



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

1

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0020/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00005/2025
CÓDIGO TCE: C7F0BCDFD7594511D26159BFB8B14FF374612750

O PREFEITO MUNICIPAL DE FAXINAL DOS GUEDES, ESTADO DE SANTA CATARINA, no uso de suas atribuições, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na MODALIDADE PREGÃO, na FORMA ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO, objetivando Contratação de empresa especializada para **prestação de Serviços de Controle de Pragas e Vetores, Limpeza e Desinfecção das Caixas d'água**, em diversos locais das Secretárias e Setores da Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes, abrange também a Delegacia de Polícia de Fronteira de Faxinal dos Guedes e Corpo de Bombeiros Militar Faxinal dos Guedes, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos, conforme descrito nesse edital e seus anexos, e nos termos da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, e suas posteriores alterações e demais legislação aplicável.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado pregoeiro, que terá, dentre outras, as seguintes atribuições: Coordenar o processo licitatório; Receber, examinar e decidir sobre impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe, sendo responsável também pela equipe de elaboração; Conduzir a sessão pública de forma eletrônica nas dependências do setor de Licitações da Prefeitura Municipal; Verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; Dirigir a etapa de lances; Verificar e julgar as condições de habilitação; Receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão; Indicar o vencedor do certame; Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

Sessão Virtual do Pregão Eletrônico A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada exclusivamente por meio do endereço eletrônico: Link: <https://licitar.digital/>

Informações Importantes:

Período de Apresentação das Propostas:

Início: 28/02/2025, às 08:00h

Término: 17/03/2025, às 08:00h

Período de Lances:

Início: 17/03/2025, às 09:00h

Término: 17/03/2025, às 16:00h

Valor total da Contratação: **R\$ 72.951,76** (setenta e dois mil novecentos e cinquenta e um reais e setenta e seis centavos).

Critério de Julgamento: Menor Preço por Item Observações: Todos os horários mencionados são no horário de Brasília (BR). O envio das propostas e a participação nos lances deverão ocorrer dentro dos prazos estabelecidos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

1. DO OBJETO:

1.1. **Registro de preços** para Contratação de empresa especializada para **prestação de Serviços de Controle de Pragas e Vetores, Limpeza e Desinfecção das Caixas d'água** em diversos locais das Secretárias e Setores da Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes, abrange também a



Delegacia de Polícia de Fronteira de Faxinal dos Guedes, Corpo de Bombeiros Militar de Faxinal dos Guedes conforme especificações constantes no Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em ITENS;

1.3. **Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto (item) descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (<https://licitar.digital/>).

2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e microempreendedor individual – MEI e Cooperativas, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

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

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



- 2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. Agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. No **cadastro da proposta inicial, o licitante declarará**, em campo próprio do sistema, que:
 - 3.3.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 3.3.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
 - 3.3.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
 - 3.3.4. 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.
- 3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).
 - 3.5.1. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.



- 3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 4.1.1. Valor unitário e total do item;
 - 4.1.2. Marcas dos itens, exceto se não possuir;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

- 5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 8.13 deste Edital:
- 5.2. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**
 - 5.2.1. Cópia do registro comercial, no caso de empresa individual;
 - 5.2.2. Cópia do **ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;



- 5.2.3. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**/MF);
- 5.2.4. 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.

5.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 5.3.1. Prova de Regularidade unificada com a Secretaria da **Receita Federal** e a Dívida Ativa da União;
- 5.3.2. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- 5.3.3. Prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- 5.3.4. Certificado de Regularidade de Situação com o **FGTS**;
- 5.3.5. Certidão negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).
- 5.3.5.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

5.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- 5.4.1. **Registro ou Certidão da Empresa e do Responsável Técnico** Junto ao respectivo Conselho Regional competente em **Vigência**;
- 5.4.2. Comprovação de que a proponente possui em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da documentação e da proposta, **profissional responsável técnico devidamente habilitado com o registro no respeito Conselho Regional competente**, para o exercício das funções referente ao objeto licitado. A comprovação de vínculo entre o profissional poderá ser feita com a respectiva cópia de Carteira de Trabalho e cópia do Livro Registro de empregados **ou** Contrato de Prestação de Serviços **ou** em caso de Sócio através do Contrato social **ou** ART de Cargo e Função;
- 5.4.3. **Comprovação da Capacidade Técnica Operacional:** A empresa proponente deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente **Registrados no Conselho Regional Competente nome da empresa proponente**, comprovando a execução dos serviços em quantidades mínimas conforme tabela abaixo, de acordo com os itens vencidos (será aceito a soma de atestados):

Item	Quantidade M ²
SERVIÇO DE DESINFECÇÃO E LIMPEZA GERAL DAS CAIXAS D'ÁGUA DAS SECRETARIAS E/OU FUNDOS MUNICIPAIS E SUAS DE MAIS DEPENDÊNCIAS;	Caixas D'água de:
	500 L
	1.000 L
	2.000 L
	3.000 L
	5.000 L



Item	Quantidade
SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO (PARA CONTROLE, PREVENÇÃO E MANEJO DE PRAGAS - FORMIGAS, MOSCAS, MOSQUITOS, BARATAS, PULGAS, ARANHAS E OUTROS INSETOS E CONTROLE DE ROEDORES)	10.000 L 55.000 m ²

5.4.4 Alvara de Licença Sanitária em Vigência;

5.4.5 Atestado de Visita emitido pelo proponente, o qual deverá ser assinado pelo responsável técnico e/ou responsável legal da empresa. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade do proponente. Caso a proponente dispense a visita deverá apresentar DECLARAÇÃO de que tomou conhecimento de todas as condições relacionadas à execução dos serviços e se responsabilizará por quaisquer custos relacionados à execução do contrato, ainda que imprevistos em sua proposta.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item;
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de preço inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutable.
- 6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 6.10. O envio de lances no pregão eletrônico terá o modo de disputa "**ABERTO**", no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
 - 6.10.1. Item é enviado para disputa;
 - 6.10.2. Item ficará em disputa durante 10 (dez) minutos;
 - 6.10.3. Ao final dos 10 minutos, inicia-se a prorrogação automática em 2 em 2 minutos.



- 6.10.4. **O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01 (um centavo).**
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), regulamentada pelo [Decreto nº 8.538, de 2015](#).
- 6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas ou empresas de pequeno porte ou cooperativas que se encontrarem na faixa de **até 5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte ou cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte ou cooperativas que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela



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

- 6.18.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.18.3. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, **CONFORME MODELO DO ANEXO II**.
- 6.18.4. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.19. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 6.20. A fim de agilizar o andamento do certame, o pregoeiro poderá solicitar via sistema licitar digital os **documentos de habilitação exigidos no item 05 do edital, antecipando a exigência do item 8.10 do edital**.

7. DA FASE DE JULGAMENTO:

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item 2.6.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 7.1.1. SICAF;
- 7.1.2. Certidão negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP, CEPIM, e-PAD e CGU-PAD) disponível no site <https://certidoes.cgu.gov.br/>.
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
- 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
- 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 deste edital.
- 7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).
- 7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 7.6.1. Contiver vícios insanáveis;



- 7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 7.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, **desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;**
- 7.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 7.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

- 8.1. Os documentos previstos no **Item 05 do edital**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.
- 8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia, inclusive autenticada ou assinada digitalmente, desde que seja possível o rastreamento da origem.
- 8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.



- 8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.
- 8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
- 8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).
- 8.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).
- 8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 8.10. **Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo MÁXIMO de DUAS HORAS, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**
- 8.10.1. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 8.11. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.
- 8.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 8.12.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação ou pregoeiro poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.



- 8.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.
- 8.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.16. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida no item 3.5 deste Edital e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
- 8.17. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no Edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso.

9. DOS RECURSOS:

- 9.1. 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.
- 9.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.
- 9.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:
- 9.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 9.3.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- 9.3.3. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 9.3.4. 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.
- 9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 9.7. 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.
- 9.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 9.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO:



- 10.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:
 - 10.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - 10.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 - 10.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
 - 10.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
 - 11.2.1. A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - 11.2.2. A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 11.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 11.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Edital e Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
- 11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR DA ATA:

- 12.1 Os serviços relacionados no Anexo I referem-se ao Controle, Prevenção e Manejo de Pragas e vetores, sendo:
 - 12.1.1 **Desinsetização:** formigas, moscas, mosquitos, baratas, pulgas, aranhas entre outros insetos;
 - 12.1.2 **Desratização:** controle e prevenção de ratos. O controle de roedores deve utilizar porta iscas específicos, que não permitem acesso a crianças e animais. Próximo a cozinha não devem utilizar iscas que soltam pó.
 - 12.1.3 **Desinfecção:** limpeza e desinfecção de caixas d'água, colocação de tela de proteção contra insetos (de tamanho maior que a caixa no mínimo 10 cm) e ainda fotos do antes e depois do serviço;
- 12.2 Os serviços deverão ser prestados com acompanhamento do responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas as atividades pertinentes, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho;



