



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2021

Licitação exclusiva às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006. ¹

Município de Não-Me-Toque
Edital de Pregão Presencial nº 09/2021
Tipo de julgamento: menor preço por lote

Edital de pregão para a contratação de empresa para serviços de desinsetização, desratização e descupinização de ambientes, limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NÃO-ME-TOQUE, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **14:00 horas**, do dia **08 do mês de março do ano de 2021**, na sala de reuniões da Secretaria de Administração, localizada na Av. Alto Jacuí n.º 840 se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados pela Portaria nº 28.317 de 04 de janeiro de 2021, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa para a prestação de serviços de desinsetização e desratização de ambientes, descupinização e limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17-07-2002, do Decreto Municipal nº 059/06, de 07 de abril de 2006 (pregão), do Decreto Municipal 337/11 de 13 de dezembro de 2011 (Registro de Preços), com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666-93.

A presente licitação será exclusiva, às beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, nos termos do seu art. 48, inciso I, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014.

1 - DO OBJETO:

1.1 O objeto deste Pregão Presencial é o **REGISTRO DE PREÇOS** para prestação de **SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO** para todos os tipos de insetos voadores e rasteiros, **DESRATIZAÇÃO** e **DESCUPINIZAÇÃO** de ambientes, **LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA** dos prédios públicos do Município de Não-Me-Toque/RS, conforme Termo de Referência (ANEXO II).

1.2 A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme prevê o Art.65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações legais.

1

São beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006 as microempresas, as empresas de pequeno porte, o microempreendedor individual, as cooperativas que se enquadrem na receita de ME ou EPP, conforme o disposto no art. 34, da Lei nº 11.488/2007, e, ainda, agricultor rural pessoa física ou agricultor familiar conceituado na Lei nº 11.326/2006.



2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

2.1. Poderão participar da presente licitação pessoas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação e que apresentarem a documentação solicitada no local, dia e horário informados no preâmbulo deste Edital.

2.2. Como condição para a participação neste certame, a licitante deverá apresentar fora dos envelopes de habilitação e propostas, no momento do credenciamento:

a) declaração firmada pelo contador ou técnico contábil da empresa, sob as penas da Lei, de que é beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006; e

b) declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

2.3. Se a licitante não apresentar a declaração escrita, previstas no item 2.2 letra "b", seu Representante poderá fazê-las, de próprio punho, no momento do credenciamento.

2.4. Se a licitante encaminhar sua proposta, e não se fizer representar no momento do credenciamento, deverá encaminhar as declarações exigidas no item 2.2 deste edital fora dos envelopes de habilitação e de propostas.

2.5. Não apresentada à declaração exigida no item 2.2, letra "a", deste edital, a licitante será impedida de participar da licitação.

2.6. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no nos itens 2.1 a 2.4 e no item 7 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
EDITAL DE PREGÃO Nº 09/2021
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**AO MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE
EDITAL DE PREGÃO Nº 09/2021
ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

2.7. Todo o documento exigido no presente instrumento convocatório poderá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, por tabelião ou por servidor público, ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial.

2.8. Os documentos extraídos da internet serão tidos como originais após terem a autenticidade de seus dados e certificação digital conferido pela Administração.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.



3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade ou carteira nacional de habilitação.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá ser apresentada fora dos envelopes.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e autenticado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual, devidamente registrado e autenticado.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante com firma reconhecida em cartório, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.4. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá os envelopes nº 01 - PROPOSTA e nº 02 - DOCUMENTAÇÃO.



4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. O pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, conforme item 03.

5 - PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

a) razão social da empresa;

b) proposta financeira, mencionando o **valor unitário e total para cada lote**, indicado em moeda nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros e frete, que correrão por conta da licitante vencedora.

d) O valor máximo a ser pago pela Administração Municipal pelos serviços o Lote I (Desinsetização, desratização e descupinização) será de R\$ 226.600,00 (DUZENTOS E VINTE E SEIS MIL E SEISSENTOS REAIS).

e) O valor máximo a ser pago pela Administração Municipal pelos serviços o Lote II (Limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água) será de R\$ 23.900,00 (VINTE E TRÊS MIL E NOVECENTOS REAIS).

5.1.1 **A proposta comercial classificada em primeiro lugar na disputa de preços** deverá apresentar todos os custos envolvidos na prestação do serviço, e poderá ser formulada com base do modelo apresentado no ANEXO VIII, (O modelo de planilha é meramente ilustrativo, podendo a licitante formular a sua própria planilha, conforme modelo no ANEXO VIII) evitando introduzir alterações ou outros dados, informações ou documentos que possam comprometer a interpretação ou compreensão de sua proposta, sob pena de ser desclassificada. Em caso de divergência entre os valores numerais e valores por extenso, prevalecerão, entre unitários e totais, os valores numerais

5.1.2 A Planilha de Custos deverá ser apresentada pela empresa classificada em primeiro lugar na disputa de preços, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do encerramento da sessão, podendo ser de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do representante da empresa em via original ou por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br.

5.1.3 **A proposta comercial classificada em primeiro lugar na disputa de preços** deverá encaminhar a Ficha técnica dos produtos a serem utilizados na execução dos serviços e registro vigente dos produtos junto ao Ministério da Saúde e seus respectivos laudos, para de equipe técnica da Administração Municipal, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis do encerramento da sessão, em via original ou por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoquers.com.br.



Importantíssimo: Deverá constar, ainda, na proposta o nome do responsável pela assinatura da ata de registro de preços. Caso não conste poderá o pregoeiro solicitar no ato, para constar na ata do pregão.

5.2. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço unitário até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.3. Fica autorizada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, quando entender por interpretação sistêmica a melhor garantia à supremacia de interesse público em confronto com os princípios constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, conforme art. 43, Inciso VI, § 3º da Lei 8.666/93.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 20 s (vinte segundos) para apresentar nova proposta.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.6.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a **2% (dois por cento)**.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 16 deste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.



6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de **menor preço por lote** e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o **menor preço por lote**, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;

b) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

6.13.1. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.16. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto a serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações deste Município, conforme item 18 deste edital.

6.17. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.

7. DA HABILITAÇÃO:

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

7.1.1. Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02;



7.1.2. Declaração emitida pela empresa atestando que não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, quando for o caso.

7.1.3. Declaração de que a empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) registro comercial, se empresa individual registrado e autenticado;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e autenticado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.2.1 Será dispensada da apresentação, no envelope de habilitação, dos documentos referidos no item 7.2, a empresa que já os houver apresentado no momento do credenciamento, previsto item 4 deste edital.

7.3 REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades.
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedidas pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Certidão nacional de débitos trabalhistas: Lei n.º 12.440.

7.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, **em vigor**. As certidões que não expressarem o prazo de validade deverão ter a data de expedição não superior a 30 (trinta) dias da data de abertura do certame.



7.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, em nome da empresa licitante, atualizada e expedida pelo Conselho Regional competente, com o respectivo visto do Conselho Regional do RS, caso a empresa não seja sediada no Estado do Rio Grande do Sul.

b) Comprovação pela empresa licitante, de possuir em seu quadro permanente, até a data da entrega dos invólucros, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade profissional competente, que deverá ser o **responsável técnico** pela execução dos serviços, objeto do presente Edital. A comprovação supracitada deverá ser feita por meio da apresentação:

b.1) da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou

b.2) do Contrato Social, no caso do sócio da empresa; ou

b.3) da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo conselho regional competente (conforme letra "a"); ou

b.4) do Contrato de Trabalho.

c) Certidão de Registro do Profissional (profissional citado na letra "b) na entidade profissional competente. Caso o profissional seja integrante da equipe técnica constada na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica da empresa licitante (letra "a"), a referida Certidão já constituirá prova do registro profissional (São habilitados os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico-veterinário e químico, conforme resolução do Ministério da Saúde RDC nº 18 de 29/02/2000, quando exigido para as prestadoras de serviços terceirizados, cuja execução requer o fornecimento de mão de obra devidamente selecionada e treinada conforme art.30, IV da Lei 8.666/93).

d) Atestado de Qualificação Técnica pela execução de **serviços já concluído**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **devidamente registrado na entidade profissional competente**. O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar a aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com objeto da licitação, sendo, **no mínimo**:

d.1) 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante; e

d.2) 01 (um) Atestado de Responsabilidade Técnica em nome do responsável técnico (o mesmo citado na letra "c) devidamente registrado na entidade competente.

d.3) Os atestados constantes nas alíneas "d.1" e "d.2" poderão ser fornecidos em um único, desde que nele constem expressamente a empresa licitante e o responsável técnico.

e) Licença de operação emitida por Órgão Competente (Fepam).

f) Alvará Sanitário expedido pela Vigilância Sanitária da sede da licitante.

h) Declaração da licitante, que responsabilizar-se-á pela destinação correta das embalagens dos produtos utilizados na execução dos serviços.

