



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026

O **Município de São Jerônimo**, CNPJ 88.117.700/0001-01, torna público que realiza licitação, processada conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislação correlata, devendo ser observadas as seguintes disposições:

Processo Administrativo nº: 089/2026	Edital nº: 031/2026
Data e Hora do Início do Recebimento das Propostas: 12/05/2026 às 20 horas	
Data e Hora do Fim do Recebimento das Propostas: 27/05/2026 às 09 horas	
Data e Hora do Início da Disputa: 27/05/2026 às 10 horas	
Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de dedetização, desinsetização, desratização e limpeza e desinfecção de caixas d'água, destinados ao atendimento das necessidades dos prédios públicos do Município de São Jerônimo/RS, localizados nos perímetros urbano e rural.	
Participação de ME/EPP/MEI:	Licitação com exclusividade para ME/EPP/MEI
Forma de Disputa:	Aberta, do tipo Menor Preço por ITEM
Este edital é composto pelos seguintes anexos:	Anexo I – Condições de Participação e Disputa Anexo II – Termo de Referência Anexo III – Estudo Técnico Preliminar Anexo IV – Modelo de Proposta Anexo V – Modelo Declaração de Enquadramento ME/EPP Anexo VI – Modelo Declarações Anexo VII – Minuta Contratual

São Jerônimo, 11 de maio de 2026.

Júlio César Prates Cunha

Prefeito Municipal



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

ANEXO I

CONDIÇÕES DE DISPUTA, PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

Sumário

1. Credenciamento.....	2
2. Propostas.....	3
Do Envio das Propostas.....	3
3. Da Fase de Lances.....	5
4. Julgamento das Propostas.....	7
5. Habilitação.....	8
Documento de Habilitação.....	9
6. Impugnações e Recursos.....	11
Da Impugnação ao Edital.....	11
Dos Recursos.....	12
7. Penalidades.....	13
8. Fiscalização e Gestão do Contrato.....	15
9. Forma de Entrega do Serviço.....	15
10. Condições de Pagamento.....	15
11. Do Reajuste e da Atualização dos Preços.....	17
12. Regras Especiais de Participação no Certame.....	17
Participação de ME/EPP/MEI.....	17
Participação de Consórcios.....	18
Participação de Cooperativas.....	20
Participação de Empresas em Recuperação Judicial.....	20
Participação de Pessoas Físicas.....	20
Da Subcontratação.....	21
13. Da Formalização Do Contrato.....	21
14. Disposições Gerais.....	22

Na forma do Art. 25, § da Lei nº 14.133/2021 o Município de São Jerônimo adotará minuta padronizada **Modelo 01 – Pregão de Serviços Comuns Por Item** para esta contratação.

Esta minuta padrão foi aprovada pela Procuradoria do Município na data indicada na assinatura eletrônica.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

A licitação será processada pelo portal Pregão Online Banrisul, acessível pelo endereço <https://pregaobanrisul.com.br/>. Sendo de inteira responsabilidade do licitante a conclusão dos cadastros e demais tramites necessários para poder utilizar o portal para participar das licitações.

1. CREDENCIAMENTO

1.1 As empresas que desejarem participar do referido "PREGÃO" devem acessar o sítio www.pregaobanrisul.com.br necessitando estar credenciadas junto a Seção de Cadastro da CELIC (Central de Licitações/RS), podendo ser acessada pelo sítio www.celic.rs.gov.br.

1.2 O credenciamento dos Licitantes dar-se-á pelas atribuições de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível para acesso ao sistema obtidos junto à Seção de Cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC, de acordo com as regras daquele órgão.

1.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema (CELIC) implica a responsabilidade legal do Licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, sendo a licitante responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

1.4 O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de SÃO JERÔNIMO, à CELIC, à PROCERGS ou ao BANRISUL responsabilidade por eventuais danos causados por uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

1.5 A perda da senha ou quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente à Seção de Cadastro da CELIC e a Coordenadoria de Licitações e Contratos do Município, para imediato bloqueio de acesso.

1.6 O licitante, para participar do certame, deverá declarar em campo eletrônico a(s) seguinte(s) Declaração(ões):

1.6.1. que a licitante tem conhecimento e atende a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas neste edital.

1.7 Será vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas na licitação ou participar da execução do contrato direta ou indiretamente, quando:

1.7.1 Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;

1.7.2 Impedidas de contratar ou licitar com a Administração Pública;

1.7.3 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

1.7.4 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

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

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

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

1.8 A participação de pessoas físicas, consórcios, cooperativas e empresas em recuperação judicial possuem requisitos adicionais trabalhados em título próprio neste edital.

2. PROPOSTAS

Do Envio das Propostas

2.1 As propostas e documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente pelo meio eletrônico, até a data e horário estabelecidos neste edital.

2.2 O envio da proposta representa o aceite das condições do edital e todos os seus anexos.

2.3 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras a sua proposta e lances.

2.4 A Proposta de Preço deverá consignar expressamente, **os valores unitários e totais** dos serviços, em moeda nacional.

2.5 Nos preços deverão estar contempladas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, toda e qualquer despesa que venha a incidir sobre o preço dos serviços.

2.6 Apresentada proposta com mais de duas casas decimais os valores serão arredondados para baixo.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

2.7 Constatada a existência de proposta possivelmente inexequível, o Pregoeiro solicitará que o licitante demonstre a exequibilidade da proposta, caso não demonstrada, a proposta será desclassificada.

2.8 A licitante deverá fornecer em sua proposta e-mail e telefones atualizados para contato, além do código do banco ou ISPB, agência bancária e número da conta corrente bem como o seu CNPJ/CPF, para que sejam efetuados os pagamentos dos produtos/serviços. A conta corrente indicada deverá ser de titularidade da pessoa física ou jurídica proponente.

2.9 A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão. Independente se a proposta informar prazo diverso.

2.9.1 Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

2.10 Será considerada aceitável a proposta que:

2.10.1. atenda a todos os termos deste Edital;

2.10.2. contenha preço compatível com os praticados no mercado.

2.10.3. contenha todas as declarações necessárias.

2.11 Serão desclassificadas as propostas que:

2.11.1. contiverem vícios insanáveis;

2.11.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

2.11.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

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

2.11.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

2.12 Junto a proposta o licitante deverá declarar que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

2.13 No momento do envio da proposta, o licitante deverá prestar, por meio do sistema eletrônico, as declarações indicadas no item 1.6.

2.14 Caso o Pregoeiro solicite documentos adicionais em sede de diligência, os mesmos deverão ser enviados via e-mail.

2.15 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.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

3. DA FASE DE LANCES

3.1 No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, o Pregoeiro abrirá a sessão pública, com a divulgação das propostas de preço recebidas, as quais devem estar em perfeita consonância com o edital e com o Termo de Referência.

3.1.1. Devido a limitações técnicas da plataforma de pregão eletrônico, em licitações com mais de 20 itens, serão abertas inicialmente as disputas dos itens 1 ao 20, e as demais ficarão aguardando. Conforme encerrada uma disputa, será iniciada a do próximo item aguardando.

3.1.2 É responsabilidade do participante permanecer online e na sala aguardando o início dos itens que tem interesse em participar da disputa.

3.2 As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

3.3 Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

3.4 Os licitantes poderão oferecer lances públicos e sucessivos (disputa aberta) e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando o horário fixado para duração da etapa competitiva, e as seguintes regras:

3.4.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

3.4.3 Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

3.4.4 Será permitida a apresentação de lances intermediários.

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

3.4.6 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

3.4.7 O **valor unitário do ITEM** será considerado para a fase de lances. A diferença entre **cada lance não poderá ser inferior a 0,50% (zero, cinquenta por cento)**.

3.4.8 Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

3.4.9 Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

3.7 Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

3.8 Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

3.9 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

3.10 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação expressa aos participantes.

3.11 O Pregoeiro poderá suspender, cancelar ou reabrir a sessão pública a qualquer momento.

3.12 Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

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

3.14 A negociação será realizada junto ao sistema de Chat da plataforma do pregão eletrônico, ficando pública após definido o vencedor.

3.15 Incumbirá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante de inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.16 O Pregoeiro anunciará o Licitante de melhor lance, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

3.17 Em caso de empate, será assegurada a preferência a empresas ME/EPP na forma da Lei Complementar 123/2006. Permanecendo o empate, a decisão pelo licitante vencedor ocorrerá na ordem do art. 60 da lei 14.133/2021.

3.17.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

Ocorrendo o empate ficto previsto neste item, proceder-se-á da seguinte forma:

3.17.1.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

3.17.1.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem como ME/EPP, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

3.17.1.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo de 5%, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.18 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

3.19 Somente será considerado o empate ficto quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

4.1 Para fins de julgamento será considerado o **preço unitário por item** ofertado até, no máximo, **duas casas decimais**.

4.2 Não serão aceitas propostas acima do preço máximo estabelecido no Termo de Referência.

4.3 A licitante deverá fornecer em sua proposta o código do banco ou ISPB, agência bancária e número da conta corrente bem como o seu CNPJ/CPF, para que sejam efetuados os pagamentos dos produtos/serviços.

4.4 A empresa melhor classificada após a fase de lances será declarada classificada e provisoriamente vencedora do certame, devendo anexar junto ao sistema eletrônico, em campo próprio, a proposta com os valores finais e atualizados no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, podendo ser ampliado ou



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

prorrogado pelo Agente de Contratação a critério de conveniência do interesse público, ou em decorrência de problemas técnicos ou da complexidade do objeto.

4.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos no orçamento base da licitação, incluindo os preços unitários por item, sob pena de desclassificação dos que mantiverem o preço máximo acima do estabelecido neste Edital.

4.6. A ausência da declaração prevista no item 2.12 poderá ser sanada junto à apresentação da proposta final, prevista no item 4.4.

5. HABILITAÇÃO

5.1 Os documentos de habilitação serão exigidos somente do licitante 1º classificado. Em caso de inabilitação ou descumprimento, serão exigidos do próximo convocado e assim sucessivamente. Em sendo habilitado, o Licitante será considerado vencedor.

5.1.1 O tempo de apresentação dos documentos de habilitação será de 120 (cento e vinte) minutos, constata a ausência de algum documento, o prazo será prorrogado uma única vez por igual período.

5.1.2 O prazo poderá ser ampliado ou prorrogado pelo Agente de Contratação na ocorrência de problemas técnicos ou devido à complexidade do objeto.

5.2 Todas as certidões dever ser apresentadas com prazo de validade vigente. As que não tenham prazo de validade expresse em seu corpo ter-se-ão como válidas pelo período de 90 (noventa) dias, a contar da sua emissão.

5.3 Em caráter de diligência, a documentação remetida via sistema eletrônico poderá ser solicitada em forma original ou cópia autenticada, a qualquer momento, devendo ser entregues em até 3 (três) dias úteis a contar da mesma convocação, na Prefeitura Municipal, sito a Rua Cel. Soares de Carvalho, nº 558, Centro, São Jerônimo/RS, informações para contato via telefones (51) 36511744, (51) 995852675 e E-mail licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.

5.4 Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

5.5 Quanto aos documentos relacionados, não serão aceitos protocolos referentes à solicitação feita às repartições competentes ou cópias ilegíveis, ainda que autenticadas.

5.6 A verificação da autenticidade de documentos pela equipe de apoio, bem como pelo Pregoeiro, nos sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

5.7 Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

5.8 Tratando-se de filial, os documentos de habilitação deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

5.9 Será aceito o CERTIFICADO de Registro Cadastral – CRC, emitido pela CELIC válido na data de apresentação das propostas, em substituição aos documentos de habilitação.

5.10 Caso seja apresentado cadastro da Central de Licitações do Estado do Rio Grande do Sul – CELIC (www.celic.rs.gov.br > Cadastro de Fornecedores), este substituirá apenas os documentos que contemple, desde que estejam vigentes.

5.11 Neste caso, a licitante deverá apresentar o Certificado de Fornecedor do Estado e o Anexo respectivo.

5.12 No caso de a empresa ser declarada inabilitada, o Pregoeiro convocará a próxima empresa conforme a ordem de classificação da etapa de lances.