- 12.3 Utilizar somente produtos aprovados pela ANVISA – Agência Nacional da Vigilância Sanitária;
- 12.4 Apresentar cópia de certificado assinado por responsável técnico da empresa e relação dos produtos utilizados sendo que estes produtos deverão ser de baixa toxicidade e longo poder residual, e que não causem danos para saúde das pessoas;
- 12.5 Fornecer mão de obra especializada para a execução do serviço, bem como deverá ser responsabilizar por todo o material a ser utilizado.
- 12.6 Assumir a total responsabilidade pelo transporte para mobilização dos funcionários e de materiais.
- 12.7 Observar o uso obrigatório, pelos empregados da empresa, de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e, quando necessário, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), durante a, execução dos serviços, em vista do risco que o serviço requer;
- 12.8 A empresa deverá aguardar o envio do documento AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO para o agendamento dos serviços, e após o recebimento desta entrar em contato com a pessoa responsável em cada secretaria para agendar os serviços, que poderão ser solicitados que sejam realizados em horários não comerciais e ou em sábados;
- 12.9 A empresa deverá treinar a equipe técnica conforme exigência da NR33 do Ministério do Trabalho e Emprego para os serviços a serem realizados em espaço confinado e NR 35 para trabalhos em altura;
- 12.10 Fornecer garantia dos serviços prestados por um período mínimo de 06 (seis) meses após a realização dos mesmos;
- 12.11 A empresa contratada deverá ter um representante no máximo 130 (cento e trinta) km do município de Faxinal dos Guedes-SC, para que possa atender ações emergenciais, em no máximo 12 (doze) horas após a chamada, de acordo com a necessidade da administração;**
- 12.12 Fazer o controle de visitas e o monitoramento das pragas in loco, onde os serviços foram prestados;
- 12.13 Surgindo algum caso de infestação por algum dos tipos de pragas relacionadas na desinsetização o fornecedor deverá fazer o atendimento a este local sem custo adicional;
- 12.14 Fornecer Certificado da área imunizada e Laudo Técnico de limpeza e desinfecção das caixas d'água que ficarão no local expostos, até três dias após o serviço realizado. Encaminhar junto com a primeira nota a cópia de cada um dos certificados;
- 12.15 A empresa deve fornecer ao cliente o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo as seguintes informações: nome do cliente; endereço do imóvel, pragas alvo; data de execução dos serviços; prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por pragas alvo; grupos químicos dos produtos eventualmente utilizados; orientações pertinentes ao serviço executado; nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente; número do telefone do Centro de Informações Toxicológicas e Identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade;
- 12.16 No momento da entrega da Nota Fiscal, deve-se entregar ao Administrativo de cada secretaria:
- 12.16.1 Cópia do documento assinado por cada responsável do Local, comprovando a execução dos Serviços;
- 12.16.2 Cópia dos documentos de certificação deixados nos Locais;
- 12.16.3 E no caso de as limpezas de caixas d'água apresentar as fotos do antes e depois do serviço, fixadas em folha com identificação de cada Local;
- 12.17 O fornecedor responsabilizar-se-á pela qualidade dos serviços prestados, fornecendo material e mão de obra necessários para a execução dos mesmos;
- 12.18 A nota fiscal eletrônica dos serviços deve ser emitida após a conclusão dos serviços da autorização e entregue a pessoa responsável da secretaria em no máximo 48 horas;**



- 12.19 A empresa vencedora, deverá entrar em contato com o responsável de cada secretaria, após cinco meses de realização dos serviços, para agendar a realização da segunda execução que deverá ser no após 6 meses da primeira, o quanto antes, de acordo com programação acordada;
- 12.20 Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer prejuízo ou dano que possa ser causado em virtude dos serviços prestados;
- 12.21 Para a liberação do pagamento o fornecedor deverá apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos serviços prestados;**
- 12.22 Pela observação nos prazos estabelecidos neste edital, para entrega e validade da proposta;
- 12.23 Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

13. DAS OBRIGAÇÕES ÓRGÃO GERENCIADOR (MUNICÍPIO):

- 13.1 Apresentar a Autorização de Fornecimento especificando os serviços a serem executados, o local e o devido prazo para a execução dos mesmos
- 13.2 b) Fiscalizar e acompanhar toda a execução do serviço, bem como oficiar a contratada, caso os serviços não estejam sendo executados conforme contrato;
- 13.3 c) Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;
- 13.4 d) Notificar a contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto do Edital, para que sejam tomadas providencias em face de quaisquer irregularidades;

14. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES DE ENTREGA:

- 14.1 Os serviços adjudicados deverão ser prestados nos prédios e espaços públicos localizados na cidade e interior do Município de Faxinal dos Guedes- SC, nos locais indicados pela secretaria solicitante, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.
- 14.2 O fornecedor obriga-se a **prestar os serviços em até 5 (cinco) dias**, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento;

15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 15.1. O pagamento será efetuado conforme Decreto de Pagamento nº 05/2024 da Prefeitura Municipal, a contar do recebimento da fatura devidamente aprovada pelo servidor responsável pela fiscalização e apresentação dos comprovantes de regularidades fiscais.
- 15.2. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.
- 15.3. A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material ou serviço e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- 15.4. **A despesa correrá na seguinte dotação orçamentária:**
- Desp. 29 - MANUT. DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHES - 04.001.12.365.1201.2039.3.3.90.00.00 / 1.500.1001.1101.00 – Educação
- Desp. 36 - MANUT. DO TRANSPORTE ESCOLAR - 04.001.12.361.1201.2065.3.3.90.00.00 / 1.500.1001.1101.00 – Educação
- Desp. 32 - MANUT. DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLAR - 04.001.12.365.1201.2040.3.3.90.00.00 / 1.500.1001.1101.00 – Educação
- Desp. 86 - MANUT. DO CONSELHO TUTELAR - 07.001.08.243.0801.2055.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.1100.00 - Recursos Não Vinculados de Impostos



Desp. 72 - MANUT. DAS ATI. DE APOIO AO AGRICULTOR - 06.001.20.606.2001.2052.3.1.90.00.00 / 1.500.0000.1100.00 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Desp. 58 - MANUT. DAS ATIV. DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - 05.001.15.451.1501.2050.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.1100.00 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Desp. 47 - MANUT. DO CONVÊNIO COM A SECRET. SEG. PÚBLICA - 05.001.06.181.0601.2046.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.1100.00 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Desp. 50 - MANUT. DO FUNREBOM - 05.001.06.182.0601.2048.3.3.90.00.00 / 1.753.0000.0000.00 - Taxas, Contrib. e Preços Públicos

Desp. 1 - MANUT. DAS ATIV. DO GABINETE DO PREFEITO E VICE - 02.001.04.122.0401.2032.3.1.90.00.00 / 1.500.0000.1100.00 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Desp. 14 - MANUT. DO PROGRAMA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA - 13.001.10.301.1001.2062.3.3.90.00.00 / 1.600.0000.1138.00 - Transf. da Saúde

Desp. 24 - MANUT. PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE SANITÁRIA - 13.001.10.304.1001.2067.3.1.90.00.00 / 1.600.0000.1138.00 - Transf. da Saúde

Desp. 24 - MANUT. PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE SANITÁRIA - 13.001.10.304.1001.2067.3.1.90.00.00 / 1.600.0000.1138.00 - Transf. da Saúde

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

- 16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - 16.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata Registro Preços;
 - 16.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato/Ata Registro Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 16.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato/Ata Registro Preços;
 - 16.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 16.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 16.1.6. Não celebrar o contrato/Ata Registro Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 16.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 16.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato/ Ata Registro Preços;
 - 16.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato/ Ata Registro Preços;
 - 16.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 16.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 16.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas no item 15.1 deste edital as seguintes sanções:
 - 16.2.1. Advertência;



- 16.2.2. Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- 16.2.3. Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 16.2.4. 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.
- 16.2.5. As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.3 e 16.2.4 do presente Edital poderão ser aplicadas cumulativamente com o prevista no subitem 16.2.2 do mesmo item.
- 16.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato/ Ata Registro Preços com a aplicação cumulada de outras sanções, conforme previsto no item 16.2 do presente Edital.
- 16.4. 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.
- 16.5. A aplicação das sanções previstas no item 16.2. deste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 16.6. Na aplicação da sanção prevista no item 16.2, subitem 16.2.2, do presente edital, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 16.7. Para aplicação das sanções previstas nos subitens 16.2.3 e 16.2.4 do item 16.2 do presente Edital o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 16.8. 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.
- 16.9. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 16.10. 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.
- 16.11. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:
- 16.11.1. Reparação integral do dano causado à Administração Pública;
 - 16.11.2. Pagamento da multa;
 - 16.11.3. 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;
 - 16.11.4. Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;
 - 16.11.5. Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.



- 16.12. A sanção pelas infrações previstas nos subitens 16.1.8 e 16.1.12 do item 16.1 do presente Edital exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

17. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES:

- 17.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: licitacao2@faxina.sc.gov.br.
- 17.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração www.faxinaldosguedes.sc.gov.br

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 18.1. 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.
- 18.2. A Administração tem a prerrogativa de fiscalizar o cumprimento satisfatório do objeto da presente licitação, por meio de agente designado para tal função, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 18.3. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 18.4. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 18.5. Fica eleito o Foro da Comarca de Xanxerê, SC, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato/ Ata Registro Preços dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.
- 18.6. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 18.6.1. Anexo I – Termo de Referência;
 - 18.6.2. Anexo II – Descrição do(s) Item(s)/ Modelo de Proposta;
 - 18.6.3. Anexo III – Minuta da Ata de Registro Preços.

Faxinal dos Guedes-SC, 11 de março de 2025.

JADER ADRIEL
DANIELLI:945060
86953

Assinado de forma digital por
JADER ADRIEL
DANIELLI:94506086953
Dados: 2025.03.11 14:22:32
-0300'

JADER ADRIEL DANIELLI
PREFEITO MUNICIPAL



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Secretaria de Administração e Fazenda, Secretaria de Saúde, Secretaria de Educação, Departamento de Esportes, Departamento Cultura, Secretaria de Assistência Social, Secretaria de Agricultura, Polícia Civil e Corpo de Bombeiros Militar.