7.7 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao edital, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal e trabalhista**, previstos no item 7.3 e 7.4, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que



comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

7.7.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

7.7.2 Ocorrendo a situação prevista no item 7.7, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.7.3 O benefício de que trata o item 7.7 não eximirá a licitante da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.7.4 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.6, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 15, deste edital.

7.7.5 O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope

8- DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o pregoeiro inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o pregoeiro poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará as licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9. DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DOS PREÇOS:

9.1. No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3. O interessado em apresentar o recurso deverá observar os seguintes procedimentos:



- 9.3.1. O recurso deve ser apresentado de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;
- 9.3.2. O recurso será recebido no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou,
- 9.3.3. O recurso poderá ser encaminhado por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoque.rs.gov.br. Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras seja impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.
- 9.3.4. Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.
- 9.4. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.
- 9.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos beneficiários para a assinatura da Ata de Registro de Preços.
- 9.6. A ata de registro de preços será formalizada e será subscrita pela autoridade que assinou o edital.
- 9.7. A licitante convocada para assinar a ata que deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído.
- 9.8. Colhidas as assinaturas, a Ata será imediatamente publicada e, se for o caso, promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

10. DO PRAZO DE VALIDADE:

10.1 O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 12 (DOZE) MESES, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.

11.- DAS CONTRATAÇÕES:

- 11.1. Os fornecedores de bens incluídos na ata de registro de preços estarão obrigados a celebrar os contratos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.
- 11.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.
- 11.3. Quando da necessidade da contratação, a Administração convocará o fornecedor indicado, celebrando o contrato ou instrumento equivalente.
- 11.4. Para instruir a formalização dos contratos ou instrumento equivalente, o fornecedor do bem deverá providenciar e encaminhar à Administração Municipal, no prazo de 03 (três) dias úteis a partir da convocação, certidões negativas de débitos para com o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e certidões negativas de tributos e contribuições federais, estaduais, municipais e a de débitos trabalhistas sob pena de a contratação não se concretizar.
- 11.5. Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.



12. DO PAGAMENTO:

12.1 Os pagamentos serão efetuados mediante a prestação dos serviços, apresentação dos certificados e da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal da Ordem de Compra conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

12.2 Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

12.3 No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

12.4 Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

12.5 A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

12.6 O pagamento poderá ser feito parceladamente, conforme a prestação dos serviços, mediante acordo entre a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**.

13 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

13.1. Ocorrendo as hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93, será concedido equilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela **CONTRATADA**, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

14 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas orçamentárias desta licitação correrão por conta das dotações orçamentárias a serem autorizadas pelo Secretário Municipal de cada secretaria onde serão efetuados os serviços.

14.2. A duração dos contratos adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, ressalvadas as hipóteses no art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

15. FISCALIZAÇÃO

15.1. A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

15.2. A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse da Administração Municipal.

15.3. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

15.4. Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a **CONTRATADA** de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.



15.5. A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

16. DAS PENALIDADES:

16.1. Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estará sujeitas às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei 8.666/93:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 anos;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10(dez) dias úteis, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato.

f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato.

g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;

h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado da ordem de serviço ou da nota de empenho.

i) “Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver sua proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sicafe, ou nos sistemas de cadastramentos de fornecedores a que se refere o XIV do art. 4º desta lei, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais”, conforme artº 7 da Lei Federal nº 10.520/02.

16.2. As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

16.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



17. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

17.1. Segundo o art. 41 § 1º da Lei 8666/93 "Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei", devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

17.2. O interessado em apresentar impugnação ao presente edital deverá observar os seguintes procedimentos:

17.2.1. A impugnação deve ser apresentada de forma escrita, fundamentada e conter assinatura do impugnante em via original;

17.2.2. A impugnação será recebida no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Av. Alto Jacuí, 840, centro, no horário das 08h15min às 11h30min e das 13h30min às 17 horas; ou

17.2.3. A impugnação poderá ser encaminhada por correio eletrônico (e-mail), para o endereço edital.impugnacao@naometoquers.com.br. Nesse caso o documento original deverá ser digitalizado e encaminhado em anexo à mensagem, para que no Setor de Compras sejam impresso e registrado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal. O impugnante receberá mensagem eletrônica com a confirmação do recebimento e número de registro do protocolo.

17.2.4. Somente será apreciado o teor dos documentos protocolados na forma definida nos itens anteriores.

17.3. Em caso de procedência da impugnação, se for o caso, será marcada nova data para a realização do certame, sendo feita a publicação no site da Prefeitura: www.naometoquers.com.br, e nos jornais.

17.4. Se a ocorrência da impugnação for de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá assegurar o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e legislação vigente.

17.5. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

18.1. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Compras e Licitações.

18.2. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste edital será transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

18.3. Para agilidade dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

18.4. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.



18.5. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

18.6. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).

18.7. Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

- a) ANEXO I - Minuta da Ata da Registro de Preços;
- b) ANEXO II - Termo de Referência;
- b) ANEXO III - Modelo de Proposta;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declaração de Habilitação;
- e) ANEXO V - Modelo de Declaração não emprega menor;
- f) ANEXO VI - Modelo de Declaração não emprega servidor público;
- g) ANEXO VII - Modelo de Declaração de idoneidade;
- h) ANEXO VIII - Modelo de Planilha de Custos
- i) ANEXO IX - Modelo da Ordem de Serviço

18.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Não-Me-Toque para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

18.9. O Edital relativo ao objeto desta licitação, bem como todos os atos oriundos dessa licitação, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no Setor de Compras e Licitações ou site www.naometoquers.com.br da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque.

Não-Me-Toque, 02 de fevereiro de 2021.

Gilson dos Santos
Prefeito Municipal



ANEXO I

ATA Nº ____ DO REGISTRO DE PREÇOS Nº __/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2021

Aos ____ dias do mês de _____ de 2021, nas dependências do Centro Administrativo Municipal, situada na Av. Alto Jacuí, nº 840, o Município de Não-Me-Toque, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. GILSON DOS SANTOS, nos termos do art. 15 da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, em face da classificação das propostas apresentadas no PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2021, para REGISTRO DE PREÇOS, por deliberação da Comissão de Licitação, resolve REGISTRAR OS PREÇOS da empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, representada nesse ato, por seu representante legal, Sr. _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, com preços mais vantajosos, observadas as condições do Edital que rege o Pregão Presencial

1- OBJETO

1.1 REGISTRO DE PREÇOS para prestação de SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO para todos os tipos de insetos voadores e rasteiros, DESRATIZAÇÃO e DESCUPINIZAÇÃO de ambientes, LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA dos prédios públicos do Município de Não-Me-Toque/RS, de acordo com as especificações e demais disposições constantes no Termo de Referência (ANEXO II) do PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2021, que passa a fazer parte dessa Ata, como parte integrante, conforme abaixo:

LOTE 1	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR M ² (R\$)
Desinsetização e desratização	01 m ²	50.000 m ²	
Descupinização	01 m ²	10.000 m ²	

LOTE 2	QUANTIDADE MÍNIMA	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR UNITÁRIO(R\$)
<u>Reservatório de água de 250 litros</u>	01 UN	15 UN	
<u>Reservatório de água de 500 litros</u>	01 UN	30 UN	
<u>Reservatório de água de 1.000 litros</u>	01 UN	05 UN	
<u>Reservatório de água de 2.000 litros</u>	01 UN	05 UN	
<u>Reservatório de água de 3.000 litros</u>	01 UN	05 UN	
<u>Reservatório de água de 5.000 litros</u>	01 UN	05 UN	
<u>Reservatório de água de 10.000 litros</u>	01 UN	10 UN	
<u>Reservatório de água de 20.000 litros</u>	01 UN	5 UN	

1.2 - As quantidades constantes do Edital são estimativas, não se obrigando a Administração pela aquisição total.