Documento de Habilitação

Habilitação Jurídica

5.13 O licitante melhor classificado deverá apresentar um dos seguintes documentos:

5.13.1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;

5.13.2. Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou cooperativas e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.13.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

5.13.4. Cópia do 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.

5.13.5. Documento de Identidade dentro do prazo de validade, caso seja licitante pessoa física e não tenha utilizado documento de identificação para atender o item 5.14.1 do edital.

5.13.6. Em caso de serviço prestado por profissional liberal, deverá ser anexado cópia do registro profissional que a autorização para o exercício da atividade a ser contratada.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

5.14 O licitante melhor classificado deverá apresentar:



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

5.14.1. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o licitante for pessoa natural, ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o licitante for pessoa jurídica;

5.14.2. Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.14.3. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) em se tratando de pessoa jurídica. Quando o licitante contribuinte individual, deverá apresentar adicionalmente a Declaração de Regularidade de Situação do Contribuinte Individual (DRS-CI).

5.14.4. Certidão Negativa de Débitos Estadual da sede do licitante.

5.14.5. Certidão Negativa de Débitos Municipal da sede do licitante.

5.14.6. Quando pessoa jurídica ou pessoa física obrigada a inscrição do CEI, deve apresentar Certificado de Regularidade junto ao FGTS - CRF.

5.14.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.14.8. Declaração que não emprega não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz.

Qualificação Financeira

5.15 O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação financeira necessária, observando as demais disposições deste edital.

5.16 Se for solicitado balanço patrimonial no termo de referência, as empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.17 Se for solicitado balanço patrimonial no termo de referência, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída a menos de 2 (dois) anos, a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

5.18 Caso o participante seja **Pessoa Física deverá apresentar ainda certidão negativa de insolvência civil** emitida pelo Tribunal de Justiça do seu estado de residência em substituição à Certidão Negativa de Falência ou Concordata.

Da Qualificação Técnico-Profissional

5.19 O Termo de Referência anexo a este edital indicará a qualificação técnico-profissional necessária, observando as demais disposições deste edital.

5.20 Se for solicitado qualificação técnico-profissional no termo de referência, no caso de participação de empresas estrangeiras, a eventual exigência de registro ou inscrição na entidade profissional competente será dispensada até o momento



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

de assinatura do contrato, quando deverá ser comprovada a solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Das Declarações

5.21 O licitante deverá declarar:

5.21.1. O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, respondendo o declarante pela veracidade das suas informações, na forma da lei.

5.21.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.21.3. Quando for microempresa ou empresa de pequeno porte, o cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

5.21.4. Quando for microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6. IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

Da Impugnação ao Edital

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

6.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.3 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos deverão ser realizados por forma eletrônica, diretamente no Portal de Compras do Pregão Online Banrisul (<https://www.pregaobanrisul.com.br>).

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

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



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

6.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame. Exceto quando o ponto acolhido não comprometer a formulação das propostas, quando será mentido o prazo original.

Dos Recursos

6.6 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.7 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

6.8 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

6.8.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

6.8.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

6.8.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

6.8.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento. 6.8.1 na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

6.9 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

6.10 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, ou a quem ele delegar, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

6.11 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

6.15. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Portal do Pregão Online Banrisul, bem como poderão ser solicitados através do e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

6.16 As demais solicitações formais da contratada, tais como: pedidos prorrogação, alteração de dados, reequilíbrio econômico-financeiro, trocas de marca, entre outros deverão ser protocolizados junto ao setor de Protocolo, no horário das 09h às 12h e das 13h às 15h, na Av. Rio Branco, nº 478, Centro, São Jerônimo/RS, telefone (51) 3651-1008 e whatsapp (51) 9594-7581, ou através do e-mail tributos@saojeronimo.rs.gov.br e endereçadas ao gestor do contrato/ata de registro de preços.

7. PENALIDADES

7.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

7.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato.

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

7.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato.

7.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.

7.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

7.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

7.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

7.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.

7.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.

7.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

7.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

7.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 7.1 deste edital as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.2.2. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado.

7.2.3. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

7.3 A pena de multa poderá aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

7.5 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada administrativa e judicialmente.

7.6 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.7 Na aplicação da sanção de advertência, o fiscal notificará o contratado das irregularidades identificadas e lhe oportunizará a correção ou a defesa escrita no prazo de 5 dias úteis. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela aplicação ou não da sanção, ou poderá ampliar o prazo para correção do problema caso a defesa escrita demonstra a impossibilidade de concluir em 5 dias.

7.8 Na aplicação da sanção de multa o fiscal notificará o contratado, indicando o valor exato da multa e as razões que levaram a sua fixação e dimensionamento, para que efetue o pagamento ou apresente defesa escrita no prazo de 15 dias úteis, contados da intimação. Apresentada defesa, o gestor decidirá pela manutenção da multa, pela redução do valor ou pela sua inaplicabilidade.

7.9 Para aplicação das penas de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade será aberto processo de responsabilização, na forma da Lei Municipal nº 4.117/2022 e art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.10 Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação. No caso de advertência, o prazo de será reduzido para 5 dias úteis.

7.11 Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.12 A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.13 É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

7.13.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.13.2. Pagamento da multa.

7.13.3. Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade.

7.13.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo.

7.13.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

8. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

8.1 O Termo de Referência disporá da rotina e modo de fiscalização.

8.2 Após a conclusão do serviço ou da parcela, a Nota Fiscal deverá ser encaminhada ao fiscal, que promoverá conjuntamente ao gestor a conferência do atendimento às condições da contratação e posteriormente a liquidação da despesa.

8.3 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.4 A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de seus agentes designados para tal função, conforme o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos municipais.

9. FORMA DE ENTREGA DO SERVIÇO

9.1 A empresa vencedora obriga-se a prestar o serviço de acordo com a legislação vigente e conforme as especificações constantes no edital, Termo de Referência e demais anexos que o acompanharem.

9.2 O Termo de Referência indicará os endereços, prazos e condições de entrega e/ou prestação dos serviços.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

10. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 Os prazos, formas e condições de pagamento submetem-se a regulação do Decreto Municipal 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

10.2 O pagamento será efetuado por contra empenho, após a execução do serviço ou da parcela, e mediante apresentação da Nota Fiscal e/ou instrumento de cobrança equivalente.

10.3 A nota fiscal e/ou instrumento de cobrança equivalente emitido pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do pregão eletrônico, se houver, do contrato administrativo e da ordem de fornecimento (empenho e/ou autorização de fornecimento), a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e/ou da verificação da prestação dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

10.4 Entregue as notas fiscais e/ou instrumento de cobrança equivalente, o município terá os seguintes prazos para a **liquidação**, isso é, verificar o atendimento as disposições do edital gerando o direito a receber o pagamento e sua efetiva entrega na Coordenadoria de Contabilidade:

10.4.1. Cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para prestação serviços e locações.

10.4.2. Dez (10) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para fornecimento de bens e realização de obras.

10.5 O prazo de liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

10.6 Após a liquidação, o município efetuará o pagamento, na conta corrente informada na proposta, nos seguintes prazos:

10.6.1. Oito (8) dias úteis para prestação de serviços.

10.6.2. Dez (10) dias úteis para fornecimento de bens, locações e realização de obras.

10.7 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

10.7.1. O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo.

10.7.2. A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento do Documento Fiscal pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

10.7.3. A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento do Documento Fiscal na Coordenadoria de Contabilidade.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

10.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de transcurso de prazo previsto para liquidação e pagamento.

10.9 Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

10.10 Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, o fornecedor será notificado para saná-las. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

10.11 Somente serão pagos os valores correspondentes aos bens/serviços efetivamente entregues/realizados e atestados pelos responsáveis designados pela gestão da contratação e/ou aquisição.

10.12 O Município poderá proceder à retenção do INSS, ISS e IRRF, quando for o caso, nos termos da legislação em vigor, devendo, para tanto, a licitante vencedora discriminar na NOTA FISCAL e/ou instrumento de cobrança equivalente o valor correspondente aos referidos tributos.

11. DO REAJUSTE E DA ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

11.1 Os preços serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência das situações previstas no art. 124 da lei 14.133/2021 ou de redução dos preços praticados no mercado.

11.2 A contratada poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, assim definido pela data de emissão do Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela.

11.3 Não fará jus ao reajuste financeiro e reequilíbrio contratual no caso de atividade por escopo que o atraso tenha sido ocasionado pela contratada.

12. REGRAS ESPECIAIS DE PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

Participação de ME/EPP/MEI

12.1 Os licitantes que declararem, eletronicamente, em campo próprio, quando do envio da proposta inicial, o enquadramento social que trata este item, devidamente comprovado conforme estabelece o presente Edital, terão tratamento diferenciado e favorecido nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, de acordo com o artigo 4º da Lei Federal nº 14.133/2021.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.2 A apresentação da declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte será feita na forma eletrônica bem como a declaração de que no ano calendário de realização desta licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte.

12.2.1 Em se tratando de licitação de ampla concorrência, o licitante que deseja se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar em campo próprio do sistema o seu enquadramento como ME/EPP. Caso não declare, decairá o direito de se valer dos benefícios que são operacionalizados pelo sistema utilizado para o pregão eletrônico.

12.3 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

12.5 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital pela não apresentação de documentos necessários ao certame, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

12.6 A obtenção de benefícios a que se refere a Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

12.7 A regulamentação dos benefícios previstos no Art. 44 da Lei Complementar 123/2006 encontra-se disposta no título Da Fase de Lances deste Edital.

12.8 As declarações de enquadramento como ME/EPP/MEI e observância dos limites, deverão ser apresentadas no momento da habilitação.

Participação de Consórcios

12.9 Os consorciados deverão observar todas as disposições referentes aos participantes individuais, acrescidos das disposições a seguir.

12.10 Apresentar junto a habilitação compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.11 O termo de compromisso deverá indicar a empresa líder do consórcio que será a representante perante a Administração.

12.12 Quando for exigido, para efeitos de habilitação técnica será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado.

12.13 Em caso de apresentação por licitante de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

12.13.1. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio, salvo nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, em que todas as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada uma das empresas consorciadas;

12.13.2. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação, inclusive nas licitações para contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual.

12.14 Na hipótese do item 12.13.1, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

12.15 Quando for exigido, para efeitos de habilitação econômico-financeira será admitido o somatório dos valores de cada consorciado.

12.16 Para fins de habilitação econômico-financeira o somatório dos valores das empresas terá patamar diferenciado em relação aos participantes individuais. Sendo o percentual, ou a dispensa, definido no Termo de Referência. Em caso de omissão, o percentual considerado será de 10% acima.

12.17 Para consórcios compostos exclusivamente por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei, não será exigido o acréscimo previsto no item 12.16 do edital.

12.18 A contar da assinatura do termo de compromisso todas as empresas integrantes do consórcio são responsáveis solidárias pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação como na execução do contrato.

12.19 O Termo de Referência poderá estabelecer limite máximo do número de empresas consorciadas.

12.20 No ato de assinatura do contrato o consórcio há deverá ter sido constituído e registrado nos mesmos termos do Compromisso De Constituição De Consórcio.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.21 A substituição de consorciado deverá ser autorizada pela Administração, devendo ser demonstrado que a empresa iguala ou supera os mesmos quantitativos para efeitos de habilitação técnica e os mesmos valores para efeitos de qualificação econômico-financeira que a empresa substituída.

Participação de Cooperativas

12.22 As cooperativas constituídas e funcionando em observância às regras da legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009 poderão participar dos processos licitatórios.

12.23 A Cooperativa deverá anexar junto aos documentos de habilitação demonstrativo de atuação em regime cooperado, demonstrando a repartição de receitas e despesas entre os cooperados. O Pregoeiro poderá, em sede de diligência, solicitar documentos adicionais.

12.24 Fica vedado a Administração indicar ou sugerir, mesmo que consultada, qual cooperado deverá fornecer o bem ou prestar o serviço, cabendo a gestão da cooperativa a escolha do(s) cooperado(s) que detenham capacidade de atender ao edital.

Participação de Empresas em Recuperação Judicial

12.25 Será admitida a participação de empresas em processo de recuperação judicial, mediante apresentação dos seguintes documentos relativos à habilitação:

12.25.1. Certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

12.25.2. Plano de recuperação judicial homologado e vigente;

12.25.3. A recuperação judicial homologada não dispensa a apresentação dos documentos de habilitação. Salvo as certidões negativas eventualmente dispensadas judicialmente na forma do artigo 52, II da lei 11.101, de 9 de fevereiro de 2005.

