. Isso pode envolver o uso de equipamentos de proteção individual pelos técnicos e a ventilação adequada do ambiente.

1.2.5.7. Tempo de Ação: Após a aplicação, é necessário um tempo de ação para que os produtos hajam eficazmente contra os insetos. Esse tempo pode variar de acordo com o produto utilizado e o tipo de infestação.

1.2.5.8. Pós-Intervenção e Limpeza: Após o período de ação, a equipe realiza uma avaliação pós-intervenção para verificar a eficácia do tratamento. Em seguida, são realizadas medidas de limpeza para remover resíduos e garantir a segurança do ambiente fazendo o Descarte Adequado de Resíduos:

1.2.5.9. Recomendações de Prevenção: A equipe fornece recomendações aos ocupantes do local sobre medidas preventivas para evitar futuras infestações. Isso pode incluir práticas de higiene, vedação de pontos de entrada, entre outras orientações.

1.5.4.10. Garantia e Acompanhamento: Algumas empresas oferecem garantias para o serviço realizado, garantindo a eficácia a longo prazo. Também pode haver visitas de acompanhamento para garantir que a infestação foi completamente controlada.

2. JUSTIFICATIVA GERAL PARA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para desinsetização de pragas em Prédio Público Municipal se faz



necessário pois há uma grande infestação de morcegos (no sótão da prefeitura, perfazendo toda a área da laje, e também, a estrutura que suporta as telhas, as tesouras, encontram-se cheias de cupins). Tal serviço é extremamente importante, pois é uma situação de saúde e a estrutura do teto se faz necessário a manutenção; ambos serviços são urgentes.

Existe também infestação de baratas localizadas entre os prédios do Administrativo e do Anexo, nas parte de trás dos mesmos, e entre o prédio anexo e o prédio da cultura, nas escadas (logo no primeiro lance), na parte do esgoto. A ocorrência dessa situação se é mais evidente à noite.

Tal desinsetização deve contemplar as áreas construídas do prédio da prefeitura, abrangendo a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte (prédio da Biblioteca), Prédio Anexo, Prédio principal da prefeitura (administrativo), Patrimônio/almojarifado, central de veículos, as garagens da central de veículos e do gabinete, e Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico (SEPDE) que por sua vez, devem compreender os seguintes pavimentos conforme o respectivo prédio e metragem quadrada:

PAVIMENTO	BIBLIOTECA E GARAGEM	PRÉDIO ANEXO	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	PATRIMÔNIO ALMOXARIFADO E CENTRAL DE VEÍCULOS	GARAGENS DA CENTRAL E GABINETE	Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico
SUPERIOR	168,62	0	363,08	0	0	239,12
TÉRREO	275,28	422,55	362,43	135,00	110,00	239,37
SUBSOLO	46,97	211,98	302,49	0	0	0
GARAGEM	66,00	0	0	0	0	0
SÓTÃO	0	0	360,00	0	0	0
TOTAL	490,87	634,53	1388,00	135,00	110,00	478,49

Complementarmente, citamos as seguintes razões fundamentais para efetuar as referidas contratações:

Proteção do Bem-Estar dos Servidores: por se tratar de uma infestação de morcegos, e a grande chance de proliferação de doenças, pois além da raiva, podem transmitir doenças como histoplasmose (é uma infecção fúngica sistêmica que pode se apresentar desde uma infecção assintomática até a forma de doença disseminada com evolui para óbito), criptococose (A criptococose é uma doença classificada como micose sistêmica, causada por fungos do gênero *Cryptococcus* e que, dependendo do caso, pode matar), por meio de dejetos que caem do forro das edificações, quando contaminadas com fungos. Além de tudo, a colônia de morcegos emite um grande mal cheiro, que causa incômodos e dores de cabeças, ambas situações relatadas por servidores localizados nessa parte do prédio, sendo o Gabinete do Prefeito. Por fim, podem acarretar a contaminação de objetos e de pessoas. No que se refere aos cupins, podem ocasionar um prejuízo maior a estrutura do telhado, assim como podem afetar e catalisar o aumento de problemas de saúde dos servidores, sendo transtornos alérgicos e respiratórios em pessoas sensíveis. No que se refere as baratas, as mesmas podem transmitir, de forma direta ou indireta, Diarreia, Hepatite A, Febre Tifoide, Tuberculose e Asma. E todo e qualquer local, conforme informado acima na tabela, que possa a ter um foco de uma praga deve ser dedetizado para que não se prolifere a colônia.