1.3 POSSÍVEIS LOCAIS, ÁREAS e PRÉDIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.3.1 LOTE 1 - DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO

LOCAL	ENDEREÇO
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BAIRRO JARDIM	Rua Trancredo Neves nº 99, Bairro Jardim
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BAIRRO INDUSTRIAL	Av. Brasília nº 132, Bairro Industrial
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BAIRRO MARTINI	Rua Victor Graeff nº 566, Bairro Martini
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BAIRRO VIAU	Rua Emilio Favaretto nº96, Bairro Viau
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BAIRRO SANTO ANTÔNIO	Rua Venancio Aires nº 773, Bairro Santo Antonio
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CENTRAL	Av Waldomiro Graeff nº1617, Bairro Centro
CENTRO DE APOIO/ LABORATÓRIO	Av. Coronel Alberto Schimtt, nº 99 Centro
POSTO SÃO JOSÉ DO CENTRO	Avenida Emilio Kerber, 624 – São José do Centro
SECRETARIA DE SAÚDE, AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO	Avenida Dr. Otto Stahl, 469 – Centro
ACADEMIA DE SAÚDE	Av. Coronel Alberto Schimtt, nº288 Praça Otto Schmitt
EMEI ARLINDO HERMES	Rua Luiz Ernesto Roos, 190 – Bairro Arlindo Hermes
EMEI CIRANDA DA ALEGRIA	Avenida Guilherme Augustin, 235 – Centro
EMEI INFANCIA FELIZ	Rua Mário Quintana, 75 – Bairro Alfredo Alzírío Roos
EMEF AMÁLIA KERBER	Av. Emílio Kerber, 186 – São José do Centro – Interior
EMEF CARLOS GOMES	Bom Sucesso – Interior
EMEF ERNESTO JOÃO CARDOSO	Rua Cândido Vargas, 24 – Bairro Viau
EMEF NOSSA SENHORA DE LOURDES (escola e ginásio)	Av. Brasília, 120 – Bairro Industrial
EMEF SANTO ANTÔNIO (escola e ginásio)	Rua Alferes Rodrigo, 920 – Bairro Santo Antônio



EMEF VALDOMIRO GRACIANO (escola e ginásio)	Rua São Vicente de Paulo, 415 – Bairro Jardim
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Av. Dr. Waldomiro Graeff, 990 2º andar
EMEI PEQUENO POLEGAR	Rua Pinheiro Machado, 568 – Bairro Martini
CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITURA	Avenida Alto Jacuí n.º 840 - Centro
PARQUE DE MÁQUINAS	Avenida Guilherme Augustin n.º 1166, Bairro Viau
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Rua Fernando Sturm, n.º 172, Centro
ABRIGO INSTITUCIONAL	Rua Fernando Sturm, n.º 448, Centro
GINÁSIO HARRY ALBERTO ERPEN	Rua Padre Valentim Rumpel, S/N - Centro
CASA DA CULTURA	Rua Coronel Alberto Schmitt, n.º 518 - Centro
CETEP/SENAI	Rua Senador Salgado Filho

1.3.2 LOTE 02 – LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA

LOCAIS	ENDEREÇO
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BAIRRO JARDIM	Rua Trancredo Neves n.º 99, Bairro Jardim
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BAIRRO INDUSTRIAL	Av. Brasília n.º 132, Bairro Industrial
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BAIRRO MARTINI	Rua Victor Graeff n.º 566, Bairro Martini
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BAIRRO SANTO ANTÔNIO	Rua Venancio Aires n.º 773, Bairro Santo Antonio
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CENTRAL	Av Waldomiro Graeff n.º 1617, Bairro Centro
CENTRO DE APOIO/ LABORATÓRIO	Av. Coronel Alberto Schmitt, n.º 99 Centro
SECRETARIA DE SAÚDE, AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO	Avenida Dr. Otto Stahl, 469 – Centro
EMEI ARLINDO HERMES	Rua Luiz Ernesto Roos, 190 – Bairro Arlindo Hermes
EMEI CIRANDA DA ALEGRIA	Avenida Guilherme Augustin, 235 – Centro



EMEI INFANCIA FELIZ	Rua Mário Quintana, 75 – Bairro Alfredo Alzório Roos
EMEF AMÁLIA KERBER (escola e ginásio)	Av. Emílio Kerber, 186 – São José do Centro – Interior
EMEF CARLOS GOMES	Bom Sucesso – Interior
EMEF ERNESTO JOÃO CARDOSO	Rua Cândido Vargas, 24 – Bairro Viau
EMEF NOSSA SENHORA DE LOURDES (escola e ginásio)	Av. Brasília, 120 – Bairro Industrial
EMEF SANTO ANTÔNIO (escola e ginásio)	Rua Alferes Rodrigo, 920 – Bairro Santo Antônio
EMEF VALDOMIRO GRACIANO (escola e ginásio)	Rua São Vicente de Paulo, 415 – Bairro Jardim
EMEI PEQUENO POLEGAR	Rua Pinheiro Machado, 568 – Bairro Martini
CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITURA	Avenida Alto Jacuí n ° 840 - Centro
ABRIGO INSTITUCIONAL	Rua Fernando Sturm, nº 448, Centro
GINÁSIO HARRY ALBERTO ERPEN	Rua Padre Valentim Rumpel, S/N - Centro

1.4 A Administração Municipal, poderá a qualquer momento incluir novos locais para prestação de serviços de desinsetização para todos os tipos de insetos voadores e rasteiros, desratização de ambientes, descupinização e limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água, de acordo com a necessidade.

2 – VIGÊNCIA

2.1 - O REGISTRO DE PREÇOS TERÁ VALIDADE DE 01 (UM) ANO, APÓS A ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO.

2.2 - Nos termos do art. 15 § 4º da Lei nº 8.666/93, esse Município não está obrigado a adquirir exclusivamente por intermédio dessa Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.

3 – CONTRATO

3.1 - Para consecução dos fornecimentos dos produtos registrados nessa Ata serão celebrados ordens de serviço específicos com as empresas, com posteriores solicitações conforme disposto no item 11.

4 – PREÇOS

4.1 - O preço ofertado pelas empresas signatárias da presente Ata de Registro de Preços constam do "Demonstrativo de Propostas Vencedoras", em anexo a essa Ata.



5 DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DOS PRODUTOS

- 5.1 Eliminar e prevenir a proliferação de todos insetos voadores e rasteiros (ex. mosquitos, pernilongos, moscas, pulgas, formigas, cupins, besouros, borboletas, percevejos, mosquitos, gafanhotos, abelhas, baratas, ácaros, aranhas, escorpiões, traças).
- 5.2 Eliminar e prevenir a proliferação de ratos.
- 5.3 Eliminar e prevenir a proliferação de quaisquer outros animais que infestam ambientes, podendo causar agravos à saúde do público e funcionários em geral e/ou prejuízos econômicos ao Poder Público.
- 5.4 Causar o mínimo de impacto possível ao meio ambiente.
- 5.5 Exterminar as colônias e impedir a formação e surgimento de novos insetos.
- 5.6 Não colocar em risco a saúde das pessoas que transitam nas instalações dos prédios públicos.
- 5.7 Não contaminar o ambiente com cheiro, vapores e/ou fumaças.
- 5.8 Não interferir na rotina de funcionamento dos serviços dos prédios públicos.
- 5.9 Permitir que o ambiente possa ser lavado sem eliminar o efeito do produto aplicado.
- 5.10 Os produtos deverão ser aplicados por profissionais treinados e identificados, com formação específica para realização de tais atividades.
- 5.11 A aplicação do produto deverá ser em toda área interna dos prédios e na parte externa, ser aplicado no chão, nas paredes e pátio até atingir a extensão de dois metros ao redor dos mesmos.

6 DOS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICAS

- 6.1 Considerando as características específicas de cada local, a aplicação deverá ser feita de forma diferenciada e de acordo com a exigência de cada local, utilizando equipamentos de acordo com as normas do Ministério da Saúde e da Vigilância Sanitária.
- 6.2 Nas áreas de circulação constante de pessoas, principalmente em escolas, a atenção deverá se concentrar também no tipo de produto e forma de aplicação para evitar possível intoxicação ou intolerância por parte dos usuários.
- 6.3 Será efetuada uma aplicação em cada prédio público, de acordo com o cronograma a ser fornecido pela contratante, sendo que a empresa contratada deverá prestar assistência nos locais durante e até o final do período contratual.
- 6.4 Dentro os objetivos desta contratação, os principais alvos são:
 - a) **Baratas:** Tratamento de bueiros, caixas de passagens, ralos (tratamento nas redes de esgoto e gordura) e todas as áreas consideradas críticas e propensas a proliferação. O tratamento das áreas consideradas críticas e propensas à infestação de baratas deverão ser analisadas que deverá apresentar o melhor sistema a ser empregado para eliminação dos insetos, sempre utilizando produtos que **NÃO** provoquem alergias ou que sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas. Utilizar produtos adequados como pulverizadores, gel, pó seco, armadilhas adesivas e outras necessárias, empregando a melhor técnica para eliminar todas as pragas existente e valendo-se de técnicas de controle natural, quando for possível.
 - b) **Formigas/mosquitos/pernilongos e os demais tipos de insetos:** Tratamento de bueiros, caixa de passagens, ralos (tratamento nas redes de esgoto e gordura), pátios e todas áreas consideradas críticas a proliferação. O tratamento das áreas consideradas críticas e propensas deverão ser analisadas pela empresa que deverá apresentar o melhor sistema a ser empregado para eliminação dos insetos, sempre utilizando produtos que **NÃO** provoquem alergias ou que sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas.



c) **Roedores:** Uso de rodenticidas de ação anticoagulante, acondicionados adequadamente em portas iscas com aplicação em pontos críticos de forma a desenvolver um anel sanitário, retratado por uma barreira química preventiva visando impedir a infestação de roedores e/ou armadilhas adesivas ou outras necessárias, empregando a melhor técnica para eliminar os roedores e valendo-se técnicas de controle natural, quando for possível, sempre utilizando produtos que **NÃO** provoquem alergias ou que sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas.