12.25.4. Autorização do juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a administração pública, levando em consideração o objeto a ser contratado neste certame.

Participação de Pessoas Físicas

12.26 Para efeito deste Decreto, considera-se pessoa física todo o trabalhador autônomo, sem qualquer vínculo de subordinação para fins de execução do objeto da contratação pública, incluindo os profissionais liberais não enquadrados como sociedade empresária ou empresário individual, nos termos das legislações específicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo de contratação pública, sendo equiparado a fornecedor ou ao prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

12.27 Os preços da proposta da pessoa física deverão considerar a necessidade do acréscimo de 20% no valor da contratação a título de contribuição patronal à Seguridade Social. Será suprimido da proposta final o percentual de 20% e recolhido o valor à previdência social no momento do pagamento do fornecedor.

12.28 O documento fiscal emitido não deverá incluir o valor da contribuição patronal.

Da Subcontratação

12.29 O Termo de Referência disporá sobre a autorização ou não da subcontratação para execução do objeto da licitação.

12.30 Caso seja autorizada a subcontratação de parcela que demande habilitação técnica na forma do Termo de Referência e deste edital, deverão ser apresentados os documentos referentes à subcontratada.

12.31 A empresa subcontrata deverá efetivamente prestar o serviço indicado, vedada sua substituição sem a autorização expressa da administração, onde serão verificados os documentos de habilitação técnica referente a nova subcontratada.

12.32 Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

13. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1 Homologada a licitação, será formalizado o contrato, documento vinculativo obrigacional, com características de compromisso para a futura contratação, com o fornecedor primeiro classificado será convocado para a assinatura do contrato no prazo de até 03 (três) dias úteis.

13.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.3 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.4 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade licitante.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

13.5 Na forma do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021 o instrumento contratual poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

13.6 Os contratos serão assinados preferencialmente através de assinaturas eletrônicas avançadas ou qualificadas na forma da Lei nº 14.063/2020.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 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 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial atualizado do contratado.

14.2 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

14.3 Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

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

14.5 Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso.

14.6 Nenhuma indenização será devida ao Licitante pela apresentação de documentação ou proposta relativa a esta Licitação.

14.7 Os Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

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

14.9 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos Licitantes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

14.10 É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.11 As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital deverão ser dirigidas por escrito ao Pregoeiro, através do e-mail: licitacoes@saojeronimo.rs.gov.br com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para a abertura da sessão pública.



Município de São Jerônimo/RS

Coordenadoria de Licitações e Contratos

14.12 Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas, encontrar-se-ão à disposição dos interessados no site: www.pregaoonlinebanrisul.com.br e/ou no site: www.saojeronimo.rs.gov.br.

14.13 Fica eleito o Foro da Comarca de São Jerônimo para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

A legalidade das cláusulas foi revisada e aprovada pela procuradoria do município.

Documento assinado digitalmente
gov.br RAFAEL PANCZINSKI DE OLIVEIRA
Data: 12/09/2024 14:40:51-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Rafael Panczinski de Oliveira
Procurador, OAB/RS 100.665



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O Objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de dedetização, desinsetização, desratização e limpeza e desinfecção de caixas d'água, destinados ao atendimento das necessidades dos prédios públicos do Município de São Jerônimo/RS, localizados nos perímetros urbano e rural, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIPTIVO	UN.	QTD.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	CATSER 3417: DESINSETIZAÇÃO/ DESRATIZAÇÃO/ DEDETIZAÇÃO <u>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</u> Prestação de serviços de desinsetização, desratização e dedetização, com fornecimento de todos os materiais, insumos, produtos, equipamentos e mão de obra necessários, a serem executados nos prédios públicos do Município de São Jerônimo/RS, indicados no item 4.3 deste Estudo Técnico Preliminar, cujos endereços seguem relacionados em anexo, incluindo reaplicação dos serviços, considerando a periodicidade anual de duas execuções.	M ²	52.702	R\$ 0,39	R\$ 20.553,78
02	CATSER 13595: HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA POTÁVEL <u>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</u> Prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável (caixas d'água), com fornecimento de todos os materiais, insumos, produtos, equipamentos e mão de obra necessários, a serem executados nos prédios públicos do Município de São Jerônimo/RS, indicados no item 4.3 deste Estudo Técnico Preliminar, cujos endereços seguem relacionados em anexo, incluindo reaplicação dos serviços, considerando a periodicidade anual de duas execuções, com a obrigatória emissão e entrega de comprovante/certificado de execução do serviço.	M ³	128,6	R\$ 39,86	R\$ 5.126,00
VALOR ESTIMADO TOTAL				R\$ 25.679,78	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O preço acima mencionado deverá contemplar todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

1.4. No valor final deverão estar incluídos todos os custos com pessoal (encargos financeiros, trabalhistas, alimentação, hospedagem, diárias e etc.), impostos e taxas aplicáveis.

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/21.

1.5.1. O serviço é enquadrado como continuado, por exigir execução periódica e permanente, com finalidade preventiva, visando à manutenção das condições de higiene, salubridade e segurança sanitária dos prédios públicos municipais.

1.6. Não será admitida a subcontratação para o objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3. EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1.1. Os serviços de dedetização, desinsetização, desratização e de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável deverão ser executados por empresa especializada, observadas as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

3.1.2. A execução dos serviços compreenderá o fornecimento integral, pela contratada, de todos os materiais, insumos, produtos, equipamentos, ferramentas, mão de obra e demais meios necessários à perfeita execução do objeto, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração.

3.1.3. Os produtos utilizados deverão ser devidamente regularizados junto aos órgãos competentes, compatíveis com o tipo de serviço executado e aplicados de forma controlada, de modo a não oferecer riscos à saúde dos usuários dos prédios públicos, dos servidores municipais e ao meio ambiente.

3.1.4. A contratada será integralmente responsável pelo acondicionamento, armazenamento, transporte, manuseio e aplicação dos produtos utilizados, observando as orientações dos fabricantes, as fichas técnicas e as exigências da legislação sanitária vigente.

3.1.5. Os serviços deverão ser executados de forma programada e periódica, conforme cronograma previamente definido, contemplando, no mínimo, duas execuções anuais para cada item contratado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

3.1.6. A execução dos serviços deverá abranger todos os prédios públicos indicados no item 3.3 deste Termo de Referência, observando-se a padronização dos procedimentos e a abrangência integral das áreas e reservatórios definidos.

3.1.7. No caso dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável, a contratada deverá emitir e entregar, ao final de cada execução, comprovante ou certificado de realização do serviço, contendo, no mínimo, a identificação do local atendido, a data da execução e a identificação da empresa responsável.

3.1.8. A contratada deverá executar os serviços de modo a garantir a eficácia das aplicações, a prevenção de infestações e a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária dos prédios públicos municipais.

3.2. PRAZO DE EXECUÇÃO

3.2.1. O prazo para a execução do objeto será de até 10 (dez) dias corridos, contados da data do envio da nota de empenho para o e-mail da contratada.

3.3. LOCAL DE EXECUÇÃO

3.3.1. A execução deverá ocorrer nos prédios indicados abaixo:

SECRETARIA	DEPENDÊNCIA	ENDEREÇO	LOCALIDADE	ZONA	M ²	CAIXA D'ÁGUA (Litros)
Assistência Social	CRAS	R. Maurício Cardoso, nº 685	Cidade Alta	Urbana	675	1000
Assistência Social	Abrigo Nélio Steigleder	R. 30 de Setembro, nº 735	Bela Vista	Urbana	267	NÃO POSSUI
Assistência Social	CREAS	R. Justino Muller, n.º 243	Centro	Urbana	300	NÃO POSSUI
Defesa Civil	Secretaria	R. Coronel Soares de Carvalho, nº 497	Centro	Urbana	200	300
Educação	E.M.E.F. Cel. Soares de Carvalho	Estrada Geral da Quitéria, nº 8.450 (Coordenadas: - 30.41652990475947, - 51.96901741536433)	Quitéria	Rural	197	500
Educação	E.M.E.F. Eng. José Maria de Carvalho	Estrada do Gramal, nº 961 (Coordenadas: - 30.561198490147873, - 51.9149708595361)	Gramal	Rural	496	1000
Educação	E.M.E.F. Eva Alves	Estrada para Palmeira, nº 3350 (Coordenadas: - 30.21992868112325, - 51.87625330169077)	Morrinhos	Rural	407	2000
Educação	E.M.E.F. Fernando Ramos	Distrito Quitéria (Coordenadas: - 30.494556237221467, - 51.926277919057256)	Quitéria	Rural	292	1000



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

Educação	E.M.E.F. João Cernicchiaro	R. Professor Nair Lago de Oliveira, nº 260	Lago Parque Clube	Urbana	248	500
Educação	E.M.E.F. Manoel José dos Santos	Estrada da Palmeira, nº 16.685 (Coordenadas: - 30.474222786509028, - 52.035323790222556)	Quitéria	Rural	1459	1000
Educação	E.M.E.F. Minuano	Estrada Santa Elízia, nº 2352 (Coordenadas: - 30.584926933847857, - 51.94745514604143)	Gramal	Rural	172	1000
Educação	E.M.E.F. Olavo José Rada	Estrada Costa do Sutil (Coordenadas: -30.5580633, - 51.9905935)	Gramal	Rural	368	1000
Educação	E.M.E.F. Padre Luiz de Nadal	R. General Osório, nº 845	Cidade Baixa	Urbana	376	3000
Educação	E.M.E.F. Salgado Filho	R. Mario Sicca, nº 341	Lindos Ares	Urbana	517	500
Educação	E.M.E.I. Carlos Arno Pretzel	R. General Osório, nº 2.820	Bandeira Branca	Urbana	397	500
Educação	E.M.E.I. Judith Schwengber	R. Rafael Athanasio, nº 1.179	São Francisco	Urbana	533	2000
Educação	EMEI Nelson Marchezan	R. Vasco Antônio Ramos Alves, nº 200	Colina dos Sherer	Urbana	1500	30000
Educação	Secretaria	Av. Rio Branco, nº 241	Centro	Urbana	368	NÃO POSSUI
Fazenda	Tributos	R. Coronel Soares de Carvalho, nº 533	Centro	Urbana	304	500
Infraestrutura	CBM	Av. Ramiro Barcelos, nº 1.096	Centro	Urbana	1615	1000
Infraestrutura	Centro Administrativo	R. Waldemar Azzi, nº 40	São Francisco	Urbana	1720	NÃO POSSUI
Infraestrutura	CONNECTA	R. Dona Délia Drebes, nº 67	Centro	Urbana	1267	NÃO POSSUI
Infraestrutura	Prefeitura	R. Coronel Soares de Carvalho, nº 558, 2º Andar	Centro	Urbana	469	10000
Infraestrutura	Prédio INSS - Meio Ambiente	R. Luiz Miller Picarelli, nº 384	Centro	Urbana	216	NÃO POSSUI
Meio Ambiente	Canil	R. Jorge Leonhardt, nº 1020	Irga	Urbana	100	NÃO POSSUI
Obras	Secretaria	Av. Rio Branco, nº 1.500	São Francisco	Urbana	6410	NÃO POSSUI
Saúde	EADI	R. Bento Gonçalves, nº 356	Centro	Urbana	186	NÃO POSSUI
Saúde	Farmácia e Almox	R. Luiz Miller Picarelli, nº 384 (esquina com Av. Rio Branco)	Centro	Urbana	800	NÃO POSSUI
Saúde	Policlínica	R. Coronel Soares de Carvalho, nº 451	Centro	Urbana	300	NÃO POSSUI
Saúde	Secretaria	R. Coronel Soares de Carvalho, nº 303	Centro	Urbana	500	500



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

Saúde	Vigilância	Av. Rio Branco, nº 478	Centro	Urbana	1452	NÃO POSSUI
Saúde	UBS Central	Av. Ramiro Barcelos, nº 280	Centro	Urbana	500	NÃO POSSUI
Saúde	UBS Porto do Conde	Rua Porto do Conde (Coordenadas: 29°58'1.28"S, 51°47'48.98"O)	Conde	Rural	60	1000
Saúde	UBS São Francisco	R. Inácio Rodrigues da Silva, nº 86	São Francisco	Urbana	100	1000
Saúde	UBS Zildo Sippel	R. Luiz Dias Cunha, nº 167	Chananeço	Urbana	1000	2000
Saúde	USF Campo Bom	Estrada do Gramal (Coordenadas: 30°33'37.74"S, 51°54'52.95"O)	Gramal	Rural	100	500
Saúde	USF Gramal	Estrada do Gramal (Coordenadas: 30°33'37.74"S, 51°54'52.95"O)	Gramal	Rural	120	500
Saúde	USF Morrinhos	Estrada Morrinhos (Coordenadas: 30°14'26.62"S, 51°52'140.07"O)	Morrinhos	Rural	60	1000
Saúde	USF Palmeira	Estrada do Gramal (Coordenadas: 30°33'37.74"S, 51°54'52.95"O)	Gramal	Rural	100	500
Saúde	USF Quitéria	Estrada Geral da Quitéria (Coordenadas: 30°25'9.20"S, 52°4'22.97"O)	Quitéria	Rural	100	500
Saúde	USF Rincão dos Correia	Estrada dos Correias (Coordenadas: 30°18'35.90"S, 51°58'39.79"O)	Quitéria	Rural	100	NÃO POSSUI

3.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.4.1. Executar os serviços objeto da contratação em conformidade com as condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no instrumento contratual, observando a periodicidade definida e as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

3.4.2. Fornecer, às suas expensas, todos os materiais, insumos, produtos, equipamentos, mão de obra e meios necessários à adequada execução dos serviços, responsabilizando-se pelo correto acondicionamento, transporte, aplicação e destinação final de resíduos e embalagens, quando aplicável.