ORDENADOR DA DESPESA: JADER ADRIEL DANIELLI

OBJETO: Registro de preços para Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Controle de Pragas e Vetores, Limpeza e Desinfecção das Caixas d'água, em diversos locais das Secretárias e Setores da Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes, abrange também a Delegacia de Polícia de Fronteira de Faxinal dos Guedes e Corpo de Bombeiros de Faxinal dos Guedes, conforme especificações constantes no Edital e seus anexos.

JUSTIFICATIVA

Trata-se da necessidade de se contratar serviço de dedetização para a Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes, demais secretarias, Polícia Civil e Corpo de Bombeiros, com fornecimento de material e mão-de-obra especializada, para execução dos serviços, observando a legislação sanitária vigente.

Considerando a necessidade de se contratar serviço de dedetização, desratização e limpeza de caixa d'água, com fornecimento de material e mão-de-obra especializada, para execução dos serviços, observando a legislação sanitária vigente.

E havendo a necessidade de contratação de serviço de empresa especializada de dedetização e limpeza de caixa d'água, suprimindo desta forma a necessidade de se atender as condições necessárias de saúde e segurança do trabalho, com medidas para a melhoria das condições de trabalho do efetivo e demais usuários das instalações.

Considerando que o controle de vetores e pragas urbanas é o conjunto de ações preventivas e corretivas de monitoramento ou aplicação, ou ambos, com periodicidade minimamente mensal, que visa impedir de modo integrado que vetores e pragas urbanas se instalem ou reproduzam no ambiente, conforme a Resolução - RDC Nº 52, de 22/10/09, da Diretoria Colegiada da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

Considerando que são obrigatórios os serviços de limpeza e de desinfecção periódica dos reservatórios prediais, na forma indicada pela autoridade sanitária.

DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os itens, objeto desta contratação, por suas características, são classificados como bens e/ou serviços comuns, nos termos da Lei 14133/21, art. 6º, XIII.

A contratação se dará por Pregão Eletrônico.

A empresa contratada deverá operar com organização completa no gerenciamento, planejamento, coordenação, administração e execução das atividades, fornecendo todos os materiais de consumo, insumos, mão de obra, ferramentas, equipamentos /máquinas, EPI, EPC, uniformes e transportes necessários à execução dos serviços.

A prestação do serviço ocorrerá nos locais indicados nas autorizações de fornecimento, referente às secretarias e órgãos participantes deste processo, sendo no perímetro urbano de FAXINAL DOS GUEDES - SC, CEP 89694-000.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Os serviços objeto desta licitação deverá ser prestados pela CONTRATADA sob supervisão do fiscal do contrato, em horários previamente agendados junto ao mesmo, compreendendo:

LIMPEZA CAIXAS D'ÁGUA

- Limpeza de paredes de reservatório de água
- Utilização de pastilhas de cloro que garantam a qualidade da água armazenada no reservatório

Ainda sobre o Serviço de limpeza de reservatório de água:

1. A Contratada se compromete a oferecer garantia, pelo prazo de no mínimo 06 (seis) meses para os serviços executados, contados a partir da data de realização do serviço executado
2. A Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas quantas forem necessárias para corrigir os possíveis problemas que venha a ocorrer decorrentes da realização da limpeza. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao Contrato

DESINSETIZAÇÃO

- Será realizado pulverização nas paredes, rodapés e ralos de todas as áreas internas e externas das edificações para o controle de baratas, formigas, pulgas e mosquitos;
- Aplicação de gel nos cômodos, móveis e aparelhos eletro/eletrônicos para o controle de baratas e formigas;

DESRATIZAÇÃO:

- Instalação de iscas contra ratos dentro de caixas isoladas e fixadas em pontos estratégicos, nas áreas infestadas.

Ainda sobre o Serviço de Controle de Pragas:

1. A Contratada se compromete a oferecer garantia, pelo prazo de no mínimo 06 (seis) meses para os serviços executados, contados a partir da data da realização de cada aplicação de pesticidas.
2. A Contratada deverá aplicar dentro do período de garantia tantas corretivas quantas forem necessárias para corrigir as possíveis aparições de insetos e pragas. As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao Contrato
3. Os produtos utilizados nos serviços objeto desta contratação visam atingir o melhor resultado no combate e prevenção as pragas ambientais com a menor exposição a toxidade para os usuários e para o meio ambiente.
4. Somente poderão ser utilizados os produtos desinfestantes antialérgicos e que atendam à legislação vigente de órgãos oficiais e reguladores da atividade, a exemplo do Ministério da Saúde e da ANVISA, entre outros, em todos os seus requisitos, especialmente, naqueles itens que possam oferecer riscos à saúde humana.
5. A contratada responderá pela aquisição, utilização e controle dos produtos desinfestantes.

6.3 A Contratada deverá fornecer todos os equipamentos e materiais necessários à boa execução dos serviços, inclusive uniformes, EPIs, materiais e insumos e o emprego de ferramentas e equipamentos.

6.4 Somente será permitida a execução dos serviços pelos empregados da Contratada devidamente uniformizados e portando os equipamentos de proteção individual necessários.

PRAZO DE ENTREGA, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

Os serviços adjudicados deverão ser prestados nos prédios e espaços públicos localizados na cidade e interior do Município de Faxinal dos Guedes - SC, nos locais indicados pela secretaria solicitante, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes do fornecimento.



O fornecedor obriga-se a prestar os serviços em até 5 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento;

RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO – GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

Gestores: Ronaldo Fernando Daga, Luciana Santin, Rosane Dall'Acqua, André Killp Figueiredo, Patrick Antônio Fiorin, Reginaldo de Oliveira

Fiscais:

Secretaria de Administração e Finanças: Jonatas Margarinos

Secretaria de Saúde: Daiane

Secretaria de Educação: Daniela Droppa Casagrande

Departamento de Esportes: Altair Andreta

Departamento de Cultura: Silvio Rosa da Silva

Secretaria de Assistência Social: Fernanda Campos

Secretaria de Agricultura: Graziela Spassini

Secretaria de Infraestrutura: Davi Vaz

Polícia Civil: Fabiano Goffi

Corpo de Bombeiros: Murilo Machado Costa

CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado. O pagamento será efetuado por meio de depósito bancário em conta no nome do contratado.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Desp. 29 - MANUT. DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHES - 04.001.12.365.1201.2039.3.3.90.00.00 / 1.500.1001.1101.00 – Educação

Desp. 36 - MANUT. DO TRANSPORTE ESCOLAR - 04.001.12.361.1201.2065.3.3.90.00.00 / 1.500.1001.1101.00 – Educação

Desp. 32 - MANUT. DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLAR - 04.001.12.365.1201.2040.3.3.90.00.00 / 1.500.1001.1101.00 – Educação

Desp. 86 - MANUT. DO CONSELHO TUTELAR - 07.001.08.243.0801.2055.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.1100.00 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Desp. 72 - MANUT. DAS ATIV. DE APOIO AO AGRICULTOR - 06.001.20.606.2001.2052.3.1.90.00.00 / 1.500.0000.1100.00 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Desp. 58 - MANUT. DAS ATIV. DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - 05.001.15.451.1501.2050.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.1100.00 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Desp. 47 - MANUT. DO CONVÊNIO COM A SECRET. SEG. PÚBLICA - 05.001.06.181.0601.2046.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.1100.00 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Desp. 50 - MANUT. DO FUNREBOM - 05.001.06.182.0601.2048.3.3.90.00.00 / 1.753.0000.0000.00 - Taxas, Contrib. e Preços Públicos



Desp. 1 - MANUT. DAS ATIV. DO GABINETE DO PREFEITO E VICE -
02.001.04.122.0401.2032.3.1.90.00.00 / 1.500.0000.1100.00 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Desp. 14 - MANUT. DO PROGRAMA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA -
13.001.10.301.1001.2062.3.3.90.00.00 / 1.600.0000.1138.00 - Transf. da Saúde

Desp. 24 - MANUT. PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE SANITÁRIA -
13.001.10.304.1001.2067.3.1.90.00.00 / 1.600.0000.1138.00 - Transf. da Saúde

Desp. 24 - MANUT. PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE SANITÁRIA -
13.001.10.304.1001.2067.3.1.90.00.00 / 1.600.0000.1138.00 - Transf. da Saúde

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- Apresentar a Autorização de Fornecimento especificando os serviços a serem executados, o local e o devido prazo para a execução dos mesmos
- Fiscalizar e acompanhar toda a execução do serviço, bem como oficiar a contratada, caso os serviços não estejam sendo executados conforme contrato;
- Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;
- Notificar a contratada a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto do Edital, para que sejam tomadas providências em face de quaisquer irregularidades;

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Os serviços relacionados no Anexo I referem-se ao Controle, Prevenção e Manejo de Pragas e vetores, sendo:

Desinsetização: formigas, moscas, mosquitos, baratas, pulgas, aranhas entre outros insetos;

Desratização: controle e prevenção de ratos. O controle de roedores deve utilizar porta iscas específicos, que não permitem acesso a crianças e animais. Próximo a cozinha não devem utilizar iscas que soltam pó.

Desinfecção: limpeza e desinfecção de caixas d'água, colocação de tela de proteção contra insetos (de tamanho maior que a caixa no mínimo 10 cm) e ainda fotos do antes e depois do serviço;

Os serviços deverão ser prestados com acompanhamento do responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas as atividades pertinentes, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho;

Utilizar somente **produtos aprovados pela ANVISA** – Agência Nacional da Vigilância Sanitária;

Apresentar cópia de certificado assinado por responsável técnico da empresa e relação dos produtos utilizados sendo que estes produtos deverão ser de baixa toxicidade e longo poder residual, e que não causem danos para saúde das pessoas;

Fornecer **mão de obra especializada** para a execução do serviço, bem como deverá ser responsabilizar por todo o material a ser utilizado.