7. DA PERIODICIDADE E GARANTIA DOS SERVIÇOS E PRODUTOS DE DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICAS:

7.1 Os serviços de **Desinsetização** para todos os tipos de insetos voadores e rasteiros e **desratização**, deverão ter garantia mínima 06 meses para possíveis focos de insetos ou roedores.

7.2 Sempre que constatado focos de insetos e roedores, dentro do prazo de garantia do certificado, que deve ser de no mínimo 06 (seis) meses, a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA**, que deverá realizar a vistoria do local e realizar reforço dos serviços de desinsetização e desratização, sem ônus a Administração Municipal, num prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, que poderá ser via e-mail ou correio.

7.3 No final da execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá emitir certificados com validade de no mínimo 06(seis) meses, dos serviços prestados e entregá-los ao responsável pelo local.

7.4 Os produtos deverão ser de boa qualidade, registrados junto ao Ministério de Saúde e órgão competentes.

7.5 No momento da execução dos serviços, as embalagens dos produtos que serão utilizados deverão estar lacradas e serão conferidas pelo responsável no acompanhamento dos serviços, sendo este um servidor designado pela Administração no momento da emissão da ordem de serviço.

7.5.1 Deverão ser utilizados somente os produtos do qual foi apresentado a documentação exigida no Edital de Licitação, onde este serão conferidos pelo designado pela Administração Municipal (Ficha técnica do produto e registro vigente junto ao Ministério da Saúde e seus respectivos laudos).

8 DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL DE PRÉDIOS PÚBLICAS

8.1 A limpeza dos reservatórios de água consiste na remoção mecânica das substâncias e outros objetos indevidamente presentes no reservatório. A desinfecção, na eliminação de micro-organismos potencialmente patogênicos por meio de agentes químicos.

8.2 Considerando as características específicas de cada local, os serviços deverão ser feito de forma diferenciada e de acordo com a exigência de cada local, utilizando equipamentos de acordo com as normas do Ministério da Saúde e da Vigilância Sanitária.

8.3 Os serviços de limpeza deverão adotar os seguintes procedimentos:

- a) Fechar o registro de entrada de água na edificação ou girar (ou amarrar) a boia, instalada no interior do reservatório, para interromper o fluxo de entrada de água;
- b) A unidade onde será realizada a limpeza deverá fazer o uso rotineiro da água contida no reservatório, até que reste na caixa aproximadamente 10 centímetros de nível de água, que será utilizada no processo de limpeza;
- b.1) Alternativamente caso entenda-se que seja mais prático, deixar esvaziar completamente a caixa, abrindo em seguida o registro, ou girando a boia, até que a caixa acumule novamente cerca de 10 centímetros de água.



b.2) Se considerar necessário, reservar alguns vasilhames ou baldes de água próximo aos locais de uso, para eventuais necessidades mais urgentes, enquanto se efetua a limpeza, higienização e desinfecção, tomando sempre o cuidado de esvaziá-los ao final dos procedimentos, de modo a não permitir ambiente próprios a criadouros de mosquitos e outros.

c) Tampar a saída de fundo do reservatório com material adequado, de modo a evitar a descida de sujidades, durante a lavagem, para a rede distribuição predial.

d) Esfregar as paredes e o fundo do reservatório com escova de fibra vegetal ou bucha de fio plástico macio para remover mecanicamente as sujidades, evitando o uso de produtos químicos.

e) Remover a água suja da pré limpeza com balde, caneco e pano, retirando todo o líquido e sujidades do reservatório. Não esgotar esta água suja pelo fundo do reservatório, a fim de não contaminar as tubulações prediais.

f) Manter o fundo reservatório tampado e deixar entrar novamente água até um nível de 10 centímetros para a realização da higienização e desinfecção.

8.3 Os serviços de higienização e desinfecção deverão adotar os seguintes procedimentos:

a) Adicionar à água limpa acumulada no reservatório (no nível de 10 centímetros) água sanitária na proporção de um litro para cada mil litros de água retida no reservatório.

b) Após adicionar água sanitária na proporção de 1 para 1000, agitar a água para homogeneizar a mistura. Umedecer as paredes do reservatório com a solução da água sanitária e [água, utilizando brocha e pano. Repetir a operação mais de três vezes, em intervalos de meia hora.

c) Desobstruir a saída do fundo do reservatório, esvaziando totalmente, e abrir as torneiras da edificação para eliminar essa água e também desinfetar a rede interna.

d) Destravar a boia ou abrir o registro.

e) Enxaguar as paredes laterais do reservatório com a água que estão entrando.

f) Após escoar pela rede interna a concentração com água sanitária, fechar as torneiras, tampar o reservatório e fazer o uso normal da água.

g) Fazer a limpeza da parte interna da tampa antes de fechar o reservatório.

9 DA PERIODICIDADE E GARANTIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL DE PRÉDIOS PÚBLICAS

9.1 Para que água armazenada nos reservatórios tenha sua potabilidade preservada, é importante que os reservatórios permaneçam devidamente vedados e protegidos, bem como sejam limpos e desinfetados periodicamente.

9.2 Os serviços de limpeza, higienização e desinfecção os reservatórios, deverão ter garantia mínima 12 meses .

9.3 Observando-se irregularidades na qualidade da água armazenada, após a execução dos serviços (sabor, odor, cor ...) ou a qualquer tempo e dentro do prazo de validade do serviço, a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA**, para realizar a coleta de amostra de água e encaminhar a para laboratório habilitado a realizar a análise do material recolhido. As despesas de análise serão por conta da **CONTRATADA**, bem como todos os danos causados devido a forma de execução dos serviços.

9.4 No final da execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá emitir certificados com validade de um ano, dos serviços prestados e entregá-los ao responsável pelo local.

9.5 Os produtos deverão ser de boa qualidade, registrados junto ao Ministério de Saúde e órgão competentes.

9.6 No momento da execução dos serviços, as embalagens dos produtos que serão utilizados deverão estar lacradas e serão conferidas pelo responsável no acompanhamento dos serviços, sendo este um servidor designado pela Administração no momento da emissão da ordem de serviço.



9.6.1 Deverão ser utilizados somente os produtos do qual foi apresentado a documentação exigida no Edital de Licitação, onde este serão conferidos pelo designado pela Administração Municipal (Ficha técnica do produto e registro vigente junto ao Ministério da Saúde e seus respectivos laudos).

10. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

10.1 O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

10.1.1 **Recebimento Provisório**, para posterior verificação da conformidade dos equipamentos com as exigências deste Termo de Referência dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados do ato de conclusão da execução do objeto contratado e entrega dos Termos de Garantia.

10.1.2 **Recebimento Definitivo**: dar-se-á em até 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento provisório, se e quando o objeto contratado tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência.

11 – PEDIDO, LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1 As secretarias/almojarifados solicitarão os serviços, conforme necessidade, através da Ordem de Serviços (ANEXO IX do Edital de Pregão Presencial nº ___/2021) a **CONTRATADA**.

11.2 - As possíveis secretarias/almojarifados que poderão solicitar os serviços, com endereços e contato serão, conforme tabela abaixo:

SECRETARIA	ENDEREÇO	FONE
Prefeitura – Centro Administrativo	Av. Alto Jacuí, N° 840, 2º andar com Adriana ou Daiane.	54 3332-2600
Secretaria da Saúde	Rua Dr. Otto Sthal, 469, com Luciana ou Beatriz.	54 3332-4122
SMECD	Av. Waldomiro Graeff, nº 990, 2º andar com Rosicler	54 3332-3388
Secretaria de Obras	Av. Guilherme Augustin, nº 1166, com Ricardo ou Matheus.	54 3332-3303
Secretaria de Assistência Social	Rua Fernando Sturm, nº 172, com Isaura ou Leticia.	54 3332-1233
Secretaria de Desenvolvimento	Rua Dr. Otto Sthal, 469, com Lenise.	54 3332-3177
Secretaria Agricultura e Meio Ambiente.	Rua Dr. Otto Sthal, 469, com Martin	54 3332-3177
Secretaria de Cultura, Desporto e Turismo	Rua Dr. Liberato Salzano, nº 271, com Jacqueline ou Ronei	54 3332-3898

11.3 – Os serviços deverão ser executados pela **CONTRATADA**, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, após a emissão e assinatura da ordem de serviço.

11.4 – Os serviços deverão ser realizados de acordo com o Termo de Referência (ANEXO II do edital Pregão Presencial nº ___/2021).

11.5 – Qualquer dúvida quanto à instalação deverá ser dirigida previamente com o fiscal do contrato.



12- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 12.1 - É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** o ônus com encargos sociais e previdenciários, tributos e licenças referentes a presente contratação.
- 12.2 Executar os serviços de desinsetização e desratização, observando rigorosamente o estabelecido nas normas da ANVISA, RDC nº 52/2009, mantendo todas as condições do Edital.
- 12.3 A **CONTRATADA** somente poderá utilizar produtos desinfetantes domissanitários devidamente registrados na ANVISA, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante, contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente;
- 12.4 Caberá à **CONTRATADA** obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho e fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individuais previstos em lei, bem como o treinamento visando sua correta e frequente utilização;
- 12.5 Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto contratado, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes no Termo de Referência.
- 12.6 Assumir de inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando a **CONTRATANTE** o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
- 12.7 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução dos serviços, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados ou transportadora.
- 12.8 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade da execução dos serviços.
- 12.9 É vedado, à **CONTRATADA**, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do objeto contratado.
- 12.10 Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificadas exigidas na licitação.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1 Designar representante com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, determinando o que seja necessário para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados;
- 13.2 Comunicar, imediatamente, à empresa qualquer irregularidade ou falha apresentada nos locais onde foram executados os serviços, para refazer os serviços, caso necessário;
- 13.3 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste instrumento e da nota de empenho resultante desta contratação;
- 13.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas;
- 13.5 Efetuar o pagamento conforme especificado nesta Ata de Registro de Preços
- 13.6 Relacionar-se com a **CONTRATADA** através de servidor designado pela **CONTRATANTE**, o qual acompanhará e fiscalizará a execução do objeto contrato, verificando os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas saneadoras. A ação ou omissão, total ou parcial, de fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, não fará cessar nem diminuir a responsabilidade da **CONTRATADA** pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive contra terceiros ou irregularidades constatadas.



14 – PAGAMENTO

14.1 Os pagamentos serão efetuados mediante a prestação dos serviços, apresentação dos certificados e da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal do contrato, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

14.2 Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

14.3 No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

14.4 Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

14.5 A CONTRATADA deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

14.6 O pagamento poderá ser feito parceladamente, conforme a prestação dos serviços, mediante acordo entre a CONTRATADA e CONTRATANTE.

15. FISCALIZAÇÃO

15.1 - A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

15.2 - A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse do Administração Municipal

15.3 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

15.4 - Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.

15.5 - A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

15.6 - O presente objeto contratado será fiscalizado pelos Secretários Municipais e os fiscais serão os responsáveis de cada estabelecimento, designados na Ordem de Compra e Serviço.

16 – CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – O Registro de determinado preço poderá ser cancelado, nas seguintes hipóteses:

- a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes dessa Ata de Registro de Preços;
- b) quando o fornecedor não assinar o contrato quando convocado para tal, sem justificativa aceitável;
- c) quando o fornecedor não retirar a Ordem de Compra/Nota de Empenho, no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- d) quando o fornecedor não aceitar reduzir o seu preço registrado se esse se tornar superior ao praticado no mercado;



e) quando o fornecedor solicitar o cancelamento por escrito, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços por fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior;

16.2 – A comunicação do cancelamento do preço registrado, nos casos previstos nas alíneas “a)” a “e)”, será formalizado em processo próprio e comunicada por correspondência, com aviso de recebimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

16.3 – 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.

17- PENALIDADES

17.1 – Os serviços cujos fornecimentos vierem a ser contratados deverão ser realizados conforme a necessidade de cada secretaria logo após a emissão da Ordem de Compra/Nota de Empenho.

17.2 - Pelo inadimplemento das obrigações, sejam na condição de participante do pregão ou de contratante, as licitantes, conforme a infração estará sujeitas às sanções previstas na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei 8.666/93:

17.2.1 - *Executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;*

17.2.2 - *Executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 10(dez) dias úteis, após os quais será considerada inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato/ordem de serviço ou autorização/nota de empenho.*

17.2.3 - *Inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato/ordem de serviço ou autorização/nota de empenho.*

17.2.4 - *Inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato/ordem de serviço ou autorização/nota de empenho.*

17.2.5 - *Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar a contratar com a Administração Pública pelo prazo de 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor atualizado contrato/ordem de serviço ou autorização/nota de empenho.*

17.3 - As penalidades serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**, quando for o caso.

17.4 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17.5 - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17.6 - As multas serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

18 – CASOS FORTUITOS OU DE FORÇA MAIOR

18.1 – Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de cancelamento da Ata de Registro de Preços ou não aplicação de sanções, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a atrasar a entrega dos produtos no local onde estiver sendo executado 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 art. 393 do Código Civil Brasileiro (Lei nº 10.406/2002).

18.2 – Os casos acima enumerados devem ser satisfatoriamente justificados pela contratada.

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

19 - FORO

19.1 Para a resolução de possíveis divergências entre as partes, oriunda da presente Ata, fica eleito o Foro de Não-Me-Toque.

20 - CÓPIAS

20.1 Da presente Ata são extraídas as seguintes cópias:

- a) uma (1) para a empresa registrada;
- b) uma (1) para o Setor de Licitações.

20.2 E, por assim haverem acordado, declaram ambas as partes aceitar todas as disposições estabelecidas na presente Ata de Registro de Preços.

NÃO-ME-TOQUE, de de 2021.

GILSON DOS SANTOS
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

EXAMINADO E APROVADO:

ANDRESSA BAGESTON BRASIL
OAB/RS 83.514
PROCURADORA JURÍDICA

TESTEMUNHAS:

Ata serviços de desinsetização.doc/rs



ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO:

Registro de Preços para "Contratação de empresa especializada para execução de serviços de desinsetização para todos os tipos de insetos voadores e rasteiros, desratização e descupinização de ambientes, limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água, conforme exigências da Vigilância Sanitária e emissão dos respectivos certificados, de locais e prédios públicos do Município de Não-Me-Toque/RS".

2 JUSTIFICATIVA:

A contratação de empresa especializada para os referidos serviços deve –se a necessidade do controle de pragas e vetores. A realização da desinsetização, desratização, descupinização, limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água garante maior proteção aos usuários dos prédios públicos, uma vez que inúmeras enfermidades podem ser transmitidas através de insetos ou roedores contaminados. A finalidade maior é propiciar aos prédios públicos um ambiente sadio para os usuários em geral.

3 POSSÍVEIS LOCAIS, ÁREAS e PRÉDIOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 LOTE 1 - DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO

3.1.1 Desinsetização e desratização

Quantidade Mínima: 01 m2

Quantidade Máxima: 50.000 m2

3.1.1 Descupinização

Quantidade Mínima: 01 m2

Quantidade Máxima: 10.000 m2

LOCAL	ENDEREÇO
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BAIRRO JARDIM	Rua Trancredo Neves nº 99, Bairro Jardim
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BAIRRO INDUSTRIAL	Av. Brasília nº 132, Bairro Industrial
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BAIRRO MARTINI	Rua Victor Graeff nº 566, Bairro Martini
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BAIRRO VIAU	Rua Emilio Favaretto nº96, Bairro Viau
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BAIRRO SANTO ANTÔNIO	Rua Venancio Aires nº 773, Bairro Santo Antonio
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CENTRAL	Av Waldomiro Graeff nº1617, Bairro Centro



Administração Municipal Não-Me-Toque - RS



CENTRO DE APOIO/ LABORATÓRIO	Av. Coronel Alberto Schimtt, nº 99 Centro
POSTO SÃO JOSÉ DO CENTRO	Avenida Emilio Kerber, 624 – São José do Centro
SECRETARIA DE SAÚDE, AGRICULTURA, DESENVOLVIMENTO	Avenida Dr. Otto Stahl, 469 – Centro
ACADEMIA DE SAÚDE	Av. Coronel Alberto Schimtt, nº288 Praça Otto Schmitt
EMEI ARLINDO HERMES	Rua Luiz Ernesto Roos, 190 – Bairro Arlindo Hermes
EMEI CIRANDA DA ALEGRIA	Avenida Guilherme Augustin, 235 – Centro
EMEI INFANCIA FELIZ	Rua Mário Quintana, 75 – Bairro Alfredo Alzírío Roos
EMEF AMÁLIA KERBER	Av. Emílio Kerber, 186 – São José do Centro – Interior
EMEF CARLOS GOMES	Bom Sucesso – Interior
EMEF ERNESTO JOÃO CARDOSO	Rua Cândido Vargas, 24 – Bairro Viau
EMEF NOSSA SENHORA DE LOURDES (escola e ginásio)	Av. Brasília, 120 – Bairro Industrial
EMEF SANTO ANTÔNIO (escola e ginásio)	Rua Alferes Rodrigo, 920 – Bairro Santo Antônio
EMEF VALDOMIRO GRACIANO (escola e ginásio)	Rua São Vicente de Paulo, 415 – Bairro Jardim
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Av. Dr. Waldomiro Graeff, 990 2º andar
EMEI PEQUENO POLEGAR	Rua Pinheiro Machado, 568 – Bairro Martini
CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITURA	Avenida Alto Jacuí n º 840 - Centro
PARQUE DE MÁQUINAS	Avenida Guilherme Augustin nº 1166, Bairro Viau
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Rua Fernando Sturm, nº 172, Centro
ABRIGO INSTITUCIONAL	Rua Fernando Sturm, nº 448, Centro
GINÁSIO HARRY ALBERTO ERPEN	Rua Padre Valentim Rumpel, S/N - Centro
CASA DA CULTURA	Rua Coronel Alberto Schmitt, nº 518 - Centro
CETEP/SENAI	Rua Senador Salgado Filho