Prevenção de Acidentes e Doenças Ocupacionais: ao realizar a dedetização das pragas mencionadas acima, evitará grandes problemas de saúde para com os servidores, pois não haverá mais emissão de odores indesejáveis aos servidores localizados perto da colônia, e evitará um possível acidente com a queda das tesouras gerada pelos cupins, assim como quando uma barata passa por cima de mesa, objetos e demais superfícies, se faz necessário a higienização, portanto, é importante o serviço pois não se sabe por onde foi passado o inseto, podendo ocasionar uma das doenças acima citadas.

Padronização e Qualidade dos Processos: Ao contratar empresas especializadas, a Prefeitura pode se beneficiar de processos padronizados e de qualidade na realização das dedetizações. Isso evita discrepâncias e assegura que todas as contratações sejam avaliadas de maneira consistente e objetiva.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O serviço tem natureza comum, tendo em vista que seu padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.



A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para prestação do serviço pretendido o eventual interessado deverá comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

4. FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL:

Local de execução: O objeto da presente licitação deverá ser realizado, no prédio principal da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, localizada na avenida Borges de Medeiros 456, cidade alta, ao qual possui uma área aproximada de 1388 mt², no prédio da Secretaria Municipal da Cultura, Esporte e Turismo correspondendo a uma área aproximada de 490,87 mt², o prédio anexo com aproximadamente 634,53 mt², prédio correspondente aos setores do patrimônio/almojarifado, central de veículos cuja área aproximadamente é de 135,00 mt² e as garagens da central e gabinete, correspondente a 110,00 mt², e na Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico (SEPDE) corresponde a uma área aproximadamente de 478,49 mt², Conforme segue planilha baixo com a metragem respectiva de cada andar:

PAVIMENTO	BIBLIOTECA E GARAGEM	PRÉDIO ANEXO	PRÉDIO ADMINISTRATIVO	PATRIMÔNIO ALMOJARIFADO E CENTRAL DE VEÍCULOS	GARAGENS DA CENTRAL E GABINETE	Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimento Econômico
SUPERIOR	168,62	0	363,08	0	0	239,12
TÉRREO	275,28	422,55	362,43	135,00	110,00	239,37
SUBSOLO	46,97	211,98	302,49	0	0	0
GARAGEM	66,00	0	0	0	0	0
SÓTÃO	0	0	360,00	0	0	0
TOTAL	490,87	634,53	1388,00	135,00	110,00	478,49

5. DO CONTRATO

5.1- O contrato firmado pela empresa licitante, vencedora do certame, terá vigência de 12 meses, a contar da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos a critérios das partes, desde que comprovada a vantajosidade para a contratante.

5.2- É fixado o prazo de 03 (três) dias para a assinatura do instrumento de contrato, a contar da data da convocação da licitante por parte da contratante, sob pena de decair o direito à contratação;

5.3- A fiscalização do respectivo contrato será realizada pelos servidores designados pela Secretaria de Municipal da Administração e Finanças (SEMAF) nomeados através de Portaria, onde serão considerados todos os requisitos constantes neste documento.

5.4- O valor contratado poderá ser reajustado, pelo índice acumulado da variação do IPCA, sendo este após um ano da vigência.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se que a média de valores para a aquisição almejada será conforme Elaboração e Análise de Planilhas Orçamentárias .

Vislumbra-se que tal valor deverá ser compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 333/2022, que “Dispõe sobre a regulamentação dos procedimentos para contratações públicas na forma da Lei Federal n.º 14.133, de 1.º de abril de 2021 e dá outras providências”.

7. GARANTIA

7.1 A contratação de empresa especializada para desinsetização de pragas em Prédio Público Municipal deverá possuir garantia de 3 (três) meses, a qual deve ser atestada através de declaração entregue junto ao local que receberá o serviço, após sua execução;

7.3 Em caso de recorrência do aparecimento de roedores, insetos, morcego e outras pragas ou em havendo irregularidades nas coletas realizadas poderão ser solicitadas reaplicações a qualquer momento, sem custos adicionais ao Município.



8. FORNECER NO MOMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 8.1. Registro no Ministério da Saúde dos produtos saneantes desinfetantes que serão utilizados para execução dos serviços;
- 8.2. Ficha técnica dos produtos que serão utilizados;
- 8.3. Será emitido Manifesto de Transporte Residual - MTR para a destinação dos resíduos biológicos resultantes. A empresa deve responsabilizar-se pelo transporte e destinação final adequada dos resíduos.
- 8.4. A empresa deverá apresentar as NR's 33 e 35 para a execução dos serviços.
- 8.5. A empresa poderá contratar terceiros tanto para o transporte quanto para a destinação, desde que estes possuam licença válida emitida pela FEPAM e estejam aptos para compor o MTR.
- 8.6. Fornecer certificado de desinsetização.
- 8.7. Fornecer FISPQ – Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos de acordo com a NBR 14725 a cada aplicação.
- 8.8. A empresa vencedora deverá atender a todos os preceitos e requisitos que constam na Resolução RDC n.º 622, de 9 de março de 2022.
- 8.9. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9. HABILITAÇÃO