Assumir a total responsabilidade pelo transporte para mobilização dos funcionários e de materiais.

Observar o uso obrigatório, pelos empregados da empresa, de **EPIs** (Equipamentos de Proteção Individual) e, quando necessário, Equipamentos de Proteção Coletiva (**EPCs**), durante a, execução dos serviços, em vista do risco que o serviço requer;

A empresa deverá aguardar o envio do documento **AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO** para o agendamento dos serviços, e após o recebimento desta entrar em contato com a pessoa responsável em



cada secretaria para agendar os serviços, que poderão ser solicitados que sejam realizados em horários não comerciais e ou em sábados;

A empresa deverá treinar a equipe técnica conforme exigência da NR33 do Ministério do Trabalho e Emprego para os serviços a serem realizados em espaço confinado e NR 35 para trabalhos em altura; Fornecer garantia dos serviços prestados por um período mínimo de 06 (seis) meses após a realização dos mesmos;

A empresa contratada deverá ter um representante no máximo 100 (cem) km do município de Faxinal dos Guedes-SC, para que possa atender ações emergenciais, em no máximo 12 (doze) horas após a chamada, de acordo com a necessidade da administração;

Fazer o controle de visitas e o monitoramento das pragas in loco, onde os serviços foram prestados;

Surgindo algum caso de infestação por algum dos tipos de pragas relacionadas na desinsetização o fornecedor deverá fazer o atendimento a este local sem custo adicional;

Fornecer Certificado da área imunizada e Laudo Técnico de limpeza e desinfecção das caixas d'água que ficarão no local expostos, até três dias após o serviço realizado. Encaminhar junto com a primeira nota a cópia de cada um dos certificados;

A empresa deve fornecer ao cliente o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo as seguintes informações: nome do cliente; endereço do imóvel, pragas alvo; data de execução dos serviços; prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por pragas alvo; grupos químicos dos produtos eventualmente utilizados; orientações pertinentes ao serviço executado; nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente; número do telefone do Centro de Informações Toxicológicas e Identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade;

No momento da entrega da Nota Fiscal, deve-se entregar ao Administrativo de cada secretaria:

- Cópia do documento assinado por cada responsável do Local, comprovando a execução dos Serviços;
- Cópia dos documentos de certificação deixados nos Locais;
- E no caso de as limpezas de caixas d'água apresentar as fotos do antes e depois do serviço, fixadas em folha com identificação de cada Local;

O fornecedor responsabilizar-se-á pela qualidade dos serviços prestados, fornecendo material e mão de obra necessários para a execução dos mesmos;

A nota fiscal eletrônica dos serviços deve ser emitida após a conclusão dos serviços da autorização e entregue a pessoa responsável da secretaria em no máximo 48 horas;

A empresa vencedora, deverá entrar em contato com o responsável de cada secretaria, após cinco meses de realização dos serviços, para agendar a realização da segunda execução que deverá ser no após 6 meses da primeira, o quanto antes, de acordo com programação acordada;

Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer prejuízo ou dano que possa ser causado em virtude dos serviços prestados;

Para a liberação do pagamento o fornecedor deverá apresentar **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos serviços prestados;**

Pela observação nos prazos estabelecidos neste edital, para entrega e validade da proposta;

Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:

HABILITAÇÃO JURÍDICA:



- a) Cópia do Contrato Social e Alterações posteriores, ou Cópia da última Alteração Consolidada (desde que conste o objeto social do contrato) registrados na Junta Comercial do Estado ou Registro Comercial para empresa individual e no caso de Sociedade por Ações o Ato Constitutivo acompanhado da Ata da Assembleia que elegeu a diretoria em exercício;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- b) Certidão negativa de débitos perante a Fazenda Nacional, relativos a tributos e contribuições Federais;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, relativo ao ICMS Imposto sobre circulação de mercadoria e serviços;
- d) Prova de regular situação perante a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede da licitante;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Visando demonstrar que o fornecedor terá condições de bem executar o objeto da contratação, deverão ser exigidos os seguintes documentos que demonstrem a capacidade técnica do licitante:

- a) **Registro ou Certidão da Empresa e do Responsável Técnico** Junto ao respectivo Conselho Regional competente em **Vigência**;
- b) Comprovação de que a proponente possui em seu quadro permanente, na data prevista para a entrega da documentação e da proposta, **profissional responsável técnico devidamente habilitado com o registro no respeito Conselho Regional competente**, para o exercício das funções referente ao objeto licitado. A comprovação de vínculo entre o profissional poderá ser feita com a respectiva cópia de Carteira de Trabalho e cópia do Livro Registro de empregados **ou** Contrato de Prestação de Serviços **ou** em caso de Sócio através do Contrato social **ou** ART de Cargo e Função;
- c) **Comprovação da Capacidade Técnica Operacional:** A empresa proponente deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente **registrados no Conselho Regional Competente nome da empresa proponente**, comprovando a execução dos serviços em quantidades mínimas conforme tabela abaixo:
- d) **Alvara de Licença Sanitária em Vigência**;
- e) **Atestado de Visita emitido pelo proponente**, o qual deverá ser assinado pelo responsável técnico e/ou responsável legal da empresa. Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade do proponente. Caso a proponente dispense a visita deverá apresentar **DECLARAÇÃO** de que tomou conhecimento de todas as condições relacionadas à execução dos serviços e se responsabilizará por quaisquer custos relacionados à execução do contrato, ainda que imprevistos em sua proposta.

ESTIMATIVA DE CUSTO: R\$ 72.951,76 (setenta e dois reais noventa e cinquenta e um reais e setenta e seis centavos) para os seguintes itens:

Item	Especificação	Unid.	Qnt	Preço Máximo R\$	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
------	---------------	-------	-----	------------------------	--------------------------	-----------------------



01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO (PARA CONTROLE, PREVENÇÃO E MANEJO DE PRAGAS - FORMIGAS, MOSCAS, MOSQUITOS, BARATAS, PULGAS, ARANHAS E OUTROS INSETOS E CONTROLE DE ROEDORES) NO INTERIOR/EXTERIOR DAS SECRETARIAS E/OU FUNDOS MUNICIPAIS E SUAS DE MAIS DEPENDÊNCIAS; SERVIÇO DEVE SER REALIZADO SEMESTRALMENTE. -APRESENTAÇÃO DA FICHA TÉCNICA DOS PRODUTOS A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COM O RESPECTIVO REGISTRO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE; -DOCUMENTO HÁBIL DE LICENCIAMENTO SANITÁRIO AMBIENTAL, DEVIDAMENTE CREDENCIADO JUNTO À AUTORIDADE SANITÁRIA AMBIENTAL COMPETENTE, QUE AUTORIZA O FUNCIONAMENTO DA EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO; -DOCUMENTO EMITIDO NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO RDC N°52, DE 22/10/2009 E RESOLUÇÃO RDC N°20, DE 12/05/2010, AMBAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA	M ²	54.268,3 M ²	R\$ 0,94		51.012,20
----	---	----------------	----------------------------	----------	--	-----------



<p>SANITÁRIA - MINISTÉRIO DA SAÚDE;</p> <p>-DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR COM VALIDADE EM VIGOR;</p> <p>-A MANIPULAÇÃO E APLICAÇÃO DE PRODUTOS SÓ PODERÁ SER EFETUADA POR FUNCIONÁRIOS DEVIDAMENTE TREINADOS, IDENTIFICADOS, UNIFORMIZADOS E PORTANDO EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) ADEQUADOS;</p> <p>-AS EMBALAGENS VAZIAS NÃO DEVEM SER DEIXADAS NO LOCAL DE APLICAÇÃO, DEVENDO RETORNAR À EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO, PARA A ADEQUADA DESTINAÇÃO FINAL;</p> <p>-FORNECER AO FINAL DE CADA SERVIÇO EXECUTADO, CERTIFICADO OU COMPROVANTE DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU ASSOCIAÇÃO UTILIZADA, AS PROPORÇÕES E QUANTIDADE TOTAL EMPREGADA POR ÁREA, BEM COMO SERVIÇO, DOCUMENTO ASSINADO PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO ONDE CONSTE: PRAGAS ALVO, NOME E A COMPOSIÇÃO QUALITATIVA DO PRODUTO COMO O ANTÍDOTO A SER UTILIZADO EM CASO DE ACIDENTE, TELEFONE DOS CENTROS DE CONTROLE DE INTOXICAÇÃO (CEATOX);</p> <p>-EMPRESA COM REGISTRO NO CREA.</p> <p>LOCAL DE APLICAÇÃO: INTERIOR E EXTERIOR DAS SECRETARIAS E/OU FUNDOS MUNICIPAIS E SUAS DE MAIS DEPENDÊNCIAS, CONFORME METRAGEM DESCRITA:</p> <p>-E.M. SANTA TEREZINHA - 2.643M²</p> <p>-E.M. AIRO OZELAME - 2.150,8M²</p> <p>-E.M. TEREZA MIGLIORINI - 899,2M²</p> <p>- E.M. ALEXANDRE ANTONIOLLI - 1.472M²</p> <p>-CMEI DOCE ENCANTO - 2.103,31M²</p> <p>-CMEI DOCE ENCANTO PARTE NOVA 1.560,00</p> <p>-CMEI BARRA GRANDE/NOSSA SENHORA - 890,83M²</p>					
--	--	--	--	--	--