3.2 LOTE 02 – LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA

3.2.1 Reservatório de água de 250 litros:

Quantidade Mínima: 01 reservatório

Quantidade Máxima: 15 reservatórios

3.2.2 Reservatório de água de 500 litros:

Quantidade Mínima: 01 reservatório

Quantidade Máxima: 30 reservatórios

3.2.3 Reservatório de água de 1.000 litros:

Quantidade Mínima: 01 reservatório

Quantidade Máxima: 05 reservatórios

3.2.4 Reservatório de água de 2.000 litros:

Quantidade Mínima: 01 reservatório

Quantidade Máxima: 05 reservatórios

3.2.5 Reservatório de água de 3.000 litros:

Quantidade Mínima: 01 reservatório

Quantidade Máxima: 05 reservatórios

3.2.6 Reservatório de água de 5.000 litros:

Quantidade Mínima: 01 reservatório

Quantidade Máxima: 05 reservatórios

3.2.7 Reservatório de água de 10.000 litros:

Quantidade Mínima: 01 reservatório

Quantidade Máxima: 10 reservatórios

3.2.8 Reservatório de água de 20.000 litros:

Quantidade Mínima: 01 reservatório

Quantidade Máxima: 05 reservatórios

LOCAIS	ENDEREÇO
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BAIRRO JARDIM	Rua Trancredo Neves nº 99, Bairro Jardim
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BAIRRO INDUSTRIAL	Av. Brasília nº 132, Bairro Industrial
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BAIRRO MARTINI	Rua Victor Graeff nº 566, Bairro Martini
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BAIRRO SANTO ANTÔNIO	Rua Venancio Aires nº 773, Bairro Santo Antonio
UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CENTRAL	Av Waldomiro Graeff nº1617, Bairro Centro
CENTRO DE APOIO/ LABORATÓRIO	Av. Coronel Alberto Schimtt, nº 99 Centro



SECRETARIA DE SAÚDE, AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO	Avenida Dr. Otto Stahl, 469 – Centro
EMEI ARLINDO HERMES	Rua Luiz Ernesto Roos, 190 – Bairro Arlindo Hermes
EMEI CIRANDA DA ALEGRIA	Avenida Guilherme Augustin, 235 – Centro
EMEI INFANCIA FELIZ	Rua Mário Quintana, 75 – Bairro Alfredo Alzírrio Roos
EMEF AMÁLIA KERBER (escola e ginásio)	Av. Emílio Kerber, 186 – São José do Centro – Interior
EMEF CARLOS GOMES	Bom Sucesso – Interior
EMEF ERNESTO JOÃO CARDOSO	Rua Cândido Vargas, 24 – Bairro Viau
EMEF NOSSA SENHORA DE LOURDES (escola e ginásio)	Av. Brasília, 120 – Bairro Industrial
EMEF SANTO ANTÔNIO (escola e ginásio)	Rua Alferes Rodrigo, 920 – Bairro Santo Antônio
EMEF VALDOMIRO GRACIANO (escola e ginásio)	Rua São Vicente de Paulo, 415 – Bairro Jardim
EMEI PEQUENO POLEGAR	Rua Pinheiro Machado, 568 – Bairro Martini
CENTRO ADMINISTRATIVO PREFEITURA	Avenida Alto Jacuí n ° 840 - Centro
ABRIGO INSTITUCIONAL	Rua Fernando Sturm, nº 448, Centro
GINÁSIO HARRY ALBERTO ERPEN	Rua Padre Valentim Rumpel, S/N - Centro

3.3 A Administração Municipal, poderá a qualquer momento incluir novos locais para prestação de serviços de desinsetização para todos os tipos de insetos voadores e rasteiros, desratização de ambientes, descupinização e limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água, de acordo com a necessidade.

3.3 DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO E METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DOS PRODUTOS

3.3.1 Eliminar e prevenir a proliferação de todos insetos voadores e rasteiros (ex. mosquitos, pernilongos, moscas, pulgas, formigas, cupins, besouros, borboletas, percevejos, mosquitos, gafanhotos, abelhas, baratas, ácaros, aranhas, escorpiões, traças).

3.3.2 Eliminar e prevenir a proliferação de ratos.

3.3.3 Eliminar e prevenir a proliferação de quaisquer outros animais que infestam ambientes, podendo causar agravos à saúde do público e funcionários em geral e/ou prejuízos econômicos ao Poder Público.

3.3.4 Causar o mínimo de impacto possível ao meio ambiente.

3.3.5 Exterminar as colônias e impedir a formação e surgimento de novos insetos.

3.3.6 Não colocar em risco a saúde das pessoas que transitam nas instalações dos prédios públicos.



3.3.7 Não contaminar o ambiente com cheiro, vapores e/ou fumaças.

3.3.8 Não interferir na rotina de funcionamento dos serviços dos prédios públicos.

3.3.9 Permitir que o ambiente possa ser lavado sem eliminar o efeito do produto aplicado.

3.3.10 Os produtos deverão ser aplicados por profissionais treinados e identificados, com formação específica para realização de tais atividades.

3.3.11 A aplicação do produto deverá ser em toda área interna dos prédios e na parte externa, ser aplicado no chão, nas paredes e pátio até atingir a extensão de dois metros ao redor dos mesmos.

4 DOS SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICAS

4.1 Considerando as características específicas de cada local, a aplicação deverá ser feita de forma diferenciada e de acordo com a exigência de cada local, utilizando equipamentos de acordo com as normas do Ministério da Saúde e da Vigilância Sanitária.

4.2 Nas áreas de circulação constante de pessoas, principalmente em escolas, a atenção deverá se concentrar também no tipo de produto e forma de aplicação para evitar possível intoxicação ou intolerância por parte dos usuários.

4.3 Será efetuada uma aplicação em cada prédio público, de acordo com o cronograma a ser fornecido pela contratante, sendo que a empresa contratada deverá prestar assistência nos locais durante e até o final do período contratual.

4.4 Dentro os objetivos desta contratação, os principais alvos são:

a) Baratas: Tratamento de bueiros, caixas de passagens, ralos (tratamento nas redes de esgoto e gordura) e todas as áreas consideradas críticas e propensas a proliferação. O tratamento das áreas consideradas críticas e propensas à infestação de baratas deverão ser analisadas que deverá apresentar o melhor sistema a ser empregado para eliminação dos insetos, sempre utilizando produtos que **NÃO** provoquem alergias ou que sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas. Utilizar produtos adequados como pulverizadores, gel, pó seco, armadilhas adesivas e outras necessárias, empregando a melhor técnica para eliminar todas as pragas existente e valendo-se de técnicas de controle natural, quando for possível.

b) Formigas/mosquitos/pernilongos e os demais tipos de insetos: Tratamento de bueiros, caixa de passagens, ralos (tratamento nas redes de esgoto e gordura), pátios e todas áreas consideradas críticas a proliferação. O tratamento das áreas consideradas críticas e propensas deverão ser analisadas pela empresa que deverá apresentar o melhor sistema a ser empregado para eliminação dos insetos, sempre utilizando produtos que **NÃO** provoquem alergias ou que sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas.

c) Roedores: Uso de rodenticidas de ação anticoagulante, acondicionados adequadamente em portas iscas com aplicação em pontos críticos de forma a desenvolver um anel sanitário, retratado por uma barreira química preventiva visando impedir a infestação de roedores e/ou armadilhas adesivas ou outras necessárias, empregando a melhor técnica para eliminar os roedores e valendo-se técnicas de controle natural, quando for possível, sempre utilizando produtos que **NÃO** provoquem alergias ou que sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas.



4.6 DA PERIODICIDADE E GARANTIA DOS SERVIÇOS E PRODUTOS DE DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO DE PRÉDIOS PÚBLICAS:

4.6.1 Os serviços de **desinsetização** para todos os tipos de insetos voadores e rasteiros, **descupinização** e **desratização**, deverão ter garantia mínima 06 meses para possíveis focos de insetos ou roedores.

4.6.2 Sempre que constatado focos de insetos e roedores, dentro do prazo de garantia do certificado, que deve ser de no mínimo 06 (seis) meses, a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA**, que deverá realizar a vistoria do local e realizar reforço dos serviços de desinsetização e desratização, sem ônus a Administração Municipal, num prazo máximo de 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, que poderá ser via e-mail ou correio.