3.4.3. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, incluindo a regularidade sanitária e a indicação de responsável técnico devidamente habilitado.

3.4.4. Garantir a qualidade e a eficácia dos serviços prestados, assegurando a reaplicação ou reexecução sem ônus para a Administração, nos termos do prazo de garantia estabelecido.

3.4.5. Emitir e entregar os comprovantes ou certificados de execução dos serviços, quando aplicável, contendo as informações mínimas exigidas, especialmente nos serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

3.4.6. Atender prontamente às solicitações da fiscalização, prestando as informações necessárias e corrigindo eventuais inconformidades apontadas durante a execução contratual.

3.5. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.5.1. Disponibilizar à contratada o acesso aos prédios públicos indicados neste Termo de Referência, nos dias e horários previamente acordados, bem como fornecer as informações necessárias ao adequado planejamento e execução dos serviços.

3.5.2. Designar formalmente o gestor do contrato, o fiscal técnico, o fiscal administrativo e, quando aplicável, os fiscais setoriais, competindo-lhes acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

3.5.3. Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados, por meio dos fiscais designados, adotando as providências necessárias em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

3.5.4. Efetuar o pagamento devido à contratada, após a comprovação da regular execução dos serviços e a apresentação da documentação exigida, observados os prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual.

4. CICLO DE VIDA DO OBJETO E GARANTIA

4.1. CICLO DE VIDA

4.1.1. O objeto da presente contratação não resulta na aquisição de bem permanente, consistindo na prestação de serviços continuados, cujo resultado possui efeito temporário, diretamente vinculado à periodicidade das aplicações.

4.1.2. A expectativa de duração do resultado dos serviços é de até 6 (seis) meses por aplicação, razão pela qual se faz necessária a execução periódica, conforme cronograma estabelecido neste Termo de Referência.

4.2. GARANTIA

4.2.1. A contratada deverá assegurar garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços executados, contados a partir da data de cada aplicação.

4.2.2. A garantia compreende a reexecução dos serviços, sem ônus para a Administração, nos casos em que, dentro do prazo estabelecido, seja constatada falha na execução ou ineficácia do serviço prestado, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. REGIME DE EXECUÇÃO

FONE.: (51) 99770-2442 / E-MAIL: compras@saojeronimo.rs.gov.br / HOME PAGE: www.saojeronimo.rs.gov.br
CNPJ: 88.117.700/0001-01 / ENDEREÇO: RUA CORONEL SOARES DE CARVALHO, N.º 558 / CEP: 96700-000

PÁGINA 6 DE 15



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

5.1.1. O contrato será executado sob o regime de empreitada por preço unitário, conforme estipulado no inciso XXVIII do artigo 6º da Lei n.º 14.133/21, sendo o critério de julgamento das propostas o de menor valor unitário por item.

5.2. PARTICIPAÇÃO DE ME/EPP/MEI

5.2.1. A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme previsto nos artigos 48 inciso I da Lei Complementar n.º 123/2006.

5.3. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.3.1. Não serão exigidos documentos referentes à qualificação financeira.

5.3.2. A licitante deverá apresentar a seguinte documentação referente à qualificação técnica profissional e operacional:

5.3.2.1. Certidão de Registro do Responsável Técnico no Conselho Regional competente na qual conste atestado de responsabilidade técnica em serviço de controle de vetores e pragas.

5.3.2.2. Certidão ou atestado que demonstre que tenha executado serviços similares ao objeto, em períodos sucessivos, por um prazo mínimo de 06 (seis) meses, com fulcro no artigo 67, § 5º da Lei 14.133/21.

5.3.2.3. Certidão de Registro de pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Profissional competente, para serviços de controle de pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares.

5.3.2.4. Comprovante de Registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária ANVISA ou órgão Estadual ou Municipal competente.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da prestação dos serviços contratados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 5.397/2024.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

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

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

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

6.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

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

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

6.8.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao fiscal técnico.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos.

6.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133/21, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

6.12. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

6.13. A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores, observadas as disposições constantes na minuta contratual anexa.

6.13.1 A gestão ficará a cargo do Secretário de Infraestrutura e Administração, Rafael dos Santos Pereira, Telefone: (51) 98557-4771. E-mail: rafael.pereira@saojeronimo.rs.gov.br.

6.13.2. A fiscalização técnica ficará a cargo do Secretário Municipal Adjunto, Marcelo Vinicio Souza de Farias Telefone: (51) 99996-4939. Email: infraestrutura@saojeronimo.rs.gov.br

6.13.3. A fiscalização administrativa ficará a cargo da Assessora Técnica Superior Carmen Souza Peres: (51) 99770-2442. E-mail: infraestrutura@saojeronimo.rs.gov.br.

6.14. Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

6.15. Para fins de execução, gestão e fiscalização contratual, será celebrado um instrumento contratual autônomo para cada um dos sete itens descritos no quadro de quantitativos, momento no qual serão indicados os respectivos fiscais setoriais vinculados às Secretarias Municipais demandantes.

7. CRITÉRIO DE PAGAMENTO E MEDIÇÃO

7.1. DO PAGAMENTO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

7.1.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com os serviços efetivamente executados.

7.2. DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

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

7.2.1.1. não produziu os resultados acordados;

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

7.2.1.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará o cumprimento, pela contratada, das condições previstas neste Termo de Referência.

7.3. DO RECEBIMENTO

7.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei n.º 14.133/21 e Decreto Municipal n.º 5.397/2024).

7.3.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.3.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.3.6. A Contratada fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.3.7. A fiscalização não efetuará o atestado da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei n.º 14133/21).

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

7.3.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 dias úteis, contados da data de recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.3.13. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.3.14. Emitir Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.15. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou documento equivalente, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.3.16. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.3.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei n.º 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal ou documento equivalente no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

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

7.3.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.4. LIQUIDAÇÃO

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança pelos fiscais e gestor do contrato, correrá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para fins de recebimento definitivo e liquidação na forma deste item.

7.4.2. Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.2.1. o prazo de validade;

7.4.2.2. a data da emissão;

7.4.2.3. os dados do emissor da nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;

7.4.2.4. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.2.5. o período respectivo de execução do contrato;

7.4.2.6. o valor a pagar; e

7.4.2.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.4.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.4.4. Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.

7.5. PRAZO DE PAGAMENTO

7.5.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 8 (oito) dias úteis, contados do recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

7.5.2. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

7.5.2.1. O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

7.5.2.2. A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da Contratação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

7.5.2.3. A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

7.6. FORMA DE PAGAMENTO

7.6.1. O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

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

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

7.6.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente contratação, correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias abaixo indicadas.

R\$ 9.225,08

Órgão: 07 Secretaria Municipal de Educação.

Unidade: 01 – Manutenção da secretaria de educação

Proj/Ativ.: 2.063 Manutenção dos serviços administrativos da secretaria.

174 3.3.90.39.00.00.00.00 Outros serviços de terceiros Pessoa jurídica

R\$ 4.870,74

08.002 - MANUTENÇÃO DA SEC. C/ REC. VINC. FEDERAL

60 - AÇÕES VIGILÂNCIA EM SAÚDE

10.304 - Saúde / Vigilância Sanitária

2.386 - MANUTENÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE C/ REC. FEDERAL

426 - 3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

R\$ 1.048,48

09.001 - MANUTENÇÃO DA SEC. ASS. SOCIAL

FONE.: (51) 99770-2442 / E-MAIL: compras@saojeronimo.rs.gov.br / HOME PAGE: www.saojeronimo.rs.gov.br
CNPJ: 88.117.700/0001-01 / ENDEREÇO: RUA CORONEL SOARES DE CARVALHO, N.º 558 / CEP: 96700-000

PÁGINA 13 DE 15





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO

2.286 - MANUTENÇÃO ADMINISTRATIVA DA SEC. ASSISTÊNCIA SOCIAL
491 - 3.3.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA
JURÍDICA

R\$ 10.535,48

04.001 – ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA
2.030 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS BENS IMÓVEIS
72 - 3.3.90.39.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA
JURÍDICA

9. CRITÉRIO DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1.A seleção do fornecedor deverá ocorrer por meio de licitação na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço unitário, em regime de empreitada por preço unitário, modo de disputa aberto e participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, observando-se o tratamento concedido no artigo 48, I da Lei Complementar 123/2006 e nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, §2º, e 33, inciso I da Lei n.º 14.133/21.

São Jerônimo, 26 de janeiro de 2026

Rafael dos Santos Pereira
Gestor da Contratação
Secretário de Infraestrutura e
Administração

Marcelo Vinicio Souza de
Farias,
Fiscal Técnico
Secretário Municipal Adjunto

Carmen Souza Peres
Fiscal Administrativo
Chefe de Gabinete do Prefeito

Assinantes

- ✓ **RAFAEL DOS SANTOS PEREIRA**
Assinou em 05/03/2026 às 09:11:47 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.739.860-**
Eu, RAFAEL DOS SANTOS PEREIRA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

- ✓ **MARCELO VINICIO SOUZA DE FARIAS**
Assinou em 05/03/2026 às 09:28:19 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.577.250-**
Eu, MARCELO VINICIO SOUZA DE FARIAS, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

- ✓ **CARMEN SOUZA PERES**
Assinou em 05/03/2026 às 09:57:06 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.653.730-**
Eu, CARMEN SOUZA PERES, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

QK7**V88****5LW****W7M**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E ADMINISTRAÇÃO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Os campos não obrigatórios não devem ser removidos, caso não sejam analisados no ETP, deve-se justificar a sua ausência, na forma do Art. 18, parágrafo 2º da Lei 14.133/21.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Estudo Técnico Preliminar visa embasar a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de dedetização, desinsetização, desratização e limpeza e desinfecção de caixas d'água, destinados ao atendimento das necessidades dos prédios públicos do Município de São Jerônimo/RS, localizados nos perímetros urbano e rural.

1.1 NATUREZA DO OBJETO: COMUM

O objeto não se enquadra como obras ou serviço de engenharia, definindo-se, com fulcro no artigo 6º inciso XIII da Lei 14.133/21, como serviço de natureza comum, visto que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.2 BEM OU ARTIGO DE LUXO: NÃO

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal n.º 5.238/2022.

1.3 ORIGEM DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: LIVRE

Os recursos que farão frente às despesas desta contratação serão informados no respectivo Termo de Referência.

1.4 TRANSFERÊNCIA VOLUNTÁRIA DE RECURSO DA UNIÃO - SICONV:

Não.