	<p>-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/DEPÓSITO MERENDA - 347,4M²</p> <p>-GINÁSIO DENISE - 991,5M²</p> <p>-GINÁSIO BARRA GRANDE - 934,2M²</p> <p>-GINÁSIO LEOCIR - 1.657,4M²</p> <p>-SEDE ANTIGO NAES - 211,4M²</p> <p>-CENTRO DE EVENTOS - 2.500M²</p> <p>-CENTRO DE EVENTOS/BARRA GRANDE - 264,5M²</p> <p>-SEDE ADMINISTRAÇÃO/PREFEITURA - 691,7M²</p> <p>-RODOVIÁRIA - 1000 M²</p> <p>-BOMBEIROS - 301,8M²</p> <p>-DELEGACIA- 270,0 M²</p> <p>-GARAGEM/URBANIZAÇÃO - 280M²</p> <p>-GARAGEM/ESTOQUE - 240M²</p> <p>-GARAGEM/MÁQUINAS E CAMINHÕES - 560M²</p> <p>-POSTO DE SAÚDE BAIRRO JOÃO JOSÉ GEHLEN - 302,63M²</p> <p>-POSTO DE SAÚDE BARRA GRANDE - 280M²</p> <p>-POSTO DE SAÚDE BAIRRO ROSA - 300M²</p> <p>-POSTO DE SAÚDE BAIRRO SÃO CRISTOVÃO - 300M²</p> <p>-POSTO DE SAÚDE UNIDADE CENTRAL - 900M²</p> <p>-POSTO DE SAÚDE BAIRRO SÃO JOSÉ - 200M²</p> <p>-NASF - 240M²</p> <p>-ACADEMIA DE SAÚDE CENTRAL - 200M²</p> <p>-SCFV - 81M²</p> <p>-CRAS - 147,6M²</p> <p>-CENTRO DOS IDOSOS - 575,1M²</p> <p>-CAPELA MORTUÁRIA - 149,4M²</p> <p>-CAPELA MORTUÁRIA/BARRA GRANDE - 133M²</p> <p>-CREAS - 215,92M²</p> <p>-PAIF - 120M²</p> <p>-SMAS/CONSELHO TUTELAR - 429,5M²</p> <p>TOTAL DE M²: 27.134,19 M²</p>					
02	<p>SERVIÇO DE DESINFECÇÃO E LIMPEZA GERAL DAS CAIXAS D'ÁGUA DAS SECRETARIAS E/OU FUNDOS MUNICIPAIS E SUAS DE MAIS DEPENDÊNCIAS;</p> <p>SERVIÇO DEVE SER REALIZADO SEMESTRALMENTE. AS LIMPEZAS DAS CAIXAS D'ÁGUA DEVEM SER REALIZADAS APÓS O ESGOTAMENTO DAS CAIXAS D'ÁGUS. OS FUNCIONÁRIOS QUE FARÃO O SERVIÇO DE LIMPEZA DEVERÃO ESTAR COM TODOS OS EPI's NECESSÁRIOS, COMO LUVAS, BOTA DE BORRACHA, MÁSCARAS, ETC. DEVEM INICIAR A LIMPEZA COM O</p>	Sv	24	R\$ 162,56		R\$ 3.901,44



	<p>RESTANTE DA ÁGUA QUE CONSTAR DENTRO DAS CAIXAS, REALIZAR OS PROCEDIMENTOS PARA A RETIRADA DE TODAS AS CROSTAS E LODOS DAS PAREDES INTERNAS, TENDO TODO O CUIDADO PARA NÃO COMPROMETER A IMPERMEABILIZAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E AINDA REALIZAR A ESCOVAÇÃO PARA A RETIRADA DOS DETRITOS QUE SE ENCONTRAM NAS CAIXAS. APÓS O SERVIÇO FINALIZADO DEVE- SE ABRIR O REGISTRO DE ÁGUA PARA REABASTECER AS CAIXAS E A REALIZAÇÃO POR PARTE DOS TÉCNICOS DE UMA REVISÃO EM TODO O RESERVATÓRIO E NO SISTEMA DE ABASTECIMENTO. DEVE SER EMITIDO LAUDO DAS REAIS CONDIÇÕES DO MESMO. O SERVIÇO DEVE TER GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE EXECUÇÃO.</p> <p>CAPACIDADE DAS CAIXAS D'ÁGUA: -POSTO DE SAÚDE BAIRRO ROSA - 2 CAIXAS DE 500L -POSTO DE SAÚDE BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO - 2 CAIXAS DE 500L -POSTO DE SAÚDE BARRA GRANDE -1 CAIXA 500L -POSTO DE SAÚDE BAIRRO SÃO JOSÉ GHELEN-1 CAIXA 500L -ACADEMIA DE SAÚDE CENTRAL -1 CAIXA 500L -NASF - 500L-1 CAIXA 500L -CRAS - 500L-1 CAIXA 500L -PAIF - 500L-1 CAIXA 500L - DELEGACIA- 1 CAIXA 500L SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/DEPÓSITO MERENDA- 1 CAIXA 500L TOTAL D E CAIXAS D'ÁGUA: 11 CAIXAS DE 500L TOTAL DE LITROS: 6.000L</p>					
03	<p>SERVIÇO DE DESINFECÇÃO E LIMPEZA GERAL DAS CAIXAS D'ÁGUA DAS SECRETARIAS E/OU FUNDOS MUNICIPAIS E SUAS DE MAIS DEPENDÊNCIAS; SERVIÇO DEVE SER REALIZADO SEMESTRALMENTE. AS LIMPEZAS DAS CAIXAS D'ÁGUA DEVEM SER REALIZADAS APÓS O ESGOTAMENTO DAS CAIXAS D'ÁGUS.</p>	Sv	30,00	R\$ 206,88		R\$ 6.206,40



<p>OS FUNCIONÁRIOS QUE FARÃO O SERVIÇO DE LIMPEZA DEVERÃO ESTAR COM TODOS OS EPI'S NECESSÁRIOS, COMO LUVAS, BOTA DE BORRACHA, MÁSCARAS, ETC. DEVEM INICIAR A LIMPEZA COM O RESTANTE DA ÁGUA QUE CONSTAR DENTRO DAS CAIXAS, REALIZAR OS PROCEDIMENTOS PARA A RETIRADA DE TODAS AS CROSTAS E LODOS DAS PAREDES INTERNAS, TENDO TODO O CUIDADO PARA NÃO COMPROMETER A IMPERMEABILIZAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E AINDA REALIZAR A ESCOVAÇÃO PARA A RETIRADA DOS DETRITOS QUE SE ENCONTRAM NAS CAIXAS. APÓS O SERVIÇO FINALIZADO DEVE-SE ABRIR O REGISTRO DE ÁGUA PARA REABASTECER AS CAIXAS E A REALIZAÇÃO POR PARTE DOS TÉCNICOS DE UMA REVISÃO EM TODO O RESERVATÓRIO E NO SISTEMA DE ABASTECIMENTO. DEVE SER EMITIDO LAUDO DAS REAIS CONDIÇÕES DO MESMO. O SERVIÇO DEVE TER GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE EXECUÇÃO.</p> <p>CAPACIDADE DAS CAIXAS D'ÁGUA:</p> <ul style="list-style-type: none">-POSTO DE SAÚDE UNIDADE CENTRAL· 2 CAIXA DE 1.000L-POSTO DE SAÚDE BAIRRO SÃO JOSÉ - 1.000L-E.M AIRO OZELAME- 1 CAIXA DE 1000 L-E.M TEREZA MIGLIORINI- 2 CAIXA DE 1000 L-SEDE ADMINISTRAÇÃO/PREFEITURA – 1 CAIXA DE 1.000L-SMAS - 1 CAIXA DE 1000L-CREAS - 2 CAIXAS DE 1.000L· NASF- 1 CAIXA DE 1.000 L-CRAS- 1 CAIXA DE 1.000 L-PAIF- 1 CAIXA DE 1.000 L-CAPELA MORTUÁRIA - 1.000L-CAPELA MORTUÁRIA BARRA GRANDE· 1.000L <p>Total de Caixas de água: 15 Caixas de 1000L Total de Litros: 15.000 L</p>					
--	--	--	--	--	--



04	<p>SERVIÇO DE DESINFECÇÃO E LIMPEZA GERAL DAS CAIXAS D'ÁGUA DAS SECRETARIAS E/OU FUNDOS MUNICIPAIS E SUAS DE MAIS DEPENDÊNCIAS; SERVIÇO DEVE SER REALIZADO SEMESTRALMENTE. AS LIMPEZAS DAS CAIXAS D'ÁGUA DEVEM SER REALIZADAS APÓS O ESGOTAMENTO DAS CAIXAS D'ÁGUA. OS FUNCIONÁRIOS QUE FARÃO O SERVIÇO DE LIMPEZA DEVERÃO ESTAR COM TODOS OS EPI's NECESSÁRIOS, COMO LUVAS, BOTA DE BORRACHA, MÁSCARAS, ETC. DEVEM INICIAR A LIMPEZA COM O RESTANTE DA ÁGUA QUE CONSTAR DENTRO DAS CAIXAS, REALIZAR OS PROCEDIMENTOS PARA A RETIRADA DE TODAS AS CROSTAS E LODOS DAS PAREDES INTERNAS, TENDO TODO O CUIDADO PARA NÃO COMPROMETER A IMPERMEABILIZAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E AINDA REALIZAR A ESCOVAÇÃO PARA A RETIRADA DOS DETRITOS QUE SE ENCONTRAM NAS CAIXAS. APÓS O SERVIÇO FINALIZADO DEVE-SE ABRIR O REGISTRO DE ÁGUA PARA REABASTECER AS CAIXAS E A REALIZAÇÃO POR PARTE DOS TÉCNICOS DE UMA REVISÃO EM TODO O RESERVATÓRIO E NO SISTEMA DE ABASTECIMENTO. DEVE SER EMITIDO LAUDO DAS REAIS CONDIÇÕES DO MESMO. O SERVIÇO DEVE TER GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE EXECUÇÃO.</p> <p>CAPACIDADE DAS CAIXAS D'ÁGUA: -E.M. TEREZA MIGLIORINI - 2 CAIXAS DE 2.000L -GINÁSIO DENISE -1 CAIXA DE 2.000L -CENTRO DE EVENTOS- 1 CAIXA DE 2.000L -CENTRO DE EVENTOS BARRA GRANDE- 1 CAIXA DE 2.000L</p>	Sv	12	335,53		4.026,36
----	---	----	----	--------	--	----------