4.6.3 No final da execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá emitir certificados com validade de no mínimo 06(seis) meses, dos serviços prestados e entregá-los ao responsável pelo local.

4.6.4 Os produtos deverão ser de boa qualidade, registrados junto ao Ministério de Saúde e órgão competentes.

4.6.5 No momento da execução dos serviços, as embalagens dos produtos que serão utilizados deverão estar lacradas e serão conferidas pelo responsável no acompanhamento dos serviços, sendo este um servidor designado pela Administração no momento da emissão da ordem de serviço.

4.6.5.1 Deverão ser utilizados somente os produtos do qual foi apresentada a documentação exigida no Edital de Licitação, onde este serão conferidos pelo designado pela Administração Municipal (Ficha técnica do produto e registro vigente junto ao Ministério da Saúde e seus respectivos laudos).

5 DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL DE PRÉDIOS PÚBLICAS

5.1 A limpeza dos reservatórios de água consiste na remoção mecânica das substâncias e outros objetos indevidamente presentes no reservatório. A desinfecção, na eliminação de micro-organismos potencialmente patogênicos por meio de agentes químicos.

5.2 Considerando as características específicas de cada local, os serviços deverão ser feito de forma diferenciada e de acordo com a exigência de cada local, utilizando equipamentos de acordo com as normas do Ministério da Saúde e da Vigilância Sanitária.

5.3 Os serviços de limpeza deverão adotar os seguintes procedimentos:

a) Fechar o registro de entrada de água na edificação ou girar (ou amarrar) a boia, instalada no interior do reservatório, para interromper o fluxo de entrada de água;

b) A unidade onde será realizada a limpeza deverá fazer o uso rotineiro da água contida no reservatório, até que reste na caixa aproximadamente 10 centímetros de nível de água, que será utilizada no processo de limpeza;

b.1) Alternativamente caso entenda-se que seja mais prático, deixar esvaziar completamente a caixa, abrindo em seguida o registro, ou girando a boia, até que a caixa acumule novamente cerca de 10 centímetros de água.

b.2) Se considerar necessário, reservar alguns vasilhames ou baldes de água próximo aos locais de uso, para eventuais necessidades mais urgentes, enquanto se efetua a limpeza, higienização e desinfecção, tomando sempre o cuidado de esvaziá-los ao final dos procedimentos, de modo a não permitir ambiente próprios a criadouros de mosquitos e outros.



- c) Tampar a saída de fundo do reservatório com material adequado, de modo a evitar a descida de sujidades, durante a lavagem, para a rede distribuição predial.
- d) Esfregar as paredes e o fundo do reservatório com escova de fibra vegetal ou bucha de fio plástico macio para remover mecanicamente as sujidades, evitando o uso de produtos químicos.
- e) Remover a água suja da pré limpeza com balde, caneco e pano, retirando todo o líquido e sujidades do reservatório. Não esgotar esta água suja pelo fundo do reservatório, a fim de não contaminar as tubulações prediais.
- f) Manter o fundo reservatório tampado e deixar entrar novamente água até um nível de 10 centímetros para a realização da higienização e desinfecção.

5.3 Os serviços de higienização e desinfecção deverão adotar os seguintes procedimentos:

- a) Adicionar à água limpa acumulada no reservatório (no nível de 10 centímetros) água sanitária na proporção de um litro para cada mil litros de água retida no reservatório.
- b) Após adicionar água sanitária na proporção de 1 para 1000, agitar a água para homogeneizar a mistura. Umedecer as paredes do reservatório com a solução da água sanitária e [água, utilizando brocha e pano. Repetir a operação mais de três vezes, em intervalos de meia hora.
- c) Desobstruir a saída do fundo do reservatório, esvaziando totalmente, e abrir as torneiras da edificação para eliminar essa água e também desinfetar a rede interna.
- d) Destruir a boia ou abrir o registro.
- e) Enxaguar as paredes laterais do reservatório com a água que estão entrando.
- f) Após escoar pela rede interna a concentração com água sanitária, fechar as torneiras, tampar o reservatório e fazer o uso normal da água.
- g) Fazer a limpeza da parte interna da tampa antes de fechar o reservatório.

5.4 DA PERIODICIDADE E GARANTIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA POTÁVEL DE PRÉDIOS PÚBLICAS

5.4.1 Para que água armazenada nos reservatórios tenha sua potabilidade preservada, é importante que os reservatórios permaneçam devidamente vedados e protegidos, bem como sejam limpos e desinfetados periodicamente.

5.4.2 Os serviços de limpeza, higienização e desinfecção os reservatórios, deverão ter garantia mínima 12 meses .

5.4.3 Observando-se irregularidades na qualidade da água armazenada, após a execução dos serviços (sabor, odor, cor ...) ou a qualquer tempo e dentro do prazo de validade do serviço, a **CONTRATANTE** notificará a **CONTRATADA**, para realizar a coleta de amostra de água e encaminhar a para laboratório habilitado a realizar a análise do material recolhido. As despesas de análise serão por conta da **CONTRATADA**, bem como todos os danos causados devido a forma de execução dos serviços.

5.4.4 No final da execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá emitir certificados com validade de um ano, dos serviços prestados e entregá-los ao responsável pelo local.

5.4.5 Os produtos deverão ser de boa qualidade, registrados junto ao Ministério de Saúde e órgão competentes.



5.4.6 No momento da execução dos serviços, as embalagens dos produtos que serão utilizados deverão estar lacradas e serão conferidas pelo responsável no acompanhamento dos serviços, sendo este um servidor designado pela Administração no momento da emissão da ordem de serviço.

5.4.6.1 Deverão ser utilizados somente os produtos do qual foi apresentado a documentação exigida no Edital de Licitação, onde este serão conferidos pelo designado pela Administração Municipal (Ficha técnica do produto e registro vigente junto ao Ministério da Saúde e seus respectivos laudos).

6- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E RECEBIMENTO DEFINITIVO

6.1 O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com o Inciso II do artigo 73 da Lei 8.666/93, da seguinte forma:

6.1.1 Recebimento Provisório, para posterior verificação da conformidade dos equipamentos com as exigências deste Termo de Referência dar-se-á em até 05 (cinco) dias corridos, contados do ato de conclusão da execução do objeto contratado e entrega dos Termos de Garantia.

6.1.2 Recebimento Definitivo: dar-se-á em até 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento provisório, se e quando o objeto contratado tiver sido executado de acordo com as exigências e especificações deste Termo de Referência.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.1 - É de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** o ônus com encargos sociais e previdenciários, tributos e licenças referentes a presente contratação.

7.2 Executar os serviços de desinsetização e desratização, observando rigorosamente o estabelecido nas normas da ANVISA, RDC nº 52/2009, mantendo todas as condições do Edital.

7.3 A **CONTRATADA** somente poderá utilizar produtos desinfetantes domissanitários devidamente registrados na ANVISA, observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo as instruções do fabricante, contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente;

7.4 Caberá à **CONTRATADA** obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho e fornecer aos seus empregados todos os equipamentos de proteção individuais previstos em lei, bem como o treinamento visando sua correta e frequente utilização;

7.5 Responsabilizar-se, integralmente, pela entrega do objeto contratado, nos termos da legislação vigente, prestando-os de acordo com as especificações e os prazos constantes no Termo de Referência.

7.6 Assumir de inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando a **CONTRATANTE** o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

7.7 Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da execução dos serviços, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados ou transportadora.

7.8 Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade da execução dos serviços.

7.9 É vedado, à **CONTRATADA**, transferir, no todo ou em parte, as obrigações do objeto contratado.

7.10 Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificadas exigidas na licitação.



8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Designar representante com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, determinando o que seja necessário para a regularização das falhas, faltas e defeitos observados;

8.2 Comunicar, imediatamente, à empresa qualquer irregularidade ou falha apresentada nos locais onde foram executados os serviços, para refazer os serviços, caso necessário;

8.3 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste instrumento e da nota de empenho resultante desta contratação;

8.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço realizado em desacordo com as especificações exigidas;

8.5 Efetuar o pagamento conforme especificado neste Termo de Referência.

9 – PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão efetuados mediante a prestação dos serviços, apresentação dos certificados e da Nota Fiscal, vistada e aprovada pelo gestor e fiscal do contrato, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, art. 03º inciso III.

9.2 Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Presencial) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

9.3 No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

9.4 Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

9.5 A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

9.6 O pagamento poderá ser feito parceladamente, conforme a prestação dos serviços, mediante acordo entre a **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**.

10. FISCALIZAÇÃO

10.1 - A execução do Contrato será objeto de acompanhamento, fiscalização e avaliação por parte da Administração Municipal, através de servidor designado como Fiscal, a quem competirá comunicar ao Gestor as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

10.2 - A Fiscalização de que trata o subitem anterior será exercida no interesse do Administração Municipal

10.3 - Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela adjudicatória, sem qualquer ônus à Administração Municipal.