1.4.1. TIPO DE INSTRUMENTO:

Não se aplica.

1.4.1.1. RECURSO FINANCEIRO:

Não se aplica.

1.4.1.1.1. NÚMERO DO INSTRUMENTO/ANO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Não se aplica.

2. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação mostra-se necessária para assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária nos prédios públicos do Município de São Jerônimo/RS.

Os imóveis públicos municipais apresentam circulação diária de servidores, usuários e público em geral, incluindo crianças, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade, especialmente nas unidades de educação, saúde e assistência social. A presença de pragas urbanas, como insetos e roedores, bem como a falta de higienização periódica dos reservatórios de água, representa risco à saúde pública, podendo ocasionar a transmissão de doenças, contaminação de ambientes e comprometimento da qualidade da água destinada ao consumo humano.

Além disso, a realização periódica desses serviços constitui exigência dos órgãos de vigilância sanitária, sendo indispensável para a manutenção das condições regulares de funcionamento dos prédios públicos e para a preservação do patrimônio público, prevenindo danos estruturais e materiais decorrentes da ação de pragas.

Ressalta-se que o Município não dispõe de equipe própria, equipamentos, produtos químicos específicos ou responsável técnico habilitado para a execução segura e eficaz desses serviços, os quais demandam conhecimento técnico especializado, utilização de produtos devidamente registrados nos órgãos competentes e observância rigorosa das normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho.

3. PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

O plano de contratação anual ainda não foi implantado no município.

4. QUANTITATIVOS E VALORES TOTAIS E UNITÁRIOS

ITEM	DESCRIPTIVO	UN.	QTD.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
01	CATSER 3417: DESINSETIZAÇÃO/ DESRATIZAÇÃO/ DEDETIZAÇÃO <u>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</u> Prestação de serviços de desinsetização, desratização e dedetização, com fornecimento de todos os materiais, insumos, produtos, equipamentos e mão de obra necessários, a serem executados nos prédios públicos do Município de São Jerônimo/RS, indicados no item 4.3 deste Estudo Técnico Preliminar, cujos endereços seguem relacionados em anexo, incluindo reaplicação dos serviços, considerando a periodicidade anual de	M ²	52.702	R\$ 0,39	R\$ 20.553,78



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	duas execuções.				
02	CATSER 13595: HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA POTÁVEL <u>DESCRIÇÃO COMPLEMENTAR:</u> Prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável (caixas d'água), com fornecimento de todos os materiais, insumos, produtos, equipamentos e mão de obra necessários, a serem executados nos prédios públicos do Município de São Jerônimo/RS, indicados no item 4.3 deste Estudo Técnico Preliminar, cujos endereços seguem relacionados em anexo, incluindo reaplicação dos serviços, considerando a periodicidade anual de duas execuções, com a obrigatória emissão e entrega de comprovante/certificado de execução do serviço.	M ³	128,6	R\$ 39,86	R\$ 5.126,00
VALOR ESTIMADO TOTAL				R\$ 25.679,78	

4.1 VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

Material: Não se aplica.
Serviços: 25.679,78.
Valor Total: 25.679,78 (vinte e cinco mil seiscentos e setenta e nove reais e setenta e oito centavos).

4.2 CUSTOS ADJACENTES À CONTRATAÇÃO

Não se vislumbram custos adjacentes à contratação, uma vez que os serviços a serem contratados compreendem o fornecimento integral de materiais, insumos, produtos, equipamentos, mão de obra, transporte e demais meios necessários à sua execução, sendo todos esses encargos de responsabilidade exclusiva da futura contratada.

4.3 JUSTIFICATIVA PARA DEFINIÇÃO DAS QUANTIDADES

As quantidades estimadas para a presente contratação foram definidas com base em levantamento individualizado dos prédios públicos municipais, considerando, para o Item 1, a metragem quadrada das áreas a serem atendidas nos serviços de dedetização, desinsetização e desratização, e, para o Item 2, a capacidade volumétrica dos reservatórios de água potável (caixas d'água) existentes em cada unidade.

A tabela a seguir consolida as informações levantadas por prédio, incluindo a identificação da unidade, localização e respectivos quantitativos. No caso dos reservatórios de água, as capacidades originalmente apuradas em litros foram convertidas para metros cúbicos (m³), unidade de medida adotada para fins de estimativa e contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

O somatório das metragens quadradas e dos volumes cúbicos apurados representa a necessidade total para uma execução dos serviços em todos os prédios públicos. Considerando que a periodicidade mínima prevista para a execução é semestral, os quantitativos totais foram multiplicados por 2 (duas) aplicações anuais, de modo a refletir a demanda anual da Administração, assegurar a continuidade dos serviços e atender às boas práticas e exigências sanitárias aplicáveis.

Dessa forma, os quantitativos finais estimados correspondem à necessidade anual total do Município, já considerando duas execuções no período de 12 (doze) meses, conforme demonstrado na tabela apresentada.

SECRETARIA	DEPENDÊNCIA	M ² DA DEPENDÊNCIA	CAIXA D'ÁGUA
Assistência Social	CRAS	675	1000
Assistência Social	Abrigo Nélio Steigleder	267	NÃO POSSUI
Assistência Social	CREAS	300	NÃO POSSUI
Defesa Civil	Secretaria	200	300
Educação	E.M.E.F. Cel. Soares de Carvalho	197	500
Educação	E.M.E.F. Eng. José Maria de Carvalho	496	1000
Educação	E.M.E.F. Eva Alves	407	2000
Educação	E.M.E.F. Fernando Ramos	292	1000
Educação	E.M.E.F. João Cernicchiaro	248	500
Educação	E.M.E.F. Manoel José dos Santos	1459	1000
Educação	E.M.E.F. Minuano	172	1000
Educação	E.M.E.F. Olavo José Rada	368	1000
Educação	E.M.E.F. Padre Luiz de Nadal	376	3000
Educação	E.M.E.F. Salgado Filho	517	500
Educação	E.M.E.I. Carlos Arno Pretzel	397	500
Educação	E.M.E.I. Judith Schwengber	533	2000
Educação	EMEI Nelson Marchezan	1500	30000
Educação	Secretaria	368	NÃO POSSUI
Fazenda	Tributos	304	500
Infraestrutura	CBM	1615	1000
Infraestrutura	Centro Administrativo	1720	NÃO POSSUI
Infraestrutura	CONECTA	1267	NÃO POSSUI
Infraestrutura	Prefeitura	469	10000
Infraestrutura	Prédio INSS - Meio Ambiente	216	NÃO POSSUI
Meio Ambiente	Canil	100	NÃO POSSUI
Obras	Secretaria	6410	NÃO POSSUI
Saúde	EADI	186	NÃO POSSUI



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Saúde	Farmácia e Almox	800	NÃO POSSUI
Saúde	Policlínica	300	NÃO POSSUI
Saúde	Secretaria	500	500
Saúde	Vigilância	1452	NÃO POSSUI
Saúde	UBS Central	500	NÃO POSSUI
Saúde	UBS Porto do Conde	60	1000
Saúde	UBS São Francisco	100	1000
Saúde	UBS Zildo Sippel	1000	2000
Saúde	USF Campo Bom	100	500
Saúde	USF Gramal	120	500
Saúde	USF Morrinhos	60	1000
Saúde	USF Palmeira	100	500
Saúde	USF Quitéria	100	500
Saúde	USF Rincão dos Correa	100	NÃO POSSUI
DEDETIZAÇÃO - METRAGEM QUADRADA UMA APLICAÇÃO			26.351M²
DEDETIZAÇÃO - METRAGEM QUADRADA DUAS APLICAÇÕES (VEZES DOIS)			57.702M²
CAIXA D'ÁGUA - METRAGEM CÚBICA UMA LIMPEZA			64.300M³
CAIXA D'ÁGUA - METRAGEM CÚBICA DUAS LIMPEZAS (VEZES DOIS)			128.600M³

4.4 JUSTIFICATIVA PARA O VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor previamente estimado para a contratação foi obtido com base em pesquisa de mercado detalhada no Termo de Pesquisa de Preços em anexo. Os parâmetros e demais condições estão expressos em conformidade com o Decreto Municipal n.º 5.256/2022, que regulamenta a realização de pesquisas de preços no município em consonância à Lei 14.133/21.

4.5 VALOR ESTIMADO SIGILOSO: NÃO

Não se vislumbra a necessidade.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 REQUISITOS PARA OS MATERIAIS A SEREM ADQUIRIDOS: NÃO

Não se aplica, considerando-se que a contratação envolve prestação de serviços.

5.1.1 Justificativa para os Requisitos dos Materiais

Não se aplica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5.2 REQUISITOS PARA OS SERVIÇOS CONTRATADOS: SIM

Os serviços a serem contratados deverão atender a requisitos técnicos mínimos, necessários para garantir a adequada execução das atividades de controle de pragas urbanas e de higienização de reservatórios de água potável, em conformidade com as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

Os serviços de dedetização, desinsetização e desratização deverão ser executados mediante a utilização de produtos devidamente regularizados junto aos órgãos competentes, aplicados de forma controlada, visando à eliminação e prevenção de pragas urbanas, sem risco à saúde dos usuários dos prédios públicos, dos servidores municipais e do meio ambiente.

Os serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável deverão observar procedimentos técnicos adequados, assegurando a manutenção da qualidade da água destinada ao consumo humano, devendo ser emitido comprovante ou certificado de execução do serviço ao final de cada aplicação.

Em ambos os itens, os serviços deverão ser executados com fornecimento integral de materiais, insumos, produtos, equipamentos e mão de obra, contemplando a periodicidade mínima de duas execuções anuais, conforme previsto neste Estudo Técnico Preliminar.

5.2.1 Justificativa para os Requisitos dos Serviços

Os requisitos definidos para a execução dos serviços decorrem da necessidade de assegurar a efetividade do controle sanitário nos prédios públicos municipais e de preservar a saúde coletiva, considerando a circulação contínua de servidores, usuários e público em geral nesses ambientes.

No que se refere aos serviços de controle de pragas urbanas, a definição de requisitos técnicos mínimos visa garantir que a aplicação dos produtos seja realizada de forma segura, eficaz e padronizada, em conformidade com as normas sanitárias vigentes, reduzindo o risco de contaminação ambiental e de exposição indevida de pessoas aos produtos utilizados.

Quanto aos serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável, a exigência de procedimentos adequados e da emissão de comprovante ou certificado de execução busca assegurar a rastreabilidade das intervenções realizadas, bem como a manutenção das condições de potabilidade da água disponibilizada nos prédios públicos.

Além disso, a previsão de execuções semestrais atende às boas práticas sanitárias e às recomendações usualmente adotadas em contratações públicas similares, garantindo a continuidade dos serviços e a prevenção de riscos sanitários ao longo do exercício.

5.3 DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO

5.3.1 Remover algum documento de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista:
Não

Deverão ser exigidos todos os documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista previstos na Lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

5.3.2 Exigir Balanço Patrimonial ou Certidão Negativa de Falência: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3 Documentos de Habilitação

5.3.3.1 Profissional registrado em conselho competente e detentor de ART para obra e serviço semelhante: Sim

Será exigida a comprovação de que a empresa licitante possui responsável técnico devidamente habilitado e registrado em conselho profissional competente, com atribuições compatíveis com a execução de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, dedetização, desinsetização, desratização e serviços correlatos.

A exigência fundamenta-se no disposto no art. 7º da Resolução da Diretoria Colegiada – RDC ANVISA nº 622, de 9 de março de 2022, que estabelece que as empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas devem contar com responsável técnico legalmente habilitado, regularmente inscrito no respectivo conselho profissional, como condição para o exercício regular da atividade.

5.3.3.2 Atestado de Capacidade Técnica ou Avaliação Cadastral PNCP: Sim

Considerando que se trata de uma contratação para serviços contínuos, motivada essa condição no tópico 7.3 deste Estudo, será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou, de forma satisfatória, serviços similares ao objeto da licitação, com fulcro no art. 67, § 5º da Lei 14.133/21

O atestado deverá ser referente a serviços executados de forma sucessiva ou não, pelo período mínimo de 6 (seis) meses.