Para realizar a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

- 9.1. Comprovante de atuação no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação;
- 9.2. Licença de Operação em nome da empresa licitante, emitida pelo órgão ambiental competente;
- 9.3. Alvará Sanitário em nome da licitante.
- 9.4. Prova de Registro e Regularidade da empresa junto a Entidade profissional competente (CREA e/ou CRQ);

10. FORMA DE PAGAMENTO

- 10.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias úteis, após a emissão e apresentação da Nota Fiscal. Para quitação de cada parcela, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos de cobrança em nome da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, no qual, devem estar discriminados os serviços, e deverá ainda, constar na Nota Fiscal o número da Licitação, o número da Nota de Empenho prévio, dados bancários para pagamento.
- 10.2. O pagamento somente será realizado após as vitorias e liberação realizada pelos fiscais do contrato.
- 10.3. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 10.4. A Prefeitura Municipal não realizará liquidação e pagamento de despesas sem que a contratada apresente junto com a nota fiscal a Certidão Negativa da RF e da PGFN e as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” e “d” do § único do Art. 11 da Lei 8.212/91, prova de regularidade junto ao FGTS do mês de cobrança com comprovante de quitação. A contratante também fiscalizará o cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária por parte da contratada.
- 10.5. O CNPJ da contratada constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório e no corpo da nota deverá obrigatoriamente constar o número deste processo, o número da Licitação, o número da nota de empenho prévio, emitida por esta Prefeitura e os dados bancários da empresa, bem como conter ainda as assinaturas dos fiscais na Nota Fiscal.
- 10.6. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura, destacados os valores relativos ao IR, INSS (nos termos da Lei Previdenciária) e o ISS, caso ocorra fato gerador destes e outros impostos, sob pena de retenção dos valores no ato do pagamento, conforme disposto no Decreto Municipal nº 271/2022 e IN RFB nº 1.234/2012, alterada pela IN 2108/2022.
- 10.7. A contratada deverá ser emitir 01 (uma) nota fiscal por empenho (caso sejam emitidos mais de um empenho para o serviço contratado).

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária abaixo descrita:



Dotação: 2024/1493 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha
Programa de Trabalho: 09.06.04.122.0002.2202 - Manutenção do Departamento de Cultura
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Fonte de Recurso: 0500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Rubrica Item: 3.3.90.39.05.00.00.00 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS

Dotação: 2024/1654 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha
Programa de Trabalho: 03.02.04.122.0002.2068 - Manutenção do Departamento Administrativo -DAD
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Fonte de Recurso: 0720 - Transferências da União destinadas ao FEP - Lei 9.478/1997
Rubrica Item: 3.3.90.39.05.00.00.00 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS

Dotação: 2024/1558 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha
Programa de Trabalho: 10.01.04.122.0002.2074 - Manutenção do Depto. de Gestão - DEG
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA
Fonte de Recurso: 0500 - Recursos não Vinculados de Impostos
Rubrica Item: 3.3.90.39.05.00.00.00 - SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS

Dotação: 2025 - Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha

12. ANÁLISE DE RISCO

A análise de riscos é uma etapa crucial para a contratação de empresa especializada para desinsetização de pragas em Prédio Público Municipal. Essa análise ajuda a identificar e mitigar possíveis problemas que podem surgir ao longo do processo. Aqui estão alguns dos principais riscos a serem considerados:

	Risco	Mitigação
Na execução do serviço	Exposição a Produtos Químicos; Reações Alérgicas e Respiratórias; Contaminação de Alimentos e Utensílios; Impactos Ambientais; Efeito na Qualidade do Ar Interno; Desalojamento Temporário.	Seleção de Produtos Menos Tóxicos; Avaliação de Riscos e Benefícios; Informação e Comunicação Transparente; Proteção de Alimentos e Utensílios; Uso Responsável de Produtos; Ventilação Adequada; Proteção dos Profissionais; Monitoramento Pós-Tratamento; Treinamento Contínuo dos Profissionais.

13. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 13.1. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 13.2. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo **CONTRATANTE** em um prazo máximo de até 3 (três) dias.
- 13.3. Indenizar terceiros por prejuízos que vier a causar-lhes, em decorrência do fornecimento do objeto contratual, sem prejuízo de suas responsabilidades.
- 13.4. Não transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do **CONTRATANTE**.
- 13.5. Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais que correrão por conta exclusiva da **CONTRATADA**.
- 13.6. Executar os serviços em conformidade com as normas e legislações vigentes;
- 13.7. Fornecer informações de boa qualidade e suficientes para a perfeita eficácia do objeto de trabalho;
- 13.8. Executar os serviços dentro dos prazos acordados;
- 13.9. A **CONTRATADA** obriga-se, por si, seus funcionários, subcontratados e/ou prepostos, a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quizer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações ou aperfeiçoamentos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a lhe ser confiado, em razão dos serviços a serem executados, sejam eles de interesse dessas empresas ou de terceiros, não podendo divulgar,
- 13.10. Não se estabelece, por força dos serviços executados, nenhum vínculo empregatício entre a Prefeitura



de Santo Antônio da Patrulha e o pessoal empregado pela CONTRATADA, cabendo à **CONTRATADA** todas as responsabilidades trabalhistas, securitárias, previdenciárias e fiscais, inclusive aquelas decorrentes de modificações na legislação em vigor, relativamente aos seus empregados envolvidos na execução do presente contrato, vinculados, direta ou indiretamente, à **CONTRATADA**.

13.11. A proposta deve contemplar em seu valor, as despesas de deslocamento da mesma até o local onde será realizado o serviço;

13.12. Na ausência/falta de técnico para executar o serviço, no dia agendado com a administração, a empresa deverá conseguir um técnico substituto, em um prazo máximo de até 3 dias, para dar seguimento as atividades.

14. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

14.1. O pagamento conforme o determinado neste instrumento.

14.2. A **CONTRATANTE** é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados;

Santo Antônio da Patrulha/RS, 04 de novembro de 2024.

RODRIGO
GOMES
MASSULO:024
82757045

Assinado de forma
digital por RODRIGO
GOMES
MASSULO:02482757045
Dados: 2024.11.04
10:38:55 -03'00'

Rodrigo Gomes Massulo
Prefeito Municipal



ANEXO IV - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 104/2024
FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE
REEQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO

À

Pref. Municipal de Santo Antônio da Patrulha/RS
Avenida Borges de Medeiros, nº 456, Cidade Alta
Município de Santo Antônio da Patrulha - RS
CEP 95.500-000
E-mail: reequilibrio@santoantoniopatrulha.rs.gov.br

Solicitar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos preços contratados com o Município de Santo Antônio da Patrulha - RS, conforme abaixo especificado:

01. IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE (LICITANTE VENCEDOR)

EMPRESA			
ENDEREÇO			
CIDADE	UF	CEP	CNPJ
FONE	E-MAIL		

02. OBJETO DO RESTABELECIMENTO:

LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO (NÚMERO/ANO)
LICITAÇÃO (MODALIDADE/NÚMERO E ANO DO EDITAL)
VIGÊNCIA __/__/20__ a __/__/20__

03. FUNDAMENTOS DA SOLICITAÇÃO:



Justificar pormenorizadamente os motivos do desequilíbrio contratual:

a) descrever os fundamentos do requerimento, com indicação da elevação dos encargos para o contratado (especificar para cada um dos itens, se for o caso);

b) Anexar documento às alegações da letra “a”:

Planilha de Custos/Tabelas/Notas fiscais do fornecedor referentes ao período da licitação (expedidos no máximo nos 60 dias anteriores à data de abertura) e referentes ao período do pedido (não superior a 60 dias da protocolização do pedido).

* As notas fiscais ou tabelas/planilhas/orçamento, deverão, **obrigatoriamente, destacar e identificar os itens** a que se refere o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro, de acordo com a numeração correspondente a Ata de Registro de Preços/Contrato;

* Complementar com todos os documentos que comprovem a variação e elevações suportadas pelo requerente, **fatos supervenientes e extraordinários ou de consequências incalculáveis:** índices oficiais de variação do preço do objeto licitado, referências legislativas quanto aos encargos supervenientes/majoração de tributos suportados pela empresa e que influenciam diretamente no preço de venda, etc.

*Não serão concedidos reequilíbrios de itens com empenhos recebidos pela empresa antes da data de apresentação deste pedido.

04. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS E/OU SERVIÇOS E VALORES:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA/ MODELO	VALOR REGISTRADO	PERCENTUAL (%) DE AUMENTO	VALOR REQUERIDO (REEQUILÍBRIO)
xxx	xxx	xxx	R\$ xxx	xxx (%)	R\$ xxx

Nestes Termos,
Pede Deferimento.

_____, de _____ de 20__.

**Nome Legível e assinatura do
Representante Legal da Empresa
Carimbo com CNPJ**