	-SCFV - 1 CAIXA DE 2.000L					
05	<p>SERVIÇO DE DESINFECÇÃO E LIMPEZA GERAL DAS CAIXAS D'ÁGUA DAS SECRETARIAS E/OU FUNDOS MUNICIPAIS E SUAS DE MAIS DEPENDÊNCIAS; SERVIÇO DEVE SER REALIZADO SEMESTRALMENTE. AS LIMPEZAS DAS CAIXAS D'ÁGUA DEVEM SER REALIZADAS APÓS O ESGOTAMENTO DAS CAIXAS D'ÁGUA. OS FUNCIONÁRIOS QUE FARÃO O SERVIÇO DE LIMPEZA DEVERÃO ESTAR COM TODOS OS EPI'S NECESSÁRIOS, COMO LUVAS, BOTA DE BORRACHA, MÁSCARAS, ETC. DEVEM INICIAR A LIMPEZA COM O RESTANTE DA ÁGUA QUE CONSTAR DENTRO DAS CAIXAS, REALIZAR OS PROCEDIMENTOS PARA A RETIRADA DE TODAS AS CROSTAS E LODOS DAS PAREDES INTERNAS, TENDO TODO O CUIDADO PARA NÃO COMPROMETER A IMPERMEABILIZAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E AINDA REALIZAR A ESCOVAÇÃO PARA A RETIRADA DOS DETRITOS QUE SE ENCONTRAM NAS CAIXAS. APÓS O SERVIÇO FINALIZADO DEVE-SE ABRIR O REGISTRO DE ÁGUA PARA REABASTECER AS CAIXAS E A REALIZAÇÃO POR PARTE DOS TÉCNICOS DE UMA REVISÃO EM TODO O RESERVATÓRIO E NO SISTEMA DE ABASTECIMENTO. DEVE SER EMITIDO LAUDO DAS REAIS CONDIÇÕES DO MESMO. O SERVIÇO DEVE TER GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE EXECUÇÃO.</p> <p>CAPACIDADE DAS CAIXAS D'ÁGUA: - E.M. AIRO OZELAME - 2 CAIXAS DE 3.000L - CEMEI DOCE ENCANTO PARTE NOVA 1 CAIXA DE 3.000 L - BOMBEIROS- 1 CAIXA DE 3.000 L TOTAL DE CAIXAS D'ÁGUA: 4 CAIXAS</p>	Sv	8	R\$ 243,85		R\$ 1.950,80



	DE 3.000L TOTAL DE LITROS: 12.000L					
06	<p>SERVIÇO DE DESINFECÇÃO E LIMPEZA GERAL DAS CAIXAS D'ÁGUA DAS SECRETARIAS E/OU FUNDOS MUNICIPAIS E SUAS DE MAIS DEPENDÊNCIAS; SERVIÇO DEVE SER REALIZADO SEMESTRALMENTE. AS LIMPEZAS DAS CAIXAS D'ÁGUA DEVEM SER REALIZADAS APÓS O ESGOTAMENTO DAS CAIXAS D'ÁGUA. OS FUNCIONÁRIOS QUE FARÃO O SERVIÇO DE LIMPEZA DEVERÃO ESTAR COM TODOS OS EPI'S NECESSÁRIOS, COMO LUVAS, BOTA DE BORRACHA, MÁSCARAS, ETC. DEVEM INICIAR A LIMPEZA COM O RESTANTE DA ÁGUA QUE CONSTAR DENTRO DAS CAIXAS, REALIZAR OS PROCEDIMENTOS PARA A RETIRADA DE TODAS AS CROSTAS E LODOS DAS PAREDES INTERNAS, TENDO TODO O CUIDADO PARA NÃO COMPROMETER A IMPERMEABILIZAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E AINDA REALIZAR A ESCOVAÇÃO PARA A RETIRADA DOS DETRITOS QUE SE ENCONTRAM NAS CAIXAS. APÓS O SERVIÇO FINALIZADO DEVE-SE ABRIR O REGISTRO DE ÁGUA PARA REABASTECER AS CAIXAS E A REALIZAÇÃO POR PARTE DOS TÉCNICOS DE UMA REVISÃO EM TODO O RESERVATÓRIO E NO SISTEMA DE ABASTECIMENTO. DEVE SER EMITIDO LAUDO DAS REAIS CONDIÇÕES DO MESMO. O SERVIÇO DEVE TER GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE EXECUÇÃO.</p> <p>CAPACIDADE DAS CAIXAS D'ÁGUA: -POSTO DE SAÚDE BAIRRO JOÃO JOSÉ GEHLEN - 1 CAIXA DE 5.000L E.M. SANTA TEREZINHA - 1 CAIXA DE 5.000L -E.M. ALEXANDRE ANTONIOLLI - 2 CAIXAS DE 5.000L -GINÁSIO BARRA GRANDE -1 CAIXA</p>	Sv	10	R\$ 296,50		R\$ 2.965,00



	DE 5.000L TOTAL DE CAIXAS D'ÁGUA: 5 CAIXAS DE 5.000L TOTAL DE LITROS: 25.000L					
07	SERVIÇO DE DESINFECÇÃO E LIMPEZA GERAL DAS CAIXAS D'ÁGUA DAS SECRETARIAS E/OU FUNDOS MUNICIPAIS E SUAS DE MAIS DEPENDÊNCIAS; SERVIÇO DEVE SER REALIZADO SEMESTRALMENTE. AS LIMPEZAS DAS CAIXAS D'ÁGUA DEVEM SER REALIZADAS APÓS O ESGOTAMENTO DAS CAIXAS D'ÁGUS. OS FUNCIONÁRIOS QUE FARÃO O SERVIÇO DE LIMPEZADEVERÃO ESTAR COM TODOS OS EPI's NECESSÁRIOS, COMO LUVAS, BOTA DE BORRACHA, MÁSCARAS, ETC. DEVEM INICIAR A LIMPEZA COM O RESTANTE DA ÁGUA QUE CONSTAR DENTRO DAS CAIXAS, REALIZAR OS PROCEDIMENTOS PARA A RETIRADA DE TODAS AS CROSTAS E LODOS DAS PAREDES INTERNAS, TENDO TODO O CUIDADO PARA NÃO COMPROMETER A IMPERMEABILIZAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E AINDA REALIZAR A ESCOVAÇÃO PARA A RETIRADA DOS DETRITOS QUE SE ENCONTRAM NAS CAIXAS. APÓS O SERVIÇO FINALIZADO DEVE-SE ABRIR O REGISTRO DE ÁGUA PARA REABASTECER AS CAIXAS E A REALIZAÇÃO POR PARTE DOS TÉCNICOS DE UMA REVISÃO EM TODO O RESERVATÓRIO E NO SISTEMA DE ABASTECIMENTO. DEVE SER EMITIDO LAUDO DAS REAIS CONDIÇÕES DO MESMO. O SERVIÇO DEVE TER GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE EXECUÇÃO. CAPACIDADE DAS CAIXAS D'ÁGUA: -CMEI DOCE ENCANTO - 1 CAIXA DE 10.000L -CMEI BARRA GRANDE/NOSSA SENHORA -1 CAIXA DE 10.000L TOTAL DE CAIXAS D'ÁGUA: 2 CAIXAS	Sv	4	R\$ 386,86		R\$ 1547,44



	DE 10.000L TOTAL DE LITROS: 20.000L					
08	<p>SERVIÇO DE DESINFECÇÃO E LIMPEZA GERAL DAS CAIXAS D'ÁGUA DAS SECRETARIAS E/OU FUNDOS MUNICIPAIS E SUAS DE MAIS DEPENDÊNCIAS; SERVIÇO DEVE SER REALIZADO SEMESTRALMENTE. AS LIMPEZAS DAS CAIXAS D'ÁGUA DEVEM SER REALIZADAS APÓS O ESGOTAMENTO DAS CAIXAS D'ÁGUA. OS FUNCIONÁRIOS QUE FARÃO O SERVIÇO DE LIMPEZA DEVERÃO ESTAR COM TODOS OS EPI's NECESSÁRIOS, COMO LUVAS, BOTA DE BORRACHA, MÁSCARAS, ETC. DEVEM INICIAR A LIMPEZA COM O RESTANTE DA ÁGUA QUE CONSTAR DENTRO DAS CAIXAS, REALIZAR OS PROCEDIMENTOS PARA A RETIRADA DE TODAS AS CROSTAS E LODOS DAS PAREDES INTERNAS, TENDO TODO O CUIDADO PARA NÃO COMPROMETER A IMPERMEABILIZAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E AINDA REALIZAR A ESCOVAÇÃO PARA A RETIRADA DOS DETRITOS QUE SE ENCONTRAM NAS CAIXAS. APÓS O SERVIÇO FINALIZADO DEVE-SE ABRIR O REGISTRO DE ÁGUA PARA REABASTECER AS CAIXAS E A REALIZAÇÃO POR PARTE DOS TÉCNICOS DE UMA REVISÃO EM TODO O RESERVATÓRIO E NO SISTEMA DE ABASTECIMENTO. DEVE SER EMITIDO LAUDO DAS REAIS CONDIÇÕES DO MESMO. O SERVIÇO DEVE TER GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE EXECUÇÃO.</p> <p>CAPACIDADE DAS CAIXAS D'ÁGUA: -GINÁSIO LEOCIR – 1 CAIXA DE 20.000L - CENTRO DE EVENTOS/ BARRA GRANDE –1 CAIXA DE 20.000L TOTAL DE CAIXAS D'ÁGUA: 1 CAIXA DE</p>	Sv	4	335,53		1.342,00



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

	20.000L TOTAL DE LITROS: 40.000L					
	TOTAL DO LOTE					R\$ 72.951,76

PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: O período de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses.

FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR: Menor preço por item

Faxinal dos Guedes, 11 de março de 2025

Ronaldo Fernando Daga
Responsável pelo Termo de Referência

**ANEXO II****PLANILHA PARA COTAÇÃO DE PREÇOS / MODELO PROPOSTA**

Nome da empresa (razão social):

Endereço:

Cidade: UF: CEP:

CNPJ n.: Telefone/fax:

E-mail.....

Banco n.: Agência n.: Conta corrente n.:

Item	Especificação	Unid.	Qnt	Preço Máximo R\$	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
01	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO (PARA CONTROLE, PREVENÇÃO E MANEJO DE PRAGAS - FORMIGAS, MOSCAS, MOSQUITOS, BARATAS, PULGAS, ARANHAS E OUTROS INSETOS E CONTROLE DE ROEDORES) NO INTERIOR/EXTERIOR DAS SECRETARIAS E/OU FUNDOS MUNICIPAIS E SUAS DE MAIS DEPENDÊNCIAS; SERVIÇO DEVE SER REALIZADO SEMESTRALMENTE. -APRESENTAÇÃO DA FICHA TÉCNICA DOS PRODUTOS A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COM O RESPECTIVO REGISTRO JUNTO AO MINISTÉRIO DA SAÚDE; -DOCUMENTO HÁBIL DE LICENCIAMENTO SANITÁRIO AMBIENTAL, DEVIDAMENTE CREDENCIADO JUNTO À AUTORIDADE SANITÁRIA AMBIENTAL COMPETENTE, QUE AUTORIZA O FUNCIONAMENTO DA EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO; -DOCUMENTO EMITIDO NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO RDC N°52, DE 22/10/2009 E RESOLUÇÃO RDC N°20, DE 12/05/2010, AMBAS DA AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA	M ²	54.268,3 M ²	R\$ 0,94		51.012,20



<p>SANITÁRIA - MINISTÉRIO DA SAÚDE;</p> <p>-DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR COM VALIDADE EM VIGOR;</p> <p>-A MANIPULAÇÃO E APLICAÇÃO DE PRODUTOS SÓ PODERÁ SER EFETUADA POR FUNCIONÁRIOS DEVIDAMENTE TREINADOS, IDENTIFICADOS, UNIFORMIZADOS E PORTANDO EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) ADEQUADOS;</p> <p>-AS EMBALAGENS VAZIAS NÃO DEVEM SER DEIXADAS NO LOCAL DE APLICAÇÃO, DEVENDO RETORNAR À EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO, PARA A ADEQUADA DESTINAÇÃO FINAL;</p> <p>-FORNECER AO FINAL DE CADA SERVIÇO EXECUTADO, CERTIFICADO OU COMPROVANTE DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO OU ASSOCIAÇÃO UTILIZADA, AS PROPORÇÕES E QUANTIDADE TOTAL EMPREGADA POR ÁREA, BEM COMO SERVIÇO, DOCUMENTO ASSINADO PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO ONDE CONSTE: PRAGAS ALVO, NOME E A COMPOSIÇÃO QUALITATIVA DO PRODUTO COMO O ANTÍDOTO A SER UTILIZADO EM CASO DE ACIDENTE, TELEFONE DOS CENTROS DE CONTROLE DE INTOXICAÇÃO (CEATOX);</p> <p>-EMPRESA COM REGISTRO NO CREA.</p> <p>LOCAL DE APLICAÇÃO: INTERIOR E EXTERIOR DAS SECRETARIAS E/OU FUNDOS MUNICIPAIS E SUAS DE MAIS DEPENDÊNCIAS, CONFORME METRAGEM DESCRITA:</p> <p>-E.M. SANTA TEREZINHA - 2.643M²</p> <p>-E.M. AIRO OZELAME - 2.150,8M²</p> <p>-E.M. TEREZA MIGLIORINI - 899,2M²</p> <p>- E.M. ALEXANDRE ANTONIOLLI - 1.472M²</p> <p>-CMEI DOCE ENCANTO - 2.103,31M²</p> <p>-CMEI DOCE ENCANTO PARTE NOVA 1.560,00</p> <p>-CMEI BARRA GRANDE/NOSSA SENHORA - 890,83M²</p>					
--	--	--	--	--	--



	<p>-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/DEPÓSITO MERENDA - 347,4M²</p> <p>-GINÁSIO DENISE - 991,5M²</p> <p>-GINÁSIO BARRA GRANDE - 934,2M²</p> <p>-GINÁSIO LEOCIR - 1.657,4M²</p> <p>-SEDE ANTIGO NAES - 211,4M²</p> <p>-CENTRO DE EVENTOS - 2.500M²</p> <p>-CENTRO DE EVENTOS/BARRA GRANDE - 264,5M²</p> <p>-SEDE ADMINISTRAÇÃO/PREFEITURA - 691,7M²</p> <p>-RODOVIÁRIA - 1000 M²</p> <p>-BOMBEIROS - 301,8M²</p> <p>-DELEGACIA- 270,0 M²</p> <p>-GARAGEM/URBANIZAÇÃO - 280M²</p> <p>-GARAGEM/ESTOQUE - 240M²</p> <p>-GARAGEM/MÁQUINAS E CAMINHÕES - 560M²</p> <p>-POSTO DE SAÚDE BAIRRO JOÃO JOSÉ GEHLEN - 302,63M²</p> <p>-POSTO DE SAÚDE BARRA GRANDE - 280M²</p> <p>-POSTO DE SAÚDE BAIRRO ROSA - 300M²</p> <p>-POSTO DE SAÚDE BAIRRO SÃO CRISTOVÃO - 300M²</p> <p>-POSTO DE SAÚDE UNIDADE CENTRAL - 900M²</p> <p>-POSTO DE SAÚDE BAIRRO SÃO JOSÉ - 200M²</p> <p>-NASF - 240M²</p> <p>-ACADEMIA DE SAÚDE CENTRAL - 200M²</p> <p>-SCFV - 81M²</p> <p>-CRAS - 147,6M²</p> <p>-CENTRO DOS IDOSOS - 575,1M²</p> <p>-CAPELA MORTUÁRIA - 149,4M²</p> <p>-CAPELA MORTUÁRIA/BARRA GRANDE - 133M²</p> <p>-CREAS - 215,92M²</p> <p>-PAIF - 120M²</p> <p>-SMAS/CONSELHO TUTELAR - 429,5M²</p> <p>TOTAL DE M²: 27.134,19 M²</p>					
02	<p>SERVIÇO DE DESINFECÇÃO E LIMPEZA GERAL DAS CAIXAS D'ÁGUA DAS SECRETARIAS E/OU FUNDOS MUNICIPAIS E SUAS DE MAIS DEPENDÊNCIAS;</p> <p>SERVIÇO DEVE SER REALIZADO SEMESTRALMENTE. AS LIMPEZAS DAS CAIXAS D'ÁGUA DEVEM SER REALIZADAS APÓS O ESGOTAMENTO DAS CAIXAS D'ÁGUS. OS FUNCIONÁRIOS QUE FARÃO O SERVIÇO DE LIMPEZA DEVERÃO ESTAR COM TODOS OS EPI's NECESSÁRIOS, COMO LUVAS, BOTA DE BORRACHA, MÁSCARAS, ETC. DEVEM INICIAR A LIMPEZA COM O</p>	Sv	24	R\$ 162,56		R\$ 3.901,44



	<p>RESTANTE DA ÁGUA QUE CONSTAR DENTRO DAS CAIXAS, REALIZAR OS PROCEDIMENTOS PARA A RETIRADA DE TODAS AS CROSTAS E LODOS DAS PAREDES INTERNAS, TENDO TODO O CUIDADO PARA NÃO COMPROMETER A IMPERMEABILIZAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E AINDA REALIZAR A ESCOVAÇÃO PARA A RETIRADA DOS DETRITOS QUE SE ENCONTRAM NAS CAIXAS. APÓS O SERVIÇO FINALIZADO DEVE- SE ABRIR O REGISTRO DE ÁGUA PARA REABASTECER AS CAIXAS E A REALIZAÇÃO POR PARTE DOS TÉCNICOS DE UMA REVISÃO EM TODO O RESERVATÓRIO E NO SISTEMA DE ABASTECIMENTO. DEVE SER EMITIDO LAUDO DAS REAIS CONDIÇÕES DO MESMO. O SERVIÇO DEVE TER GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE EXECUÇÃO.</p> <p>CAPACIDADE DAS CAIXAS D'ÁGUA: -POSTO DE SAÚDE BAIRRO ROSA - 2 CAIXAS DE 500L -POSTO DE SAÚDE BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO - 2 CAIXAS DE 500L -POSTO DE SAÚDE BARRA GRANDE -1 CAIXA 500L -POSTO DE SAÚDE BAIRRO SÃO JOSÉ GHELEN-1 CAIXA 500L -ACADEMIA DE SAÚDE CENTRAL -1 CAIXA 500L -NASF - 500L-1 CAIXA 500L -CRAS - 500L-1 CAIXA 500L -PAIF - 500L-1 CAIXA 500L - DELEGACIA- 1 CAIXA 500L SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/DEPÓSITO MERENDA- 1 CAIXA 500L TOTAL D E CAIXAS D'ÁGUA: 11 CAIXAS DE 500L TOTAL DE LITROS: 6.000L</p>					
03	SERVIÇO DE DESINFECÇÃO E LIMPEZA GERAL DAS CAIXAS D'ÁGUA DAS SECRETARIAS E/OU FUNDOS MUNICIPAIS E SUAS DE MAIS DEPENDÊNCIAS; SERVIÇO DEVE SER REALIZADO SEMESTRALMENTE. AS LIMPEZAS DAS CAIXAS D'ÁGUA DEVEM SER REALIZADAS APÓS O ESGOTAMENTO DAS CAIXAS D'ÁGUS.	Sv	30,00	R\$ 206,88		R\$ 6.206,40