5.3.3.3 Indicação de Pessoal Técnico, instalações e aparelhos adequados: Não

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3.4 Registro da Empresa na Entidade Profissional Competente: Sim

Será exigida a apresentação de certidão de registro da pessoa jurídica junto ao conselho profissional competente, conforme o responsável técnico indicado, para execução de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, dedetização, desinsetização, desratização e similares.

Tal exigência decorre do disposto no art. 7º da RDC ANVISA nº 622/2022, que prevê que a empresa especializada deve possuir registro junto ao conselho profissional vinculado ao responsável técnico, como condição para o exercício regular da atividade.

5.3.3.5 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições do local: Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Não se vislumbra necessidade.

5.3.3.6 Outros documentos de habilitação previstos em lei específica: Sim

Será exigida a apresentação de Alvará Sanitário (Licença Sanitária) vigente, emitido pelo órgão de vigilância sanitária competente (municipal, estadual ou distrital), como condição para a habilitação da empresa licitante.

Tal exigência fundamenta-se no disposto na Resolução da Diretoria Colegiada – RDC ANVISA nº 622, de 9 de março de 2022, a qual estabelece que as empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas somente podem exercer suas atividades mediante prévio licenciamento sanitário junto à autoridade sanitária competente, constituindo requisito indispensável para o funcionamento regular da empresa.

5.4 PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

Nos termos do disposto nos arts. 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, a contratação será realizada por meio de processo licitatório destinado exclusivamente à participação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), considerando que os itens da contratação possuem valor estimado individual inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

5.5 DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA ASSINATURA DO CONTRATO

Não se vislumbra a necessidade.

6. ALTERNATIVAS DE MERCADO

Para atendimento da necessidade identificada, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado, considerando a natureza dos serviços, a recorrência da demanda, os custos envolvidos, os riscos sanitários e a capacidade operacional do Município.

A execução direta dos serviços pela Administração foi avaliada e descartada, tendo em vista que o Município não dispõe de estrutura própria, equipamentos específicos, produtos devidamente regularizados, nem de profissional técnico habilitado para a realização dos serviços, conforme exigido pela legislação sanitária vigente. Além disso, a internalização dessa atividade implicaria custos adicionais com aquisição, armazenamento e controle de produtos químicos, capacitação de servidores e obtenção de licenças, tornando a alternativa operacionalmente inviável e antieconômica.

Também foi considerada a alternativa de aquisição dos produtos e insumos de forma separada da contratação de profissional especializado. No entanto, essa solução mostrou-se inadequada, uma vez que transfere à Administração a responsabilidade pelo manuseio, aplicação e controle de produtos químicos, além de não atender às exigências normativas quanto à responsabilidade técnica, aumentando significativamente os riscos sanitários,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

ambientais e trabalhistas.

A contratação pontual ou emergencial, por demanda avulsa, foi igualmente analisada e afastada, pois dificulta o planejamento das ações preventivas, tende a resultar em preços unitários mais elevados, conforme verificado em contratações pontuais registradas no sistema LicitaCon, e eleva o risco de descontinuidade dos serviços e de atuação apenas corretiva, em prejuízo à saúde pública.

Diante disso, a contratação de empresa especializada, mediante processo licitatório, para a prestação periódica dos serviços de dedetização, desinsetização, desratização e limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável, com fornecimento integral de materiais, insumos, produtos, equipamentos e mão de obra, mostrou-se a alternativa mais adequada e vantajosa, por permitir o planejamento das execuções, a padronização dos procedimentos, a observância das normas sanitárias e a obtenção de melhores condições econômicas, assegurando a continuidade do serviço e a mitigação de riscos à saúde coletiva.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de dedetização, desinsetização, desratização e limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável (caixas d'água), a serem executados nos prédios públicos do Município de São Jerônimo/RS, conforme condições, quantitativos e periodicidade definidos neste Estudo Técnico Preliminar.

A execução dos serviços compreenderá o fornecimento integral, pela contratada, de todos os materiais, insumos, produtos, equipamentos e mão de obra necessários, observadas as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

7.1 PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo para a execução do objeto será de até 10 (dez) dias corridos, contados da data do envio da nota de empenho para o e-mail da contratada.

7.2 PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: CONTÍNUO

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente, conforme o disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/21.

A natureza da contratação está vinculada a uma necessidade contínua, nos termos do art. 6º, inciso XV, da Lei nº 14.133/21, que define serviços e fornecimentos contínuos como aqueles indispensáveis para a manutenção das atividades administrativas, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas da Administração Pública, considerando que os serviços de controle de pragas urbanas e de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável devem ser realizados de forma periódica e permanente, com finalidade preventiva, a fim de assegurar condições adequadas de salubridade, segurança sanitária e regular funcionamento dos prédios públicos municipais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

7.3 ENDEREÇO DE EXECUÇÃO

Os serviços objeto da contratação serão executados nos prédios públicos do Município, localizados nos perímetros urbano e rural, conforme relação e endereços constantes na tabela a seguir.

SECRETARIA	DEPENDÊNCIA	ENDEREÇO	LOCALIDADE	ZONA	M ²	CAIXA D'ÁGUA (Litros)
Assistência Social	CRAS	R. Maurício Cardoso, nº 685	Cidade Alta	Urbana	675	1000
Assistência Social	Abrigo Nélio Steigleder	R. 30 de Setembro, nº 735	Bela Vista	Urbana	267	NÃO POSSUI
Assistência Social	CREAS	R. Justino Muller, n.º 243	Centro	Urbana	300	NÃO POSSUI
Defesa Civil	Secretaria	R. Coronel Soares de Carvalho, nº 497	Centro	Urbana	200	300
Educação	E.M.E.F. Cel. Soares de Carvalho	Estrada Geral da Quitéria, nº 8.450 (Coordenadas: - 30.41652990475947, - 51.96901741536433)	Quitéria	Rural	197	500
Educação	E.M.E.F. Eng. José Maria de Carvalho	Estrada do Gramal, nº 961 (Coordenadas: - 30.561198490147873, - 51.9149708595361)	Gramal	Rural	496	1000
Educação	E.M.E.F. Eva Alves	Estrada para Palmeira, nº 3350 (Coordenadas: - 30.21992868112325, - 51.87625330169077)	Morrinhos	Rural	407	2000
Educação	E.M.E.F. Fernando Ramos	Distrito Quitéria (Coordenadas: - 30.494556237221467, - 51.926277919057256)	Quitéria	Rural	292	1000
Educação	E.M.E.F. João Cernicchiaro	R. Professor Nair Lago de Oliveira, nº 260	Lago Parque Clube	Urbana	248	500
Educação	E.M.E.F. Manoel José dos Santos	Estrada da Palmeira, nº 16.685 (Coordenadas: - 30.474222786509028, - 52.035323790222556)	Quitéria	Rural	1459	1000
Educação	E.M.E.F. Minuano	Estrada Santa Elízia, nº 2352 (Coordenadas: - 30.584926933847857, - 51.94745514604143)	Gramal	Rural	172	1000
Educação	E.M.E.F. Olavo José Rada	Estrada Costa do Sutil (Coordenadas: -30.5580633, - 51.9905935)	Gramal	Rural	368	1000
Educação	E.M.E.F. Padre Luiz de Nadal	R. General Osório, nº 845	Cidade Baixa	Urbana	376	3000
Educação	E.M.E.F. Salgado	R. Mario Sicca, nº 341	Lindos Ares	Urbana	517	500



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

	Filho					
Educação	E.M.E.I. Carlos Arno Pretzel	R. General Osório, nº 2.820	Bandeira Branca	Urbana	397	500
Educação	E.M.E.I. Judith Schwengber	R. Rafael Athanásio, nº 1.179	São Francisco	Urbana	533	2000
Educação	EMEI Nelson Marchezan	R. Vasco Antônio Ramos Alves, nº 200	Colina dos Sherer	Urbana	1500	30000
Educação	Secretaria	Av. Rio Branco, nº 241	Centro	Urbana	368	NÃO POSSUI
Fazenda	Tributos	R. Coronel Soares de Carvalho, nº 533	Centro	Urbana	304	500
Infraestrutura	CBM	Av. Ramiro Barcelos, nº 1.096	Centro	Urbana	1615	1000
Infraestrutura	Centro Administrativo	R. Waldemar Azzi, nº 40	São Francisco	Urbana	1720	NÃO POSSUI
Infraestrutura	CONNECTA	R. Dona Délia Drebes, nº 67	Centro	Urbana	1267	NÃO POSSUI
Infraestrutura	Prefeitura	R. Coronel Soares de Carvalho, nº 558, 2º Andar	Centro	Urbana	469	10000
Infraestrutura	Prédio INSS - Meio Ambiente	R. Luiz Miller Picarelli, nº 384	Centro	Urbana	216	NÃO POSSUI
Meio Ambiente	Canil	R. Jorge Leonhardt, n.º 1020	Irga	Urbana	100	NÃO POSSUI
Obras	Secretaria	Av. Rio Branco, nº 1.500	São Francisco	Urbana	6410	NÃO POSSUI
Saúde	EADI	R. Bento Gonçalves, nº 356	Centro	Urbana	186	NÃO POSSUI
Saúde	Farmácia e Almox	R. Luiz Miller Picarelli, nº 384 (esquina com Av. Rio Branco)	Centro	Urbana	800	NÃO POSSUI
Saúde	Policlínica	R. Coronel Soares de Carvalho, nº 451	Centro	Urbana	300	NÃO POSSUI
Saúde	Secretaria	R. Coronel Soares de Carvalho, nº 303	Centro	Urbana	500	500
Saúde	Vigilância	Av. Rio Branco, nº 478	Centro	Urbana	1452	NÃO POSSUI
Saúde	UBS Central	Av. Ramiro Barcelos, nº 280	Centro	Urbana	500	NÃO POSSUI
Saúde	UBS Porto do Conde	Rua Porto do Conde (Coordenadas: 29°58'1.28"S, 51°47'48.98"O)	Conde	Rural	60	1000
Saúde	UBS São Francisco	R. Inácio Rodrigues da Silva, nº 86	São Francisco	Urbana	100	1000
Saúde	UBS Zildo Sippel	R. Luiz Dias Cunha, nº 167	Chananeço	Urbana	1000	2000
Saúde	USF Campo Bom	Estrada do Gramal (Coordenadas: 30°33'37.74"S, 51°54'52.95"O)	Gramal	Rural	100	500
Saúde	USF Gramal	Estrada do Gramal (Coordenadas: 30°33'37.74"S, 51°54'52.95"O)	Gramal	Rural	120	500



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Saúde	USF Morrinhos	Estrada Morrinhos (Coordenadas: 30°14'26.62"S, 51°52'140.07"O)	Morrinhos	Rural	60	1000
Saúde	USF Palmeira	Estrada do Gramal (Coordenadas: 30°33'37.74"S, 51°54'52.95"O)	Gramal	Rural	100	500
Saúde	USF Quitéria	Estrada Geral da Quitéria (Coordenadas: 30°25'9.20"S, 52°4'22.97"O)	Quitéria	Rural	100	500
Saúde	USF Rincão dos Correia	Estrada dos Correias (Coordenadas: 30°18'35.90"S, 51°58'39.79"O)	Quitéria	Rural	100	NÃO POSSUI

7.4 CONDIÇÕES DE ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS

Os produtos utilizados na execução dos serviços deverão ser acondicionados, armazenados, transportados e manuseados pela contratada, em conformidade com as normas sanitárias, ambientais e de segurança vigentes, observando-se as orientações dos fabricantes e as exigências dos órgãos competentes.

A Administração não realizará o armazenamento de produtos químicos, cabendo integralmente à contratada a responsabilidade pelo acondicionamento adequado, pelo controle de validade e pela destinação correta de embalagens e resíduos, quando aplicável.

7.5 EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A execução dos serviços será realizada de forma programada e periódica, conforme cronograma a ser definido pela Administração, contemplando as duas execuções anuais previstas neste Estudo Técnico Preliminar.

Os serviços deverão ser executados por empresa especializada, com fornecimento integral de materiais, insumos, produtos, equipamentos e mão de obra necessários, observadas as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

A execução deverá ocorrer nos prédios públicos relacionados no item 7.3 deste Estudo, de modo a assegurar a padronização dos procedimentos, o controle preventivo de pragas urbanas e a manutenção das condições adequadas de higiene e salubridade, bem como a qualidade da água destinada ao consumo humano, no caso dos serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios.