10.4 - Qualquer fiscalização exercida pela Administração Municipal, feita em seu exclusivo interesse, não implica em corresponsabilidade pela execução dos serviços e não exime a adjudicatória de suas obrigações de fiscalização e perfeita execução do contrato.



10.5 - A Fiscalização da Administração Municipal, em especial, terá o dever de verificar o cumprimento dos termos do contrato, especialmente no que se refere à qualidade na prestação dos serviços, podendo exigir as cautelas necessárias à prevenção do erário.

10.6 - O presente objeto contratado será fiscalizado pelos Secretários Municipais e os fiscais serão os responsáveis de cada estabelecimento.



Ricardo Schwinge
Fiscal Administrativo



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DO PREGÃO PRESENCIAL Nº __/2021

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____ TELEFONE: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ CEP: _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL PARA ASSINATURA DO CONTRATO: _____

CPF DO RESPONSÁVEL _____ RG DO RESPONSÁVEL: _____

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: 60 DIAS CONFORME ITEM 5.1 DO EDITAL DO PREGÃO
PRESENCIAL Nº __/2021

OBJETO: SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO para todos os tipos de insetos voadores e rasteiros, DESRATIZAÇÃO e DESCUPINIZAÇÃO de ambientes, LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA de espaços públicos,

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	UNIDADE	VALOR UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO	50.000,00	M ²		
2	DESCUPINIZAÇÃO	10.000,00	M ²		
TOTAL DO LOTE 01					R\$

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE MÁXIMA	UNIDADE	VALOR UNIT. R\$	TOTAL R\$
1	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE AGUA – CAPACIDADE DE 250 LITROS CADA	15	UN		
2	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE AGUA – CAPACIDADE DE 500 LITROS CADA	30	UN		
3	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE AGUA – CAPACIDADE DE 1.000 LITROS CADA	05	UN		
4	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE AGUA – CAPACIDADE DE 2.000 LITROS CADA	05	UN		
5	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE	05	UN		



Administração Municipal
Não-Me-Toque - RS



	RESERVATÓRIOS DE AGUA – CAPACIDADE DE 3.000 LITROS CADA				
6	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE AGUA – CAPACIDADE DE 5.000 LITROS CADA	05	UN		
7	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE AGUA – CAPACIDADE DE 10.000 LITROS CADA	10	UN		
8	LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE AGUA – CAPACIDADE DE 20.000 LITROS CADA	05	UN		
TOTAL DO LOTE 02					R\$

_____ de _____ de 2021

Empresa



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/2021

_____, empresa brasileira, estabelecida na
Rua _____ nº __, bairro _____, na cidade de _____/RS,
inscrita no CNPJ nº _____, neste ato, representada pelo(a)
SR(A) _____ inscrito(a) CPF _____, RG _____, vem
declarar para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº ___/2021, **que**
cumpra plenamente os requisitos de habilitação

_____, ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Responsável



ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL nº ____/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO

_____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

RESSALVA: () Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

_____, de _____ de 2021.

(representante legal)

OBSERVAÇÃO: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR SERVIDORES
PÚBLICOS NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA
PREGÃO PRESENCIAL nº ___/2021

DECLARAÇÃO

A empresa _____
com sede na Av/Rua _____, bairro _____, no Município de _____, CNPJ
_____, por intermédio de seu representante legal, _____,
portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., DECLARA para os devidos
fins não possui em seu quadro societário servidor público ou da ativa no município de Não-
Me-Toque, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2021.

Representante Legal



ANEXO VII

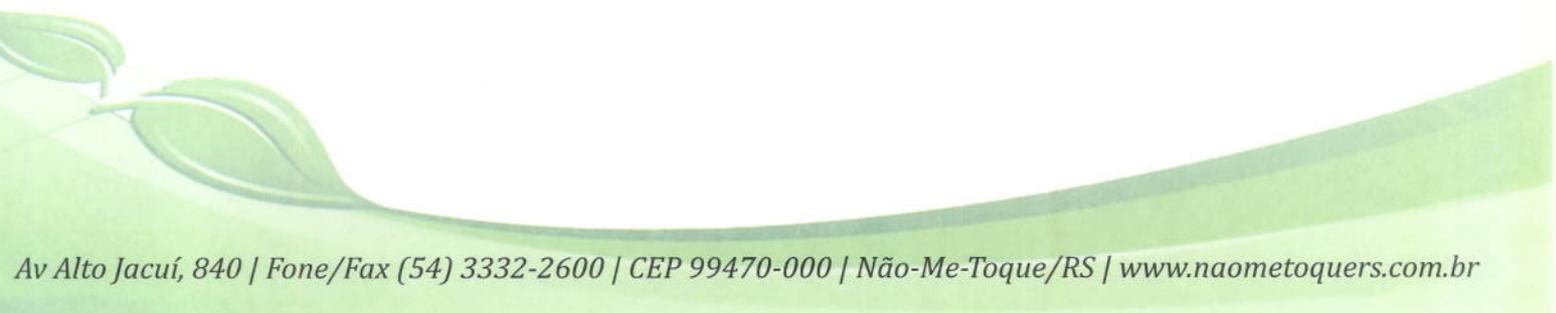
DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa _____ com sede na Av/Rua _____, bairro _____, no Município de _____, CNPJ _____, com vistas à habilitação no Pregão Presencial nº ____/2021 para serviços de _____ no Município de Não-Me-Toque/RS, declara, por meio de seu representante legal Sr(a) _____, portador da cédula de identidade nº....., CPF nº....., sob as penas da Lei, que a referida empresa não está cumprindo penalidade de inidoneidade, suspensão ou impedimento de contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2021.

Representante Legal
CPF Nº _____





ANEXO VIII

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS

I – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 1.1 – TIPO DE SERVIÇO: _____
1.2 – Convenção Coletiva de Trabalho: _____
1.3 – Salário Normativo: R\$ _____
1.4 – Categoria Profissional: _____ CBO nº: _____
1.5 – A proposta foi elaborada com base nos salários das categorias contratadas de acordo com os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho Homologados em: _____

II – MONTANTE A:

- 2.1 – Categoria Profissional
2.1.1 – Remuneração
a) Salário R\$ _____
b) Adicionais sobre o salário (exemplo: adicional de insalubridade, periculosidade, noturnos e outros)
b.1) Adicional de Insalubridade ou outro que se enquadre na categoria: (...%) R\$ _____
2.1.2 Encargos Sociais incidentes no item 2.1.1, como exemplo:

GRUPO A

- a) INSS: R\$ _____ (...%)
b) SESI/SESC : R\$ _____ (...%)
c) SENAI/SENAC: R\$ _____ (...%)
d) FGTS: R\$ _____ (...%)
e) SEBRAE: R\$ _____ (...%)
f) Demais encargos sociais que se enquadrarem na categoria

GRUPO B

- a) Férias R\$ _____ (...%)
b) Auxílio Doença: R\$ _____ (...%)
c) Licença Maternidade: R\$ _____ (...%)
d) Faltas Legais: R\$ _____ (...%)
e) Acidente de Trabalho: R\$ _____ (...%)
f) Aviso Prévio: R\$ _____ (...%)
g) 13º Salário: R\$ _____ (...%)

GRUPO C

- a) Aviso Prévio indenizado: R\$ _____ (...%)
b) Indenização Adicional: R\$ _____ (...%)
c) FGTS nas rescisões sem Justa causa: R\$ _____ (...%)

GRUPO D

Incidência dos encargos sociais do GRUPO A sobre os itens do GRUPO B e GRUPO C (Quando incendi):
R\$ _____ (...%)

VALOR DO MONTANTE A: R\$ _____

III - MONTANTE B:



- 3.1 Uniformes: R\$ _____
3.2 EPI: R\$ _____
3.3 Equipamentos R\$ _____
3.4 Deslocamentos R\$ _____
3.5 Vale Alimentação: R\$ _____
3.6 Demais despesas: R\$ _____ (as despesas deverão discriminadas)

VALOR DO MONTANTE B: R\$ _____

Nota: a inclusão destes itens na composição do montante B dependerá das peculiaridades de cada contrato e acordo.

IV – MONTANTE C

- 4.1 Custos Indiretos R\$ _____ (...%)
4.2 Lucros R\$ _____ (...%)
4.3 Tributos R\$ _____ (...%) OBS: os tributos deverão discriminados, como PIS, Confins, ISS e outros).

VALOR DO MONTANTE C: R\$ _____

V- MONTANTE D

Custo com materiais R\$ _____

VI- MONTANTE E

Valor da contratação do serviço R\$ _____, sendo R\$ _____ m² de desinsetização ou R\$ _____ por limpeza de reservatório.

OBS: O ANEXO III – MODELO DE PLANILHA é meramente ilustrativo, devendo a licitante formular a sua própria planilha, baseada nos custos de encargos sociais, remuneração, materiais e outras despesas necessárias.