7.6 PÓS VENDA E GARANTIA

A contratada deverá assegurar garantia mínima de 90 (noventa) dias para os serviços executados, contados a partir da data de cada aplicação, abrangendo a reexecução sem ônus para a Administração nos casos em que, dentro desse prazo, seja constatada falha na execução ou ineficácia dos serviços prestados, sem prejuízo das demais obrigações contratuais.

7.7 QUAL A ROTINA DE FISCALIZAÇÃO SERÁ ADOTADA?



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pela Administração, nos termos por meio do gestor do contrato, Rafael dos Santos Pereira, do fiscal técnico Marcelo Vinicio Souza de Farias, e fiscal administrativo Carmen Souza Peres.

Fiscais Setoriais:

Secretaria de Infraestrutura: Marcelo Vinicio Souza de Farias

Centro Administrativo: Ariela Rodrigues da Silva

Secretaria de Educação: Aline Persch

Secretaria de Saúde: Aires Rosa Dal'Osto

Secretaria de Assistência Social: Rosangela Kuball da Silveira

Secretaria de Obras: Daiana Roberta Pires Souza

Defesa Civil: Leda Cristina Azeredo Porciuncula

Secretaria do Meio Ambiente: Eduarda Guedes Heberle

7.8 EXPECTATIVA DE VIDA DO OBJETO OU DO RESULTADO DO SERVIÇO

Os serviços objeto da presente contratação não resultam na aquisição de bem permanente, mas na obtenção de resultado contínuo e temporário, consistente na manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária dos prédios públicos municipais.

A expectativa de vida do resultado do serviço está diretamente relacionada à periodicidade das execuções, estimada em até 6 (seis) meses por aplicação, motivo pelo qual se faz necessária a reaplicação periódica dos serviços, conforme previsto neste Estudo Técnico Preliminar.

Dessa forma, a efetividade do objeto depende da execução continuada ao longo da vigência contratual, não sendo possível atribuir vida útil permanente ao resultado, mas sim um efeito temporário que deve ser mantido por meio de novas execuções programadas.

7.9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Executar os serviços objeto da contratação em conformidade com as condições estabelecidas neste Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência e no instrumento contratual, observando a periodicidade definida e as normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

Fornecer, às suas expensas, todos os materiais, insumos, produtos, equipamentos, mão de obra e meios necessários à adequada execução dos serviços, responsabilizando-se pelo correto acondicionamento, transporte, aplicação e destinação final de resíduos e embalagens, quando aplicável.

Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas, incluindo a regularidade sanitária e a indicação de responsável técnico devidamente habilitado.

Garantir a qualidade e a eficácia dos serviços prestados, assegurando a reaplicação ou reexecução sem ônus para a Administração, nos termos do prazo de garantia estabelecido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Emitir e entregar os comprovantes ou certificados de execução dos serviços, quando aplicável, contendo as informações mínimas exigidas, especialmente nos serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável.

Atender prontamente às solicitações da fiscalização, prestando as informações necessárias e corrigindo eventuais inconformidades apontadas durante a execução contratual.

7.10 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Disponibilizar à contratada o acesso aos prédios públicos indicados neste Estudo Técnico Preliminar, nos dias e horários previamente acordados, bem como fornecer as informações necessárias ao adequado planejamento e execução dos serviços.

Designar formalmente o gestor do contrato, o fiscal técnico, o fiscal administrativo e, quando aplicável, os fiscais setoriais, competindo-lhes acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos da legislação vigente.

Acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços prestados, por meio dos fiscais designados, adotando as providências necessárias em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

Efetuar o pagamento devido à contratada, após a comprovação da regular execução dos serviços e a apresentação da documentação exigida, observados os prazos e condições estabelecidos no instrumento contratual.

8. PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 O OBJETO SERÁ DIVIDIDO EM LOTES? NÃO

O objeto da contratação será dividido em itens, correspondentes aos serviços de controle de vetores e pragas urbanas e de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável, possibilitando a adjudicação independente de cada item, inclusive a fornecedores distintos.

O parcelamento por itens mostra-se tecnicamente viável e economicamente vantajoso, uma vez que os serviços, embora relacionados à área de saúde e saneamento, possuem naturezas técnicas distintas, são prestados por empresas que atuam de forma especializada no mercado e admitem execução autônoma, sem prejuízo ao conjunto do objeto.

A adoção da adjudicação por item favorece a ampliação da competitividade, possibilita a participação de maior número de licitantes, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte, e contribui para a obtenção de propostas mais vantajosas, em consonância com os princípios do parcelamento e da economicidade, nos termos dos arts. 18, § 1º, inciso VIII, 40, § 2º e § 3º, e 47 da Lei nº 14.133/2021, bem como da Súmula TCU nº 247.

O parcelamento adotado não compromete a gestão contratual nem a responsabilidade técnica, uma vez que cada item possui escopo definido, unidade de medida própria e fiscalização específica, conforme previsto neste Estudo Técnico Preliminar.

8.2 A ENTREGA SERÁ EM PARCELA ÚNICA OU SEGUIRÁ UM CRONOGRAMA? CRONOGRAMA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

A execução dos serviços não ocorrerá em parcela única, devendo seguir cronograma previamente definido pela Contratada e Administração, ao longo da vigência contratual.

Considerando a natureza contínua do objeto, os serviços serão realizados de forma programada e periódica, contemplando duas execuções anuais, conforme planejamento a ser estabelecido no Termo de Referência, de modo a assegurar a efetividade das ações preventivas, a continuidade do serviço e o adequado atendimento às necessidades da Administração.

8.3 O PAGAMENTO SERÁ INTEGRAL OU PARCELADO? PARCELADO

O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com os serviços efetivamente executados, observada a periodicidade definida no cronograma e mediante atesto da fiscalização, após a comprovação da regular execução dos serviços e a apresentação da documentação fiscal correspondente.

Registra-se que os prazos para pagamento estão estabelecidos no Decreto Municipal n.º 5.394/2024. Tratando-se de prestação de serviço, a liquidação da despesa ocorre em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento e aceitação do documento fiscal pelo fiscal e gestor do contrato, e o pagamento em até 8 (oito) dias úteis após a liquidação de despesas.

8.4 A AQUISIÇÃO SERÁ POR REGISTRO DE PREÇOS? NÃO

A adoção do Sistema de Registro de Preços não se mostra adequada à presente contratação, considerando que a demanda é certa, imediata e previamente quantificada, com necessidade de utilização contínua dos serviços pelas Secretarias Municipais.

9. RESULTADOS PRETENDIDOS COM A CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como resultado pretendido assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária nos prédios públicos do Município de São Jerônimo/RS, por meio da execução periódica de serviços de controle de vetores e pragas urbanas e de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água potável.

Espera-se, com a contratação, a prevenção de riscos à saúde pública, a redução da incidência de pragas urbanas, a manutenção da qualidade da água destinada ao consumo humano e o atendimento às exigências dos órgãos de vigilância sanitária, contribuindo para o regular funcionamento das unidades administrativas e para a preservação do patrimônio público.

Adicionalmente, busca-se conferir previsibilidade, padronização e eficiência à execução dos serviços, mediante planejamento prévio, periodicidade definida e fiscalização adequada, garantindo a continuidade das ações preventivas ao longo da vigência contratual.

10. OUTRAS PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

Para a adequada execução da contratação, caberá à Administração adotar as providências inerentes ao regular desenvolvimento do procedimento licitatório e à gestão e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

fiscalização do contrato, incluindo a designação formal de gestor e fiscais, conforme previsto neste Estudo Técnico Preliminar.

Não se identificam, no presente momento, outras providências adicionais a serem adotadas pela Administração, uma vez que a contratação contempla o fornecimento integral dos serviços, materiais, insumos e mão de obra necessários à sua execução, não demandando adequações estruturais ou contratações complementares.

Não é necessário a publicação de extrato do edital referente a esta contratação no Diário Oficial do Estado e no Diário Oficial da União.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS

11.1 ESSE OBJETO JÁ FOI CONTRATADO ANTERIORMENTE? SIM

O objeto já foi contratado anteriormente pelo Município, conforme consulta ao Licitacon, que segue anexa. Dentre as contratações anteriores, a mais recente foi realizada através do PE 126/2023.

11.2 HÁ PREVISÃO DE CONTRATAR NOVAMENTE ESSES OBJETOS AINDA ESTE ANO? NÃO

Não há previsão de nova contratação no exercício corrente, uma vez que a presente contratação foi estruturada para atender integralmente a totalidade dos prédios públicos municipais, contemplando os quantitativos, a periodicidade e a vigência necessários ao atendimento da demanda identificada.

11.3 SERÁ NECESSÁRIO CONTRATAR OUTRO OBJETO PARA CONSEGUIR USAR ESSA CONTRATAÇÃO EM PLENITUDE? NÃO

A contratação contempla a execução completa dos serviços, incluindo o fornecimento de materiais, insumos, produtos, equipamentos e mão de obra, não sendo necessária a contratação de objeto complementar para sua plena utilização.

11.4 ESSA CONTRATAÇÃO IRÁ GERAR A NECESSIDADE DE NOVAS CONTRATAÇÕES? NÃO

A presente contratação não gera a necessidade de novas contratações durante sua vigência, uma vez que foi dimensionada de forma a absorver integralmente a demanda existente, sem prejuízo de eventuais contratações futuras decorrentes de novas necessidades administrativas ou de ampliação do número de prédios públicos.

12 IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 HÁ IMPACTOS AMBIENTAIS IDENTIFICÁVEIS NA CONTRATAÇÃO? SIM

Considerando que o objeto envolve a aplicação de produtos químicos (controle de vetores e pragas urbanas) e a limpeza/desinfecção de reservatórios de água potável, há impactos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

ambientais potencialmente associados ao manuseio, armazenamento, transporte e destinação de resíduos/embalagens, bem como ao risco de contaminação do solo, água e ambientes em caso de uso inadequado ou descarte irregular.

12.2 FORAM INCLUÍDOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO OBJETIVANDO MENOR IMPACTO AMBIENTAL? SIM

Foram previstos requisitos para reduzir impactos ambientais, consistindo na obrigação de a contratada utilizar produtos regularizados pelos órgãos competentes, observar as orientações de segurança e uso constantes dos rótulos/fichas técnicas, adotar procedimentos que minimizem dispersão e contaminação ambiental e realizar o gerenciamento e destinação ambientalmente adequada de embalagens e resíduos decorrentes da execução dos serviços, quando aplicável.

12.3 CASO IDENTIFICADOS IMPACTOS, QUAIS MEDIDAS MITIGADORAS DEVERÃO SER ADOTADAS?

As medidas mitigadoras incluem: execução por empresa especializada, com responsável técnico habilitado; utilização de produtos e saneantes devidamente regularizados; aplicação controlada e em conformidade com boas práticas; adoção de medidas de prevenção de vazamentos, derramamentos e contaminação; e destinação correta de embalagens e resíduos, conforme normas ambientais e sanitárias vigentes, sem descarte em rede pluvial, solo ou corpos d'água.

12.4 O BEM ADQUIRIDO ESTÁ SUBMETIDO A LOGÍSTICA REVERSA? NÃO

Trata-se de prestação de serviços, sem aquisição de bem permanente pela Administração. Eventuais embalagens e resíduos gerados na execução deverão ser gerenciados pela contratada, com destinação ambientalmente adequada.

13. CONCLUSÃO

Diante do exposto, verifica-se a viabilidade da contratação pretendida, fundamentada na necessidade de assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária nos prédios públicos do Município de São Jerônimo/RS, por meio da prestação contínua dos serviços descritos neste Estudo Técnico Preliminar.

A seleção do fornecedor deverá ocorrer por meio de licitação na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, com julgamento pelo critério de menor preço unitário, em regime de empreitada por preço unitário, modo de disputa aberto e participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, observando-se o tratamento concedido no artigo 48, I da Lei Complementar 123/2006 e nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, §2º, e 33, inciso I da Lei n.º 14.133/21.

São Jerônimo, 26 de janeiro de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JERÔNIMO – RS

Rafael dos Santos Pereira
Gestor da Contratação
Secretário de Infraestrutura e
Administração

Marcelo Vinício Souza de
Farias,
Fiscal Técnico
Secretário Municipal Adjunto

Carmen Souza Peres
Fiscal Administrativo
Chefe de Gabinete do Prefeito



Assinantes

- ✓ **RAFAEL DOS SANTOS PEREIRA**
Assinou em 11/03/2026 às 14:06:05 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.739.860-**
Eu, RAFAEL DOS SANTOS PEREIRA, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

- ✓ **MARCELO VINICIO SOUZA DE FARIAS**
Assinou em 11/03/2026 às 14:14:57 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.577.250-**
Eu, MARCELO VINICIO SOUZA DE FARIAS, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

- ✓ **CARMEN SOUZA PERES**
Assinou em 11/03/2026 às 14:15:13 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.653.730-**
Eu, CARMEN SOUZA PERES, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

PZM**5LL****YL8****YND**

ANEXO IV - PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0025/2026					
ÓRGÃO PROMOTOR DO CERTAME: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO					
Razão social completa/Nome completo do licitante:					
CNPJ/CPF do licitante:					
Endereço completo do licitante:					
E-mail do licitante:					
Telefone do licitante:					
<p>1 - OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de dedetização, desinsetização, desratização e limpeza e desinfecção de caixas d'água, destinados ao atendimento das necessidades dos prédios públicos do Município de São Jerônimo/RS, localizados nos perímetros urbano e rural.</p>					
Item	Especificação	Unid.	Quant.	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
				Valor Total	R\$
<p>2 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias contados da abertura da Proposta de Preço.</p>					
<p>3 - INFORMAÇÃO DA CONTA BANCÁRIA EM TITULARIDADE DA LICITANTE: Banco..... Agência..... Conta Corrente.....</p>					
<p>4 - DECLARAMOS O SEGUINTE:</p> <p>a) que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;</p> <p>b) que esta proposta contém preço(s) compatível(eis) com o(s) praticado(s) no mercado;</p> <p>c) que atende e aceita a todos os termos do Edital.</p>					
<p>5 - Se vencedora da licitação, assinará o termo de contrato na qualidade de _____ o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, e no RG sob o nº _____, residente na Rua _____, nº _____, Cidade _____.</p> <p>São Jerônimo, de..... de</p> <p align="center">_____ REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE</p>					

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO

_____ (Razão Social) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____
_____, do CPF nº _____, **DECLARA:**

- a) o cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.
- b) a observância do limite de R\$ 4.800.000,00 na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável legal)

ANEXO VI

DECLARAÇÕES

_____ (Razão Social) _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____
_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____
_____, do CPF nº _____, **DECLARA**, o seguinte:

- a) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, para fins do disposto no inciso VI do artigo nº 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()¹.
- b) Que cumprimos os requisitos para a habilitação e declaramos que a proposta está de acordo com as exigências do edital, ainda, atestamos a veracidade das informações, e estamos cientes da responsabilização na forma da lei.
- c) Que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, ____ de _____ de _____.

(Assinatura do responsável legal)

¹ Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



MINUTA CONTRATUAL

Contrato de Prestação de Serviços Contínuos

ORIGEM: Pregão Eletrônico nº xxx/xxxx, Processo Administrativo nº xxx/xxxx

1. QUALIFICAÇÃO DAS PARTES

1.1 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO JERÔNIMO/RS, de um lado, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 88.117.700/0001-01, neste ato representado pelo signatário identificado, no uso de suas atribuições e com poderes para firmar tal contratação.

1.2 CONTRATADA(S): [NOME DA EMPRESA], pessoa jurídica de direito [público/privado] inscrito no CNPJ nº [CNPJ], com telefone para contato nº [telefone] e e-mail [e-mail] pelo qual receberá comunicações, com sede na [endereço completo], neste ato representado por, [nome do sócio], [cargo na empresa], [estado civil], com CPF nº [CPF].

1.3 A gestão do contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

- a) O fiscal técnico indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail];
- b) O fiscal administrativo indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail];
- c) O gestor indicado para a presente contratação é [nome completo, cargo, telefone de contato e e-mail].

2. DO OBJETO

2.1 O presente instrumento tem por objeto [objeto].

2.2 O Termo de Referência (TR) é parte integrante deste contrato, e havendo cláusulas diretamente divergentes, prevalecerá o que dispõe o TR.

2.3 O presente edital se vincula às disposições [processo e ano], a proposta vencedora e a eventuais anexos citados durante o contrato.

2.4 O presente contrato é regido pela Lei 14.133/2021, e demais regulamentos municipais expedidos pelo município de São Jerônimo, mencionados ou não no contrato. Casos omissos serão decididos observando o interesse público e balizando-se pelos regulamentos federais.

2.5 Os itens da contratação, os valores, bem como seus quantitativos unitários e totais encontram-se discriminados na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1				R\$	R\$
2				R\$	R\$
Valor Total da Contratação					R\$



3. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 Valor Total do Contrato o contratante pagará a contratada o valor total de R\$ **xxx**, contemplando todos os custos direta ou indiretamente relacionados com a perfeita e completa execução do contrato.

3.2 As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação (ões) orçamentária(s): **[indicar dotações]**

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 Concluído o serviço, ou a etapa, na forma especificada no Termo de Referência, a Nota Fiscal deverá ser enviada ao fiscal da contratação, através do e-mail informado no Termo de Referência ou presencialmente.

4.2 As formas e condições de pagamento são reguladas pelo Decreto Municipal nº 5.394, de 10 de janeiro de 2024.

4.3 Entregue as notas fiscais e/ou instrumento de cobrança equivalente, o município terá os seguintes prazos para a liquidação, isso é, verificar o atendimento as disposições do edital gerando o direito a receber o pagamento e sua efetiva entrega na Coordenadoria de Contabilidade:

4.3.1. Cinco (5) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para prestação serviços e locações.

4.3.2. Dez (10) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, para fornecimento de bens e realização de obras.

4.3.3. O prazo de liquidação poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

4.4 Para fins de liquidação, os fiscais e gestores devem verificar se a Nota Fiscal (ou documento equivalente) apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do emissor nota fiscal serem de mesma titularidade da empresa contratada;
- d) os dados do contrato e do órgão contratante;
- e) o período respectivo de execução do contrato;
- f) o valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

4.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou documento equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

4.6 Após o recebimento definitivo e a liquidação a Nota Fiscal ou documento equivalente será encaminhado para pagamento à Coordenadoria de Contabilidade.



4.7. Após a liquidação, o município efetuará o pagamento, na conta corrente informada na proposta, nos seguintes prazos:

4.7.1. Oito (8) dias úteis para prestação de serviços.

4.7.2. Dez (10) dias úteis para fornecimento de bens, locações e realização de obras.

4.8 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração pagará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

a) O atraso de pagamento só será considerado se a Administração der causa ao mesmo;

b) A contagem do prazo para liquidação se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente pelo Fiscal ou Gestor da contratação.

c) A contagem do prazo para pagamento se inicia com o recebimento da Nota Fiscal ou documento equivalente na Coordenadoria de Contabilidade.

4.9 O pagamento será realizado através de transferência bancária em conta corrente, agência e banco indicados pelo contratado na proposta ou na nota fiscal.

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

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

4.12. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.14. Somente serão pagos os valores correspondentes aos serviços efetivamente prestados e atestados pelo Gestor do contrato.

5. DOS PRAZOS/VIGÊNCIA/LOCAL/DO FORNECIMENTO:

5.1 O serviço será executado sob o regime de [execução de serviço contínuo, prestado de forma (mensal/anual)], em conformidade com as especificações do Termo de Referência e, caso a proposta apresente condição mais vantajosa ao município, da também da proposta.

5.2 O prazo de vigência da contratação é de [01 ano ou 12 meses] contados do(a) [data, horário, prazo de início, etc], prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3 O serviço deverá ser prestado em [local de execução do serviço]

5.4 A empresa será responsável por todos os custos agregados ao serviço e pelo cumprimento de todas as exigências legais necessárias, como por exemplo,



alimentação, hospedagem, diárias, equipamentos, transporte da equipe de trabalho, encargos sociais e trabalhistas.

6 DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E REPACTUAÇÃO

6.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrência de situações previstas na legislação ou de redução dos preços praticados no mercado.

6.2 A contratada poderá ter seus preços reajustados pelo IPCA ou pelo índice que lhe vier a substituir, caso seja transcorrido o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data do orçamento estimado, definido pela data de emissão do Termo de Pesquisa de Preços mais recente no processo, até o adimplemento da parcela.

6.3. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais datadas de **dia/mês/ano [data do termo de pesquisa]**.

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

6.4.1. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.4.2. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.5. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

6.6. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser formulados durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

6.6.1. Os pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro e repactuação serão decididos no prazo de 1 mês, podendo este prazo ser ampliado conforme necessidade da administração.

7 GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3. As comunicações entre o Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas imediatamente.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial acerca da prestação dos serviços contratados.



Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, designados neste Termo de Referência.

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observado o disposto no Decreto Municipal nº 5.397/2024. Bem como prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a sua competência.

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, que poderão ser realizadas através de e-mail informado na proposta da empresa contratada.

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

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

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

7.7.6. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. Bem como prestar apoio administrativo e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a sua competência.

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

7.8.2. Na falta de designação de fiscal administrativo, as atribuições acima mencionadas caberão ao gestor do contrato.

7.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais,



elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos.

7.9.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente público ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

7.12. O fiscal do contrato poderá solicitar que a contratada mantenha representante no local do serviço para acompanhamento da execução do contrato.

7.13. Havendo necessidade serão designados suplentes para os gestores acima definidos.

7.14. No lapso de tempo até a designação de fiscal técnico ou administrativo suplente, o fiscal remanescente assumir as funções do fiscal faltante.

8 DA GARANTIA

8.1. A empresa obriga-se a garantir a executar o serviço contratado conformidade com Termo de Referência, edital e este contrato, comprometendo-se, a adotar as medidas corretivas necessárias imediatamente, de forma que atenda aos requisitos do edital, bem como as solicitações dos órgãos de fiscalização, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

9 DA RESCISÃO E EXTINÇÃO

9.1. O não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos, enseja a extinção contratual, conforme inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

9.2. A extinção deste contrato, conforme art. 138 e 139 da nova Lei de Licitações pode ser:

I – determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;



II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

9.3 A administração terá opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

9.4 A opção pela extinção prevista na cláusula 9.3 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário da assinatura do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses da referida data.

10 DAS SANÇÕES

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

10.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

10.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

10.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

10.1.9 fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

10.1.10.1 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

10.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

10.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



10.2 O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b. Multa de 0,5% (zero virgula cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12;
- c. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 13.1.2 a 10.1.7 deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

10.5 A aplicação das sanções previstas neste instrumento, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.



10.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e subsidiariamente a Lei Municipal nº 4.117 de 14 de setembro de 2022.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Fica o contratado obrigado a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

11.2 Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia, nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

11.3 Além das cláusulas que compõem o presente contrato, fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivessem contidas as disposições previstas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

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

11.5. As solicitações formais da contratada, tais como: pedidos prorrogação, alteração de dados, reequilíbrio econômico-financeiro, trocas de marca, entre outros deverão ser protocolizados junto ao setor de Protocolo, no horário das 09h às 12h e das 13h às 15h, na Av. Rio Branco, nº 478, Centro, São Jerônimo/RS, (51) 3651-1008, ou através do e-mail tributos@saojeronimo.rs.gov.br e endereçadas ao gestor do contrato/ata de registro de preços.

11.6. Fica o contratado obrigado a cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

11.7. Fica eleito o FORO da Comarca de São Jerônimo/RS, com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

São Jerônimo, [dia] de [mês] de [ano]

[nome] [cargo] Contratante	[nome] [CPF] Contratado
----------------------------------	-------------------------------

A legalidade das cláusulas padronizadas do contrato foram analisadas e aprovadas pela Assessoria Jurídica do Município.



Município de São Jerônimo
Coordenadoria de Licitações e Contratos

Documento assinado digitalmente
gov.br CRISLEI DE SOUZA LIMA
Data: 08/01/2025 14:46:39-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

CRISLEI LIMA
OAB/RS 101.877
Assessora Jurídica