<p>OS FUNCIONÁRIOS QUE FARÃO O SERVIÇO DE LIMPEZA DEVERÃO ESTAR COM TODOS OS EPI'S NECESSÁRIOS, COMO LUVAS, BOTA DE BORRACHA, MÁSCARAS, ETC. DEVEM INICIAR A LIMPEZA COM O RESTANTE DA ÁGUA QUE CONSTAR DENTRO DAS CAIXAS, REALIZAR OS PROCEDIMENTOS PARA A RETIRADA DE TODAS AS CROSTAS E LODOS DAS PAREDES INTERNAS, TENDO TODO O CUIDADO PARA NÃO COMPROMETER A IMPERMEABILIZAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E AINDA REALIZAR A ESCOVAÇÃO PARA A RETIRADA DOS DETRITOS QUE SE ENCONTRAM NAS CAIXAS. APÓS O SERVIÇO FINALIZADO DEVE-SE ABRIR O REGISTRO DE ÁGUA PARA REABASTECER AS CAIXAS E A REALIZAÇÃO POR PARTE DOS TÉCNICOS DE UMA REVISÃO EM TODO O RESERVATÓRIO E NO SISTEMA DE ABASTECIMENTO. DEVE SER EMITIDO LAUDO DAS REAIS CONDIÇÕES DO MESMO. O SERVIÇO DEVE TER GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE EXECUÇÃO.</p> <p>CAPACIDADE DAS CAIXAS D'ÁGUA:</p> <ul style="list-style-type: none">-POSTO DE SAÚDE UNIDADE CENTRAL· 2 CAIXA DE 1.000L-POSTO DE SAÚDE BAIRRO SÃO JOSÉ - 1.000L-E.M AIRO OZELAME- 1 CAIXA DE 1000 L-E.M TEREZA MIGLIORINI- 2 CAIXA DE 1000 L-SEDE ADMINISTRAÇÃO/PREFEITURA – 1 CAIXA DE 1.000L-SMAS - 1 CAIXA DE 1000L-CREAS - 2 CAIXAS DE 1.000L· NASF- 1 CAIXA DE 1.000 L-CRAS- 1 CAIXA DE 1.000 L-PAIF- 1 CAIXA DE 1.000 L-CAPELA MORTUÁRIA - 1.000L-CAPELA MORTUÁRIA BARRA GRANDE· 1.000L <p>Total de Caixas de água: 15 Caixas de 1000L Total de Litros: 15.000 L</p>					
--	--	--	--	--	--



04	<p>SERVIÇO DE DESINFECÇÃO E LIMPEZA GERAL DAS CAIXAS D'ÁGUA DAS SECRETARIAS E/OU FUNDOS MUNICIPAIS E SUAS DE MAIS DEPENDÊNCIAS; SERVIÇO DEVE SER REALIZADO SEMESTRALMENTE. AS LIMPEZAS DAS CAIXAS D'ÁGUA DEVEM SER REALIZADAS APÓS O ESGOTAMENTO DAS CAIXAS D'ÁGUA. OS FUNCIONÁRIOS QUE FARÃO O SERVIÇO DE LIMPEZA DEVERÃO ESTAR COM TODOS OS EPI's NECESSÁRIOS, COMO LUVAS, BOTA DE BORRACHA, MÁSCARAS, ETC. DEVEM INICIAR A LIMPEZA COM O RESTANTE DA ÁGUA QUE CONSTAR DENTRO DAS CAIXAS, REALIZAR OS PROCEDIMENTOS PARA A RETIRADA DE TODAS AS CROSTAS E LODOS DAS PAREDES INTERNAS, TENDO TODO O CUIDADO PARA NÃO COMPROMETER A IMPERMEABILIZAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E AINDA REALIZAR A ESCOVAÇÃO PARA A RETIRADA DOS DETRITOS QUE SE ENCONTRAM NAS CAIXAS. APÓS O SERVIÇO FINALIZADO DEVE-SE ABRIR O REGISTRO DE ÁGUA PARA REABASTECER AS CAIXAS E A REALIZAÇÃO POR PARTE DOS TÉCNICOS DE UMA REVISÃO EM TODO O RESERVATÓRIO E NO SISTEMA DE ABASTECIMENTO. DEVE SER EMITIDO LAUDO DAS REAIS CONDIÇÕES DO MESMO. O SERVIÇO DEVE TER GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE EXECUÇÃO.</p> <p>CAPACIDADE DAS CAIXAS D'ÁGUA: -E.M. TEREZA MIGLIORINI - 2 CAIXAS DE 2.000L -GINÁSIO DENISE -1 CAIXA DE 2.000L CENTRO DE EVENTOS- 1 CAIXA DE 2.000L CENTRO DE EVENTOS BARRA GRANDE- 1 CAIXA DE 2.000L</p>	Sv	12	335,53		4.026,36
----	---	----	----	--------	--	----------



	-SCFV - 1 CAIXA DE 2.000L					
05	<p>SERVIÇO DE DESINFECÇÃO E LIMPEZA GERAL DAS CAIXAS D'ÁGUA DAS SECRETARIAS E/OU FUNDOS MUNICIPAIS E SUAS DE MAIS DEPENDÊNCIAS; SERVIÇO DEVE SER REALIZADO SEMESTRALMENTE. AS LIMPEZAS DAS CAIXAS D'ÁGUA DEVEM SER REALIZADAS APÓS O ESGOTAMENTO DAS CAIXAS D'ÁGUA. OS FUNCIONÁRIOS QUE FARÃO O SERVIÇO DE LIMPEZA DEVERÃO ESTAR COM TODOS OS EPI'S NECESSÁRIOS, COMO LUVAS, BOTA DE BORRACHA, MÁSCARAS, ETC. DEVEM INICIAR A LIMPEZA COM O RESTANTE DA ÁGUA QUE CONSTAR DENTRO DAS CAIXAS, REALIZAR OS PROCEDIMENTOS PARA A RETIRADA DE TODAS AS CROSTAS E LODOS DAS PAREDES INTERNAS, TENDO TODO O CUIDADO PARA NÃO COMPROMETER A IMPERMEABILIZAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E AINDA REALIZAR A ESCOVAÇÃO PARA A RETIRADA DOS DETRITOS QUE SE ENCONTRAM NAS CAIXAS. APÓS O SERVIÇO FINALIZADO DEVE-SE ABRIR O REGISTRO DE ÁGUA PARA REABASTECER AS CAIXAS E A REALIZAÇÃO POR PARTE DOS TÉCNICOS DE UMA REVISÃO EM TODO O RESERVATÓRIO E NO SISTEMA DE ABASTECIMENTO. DEVE SER EMITIDO LAUDO DAS REAIS CONDIÇÕES DO MESMO. O SERVIÇO DEVE TER GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE EXECUÇÃO.</p> <p>CAPACIDADE DAS CAIXAS D'ÁGUA: - E.M. AIRO OZELAME - 2 CAIXAS DE 3.000L - CEMEI DOCE ENCANTO PARTE NOVA 1 CAIXA DE 3.000 L - BOMBEIROS- 1 CAIXA DE 3.000 L TOTAL DE CAIXAS D'ÁGUA: 4 CAIXAS</p>	Sv	8	R\$ 243,85		R\$ 1.950,80



	DE 3.000L TOTAL DE LITROS: 12.000L					
06	<p>SERVIÇO DE DESINFECÇÃO E LIMPEZA GERAL DAS CAIXAS D'ÁGUA DAS SECRETARIAS E/OU FUNDOS MUNICIPAIS E SUAS DE MAIS DEPENDÊNCIAS; SERVIÇO DEVE SER REALIZADO SEMESTRALMENTE. AS LIMPEZAS DAS CAIXAS D'ÁGUA DEVEM SER REALIZADAS APÓS O ESGOTAMENTO DAS CAIXAS D'ÁGUS. OS FUNCIONÁRIOS QUE FARÃO O SERVIÇO DE LIMPEZA DEVERÃO ESTAR COM TODOS OS EPI'S NECESSÁRIOS, COMO LUVAS, BOTA DE BORRACHA, MÁSCARAS, ETC. DEVEM INICIAR A LIMPEZA COM O RESTANTE DA ÁGUA QUE CONSTAR DENTRO DAS CAIXAS, REALIZAR OS PROCEDIMENTOS PARA A RETIRADA DE TODAS AS CROSTAS E LODOS DAS PAREDES INTERNAS, TENDO TODO O CUIDADO PARA NÃO COMPROMETER A IMPERMEABILIZAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E AINDA REALIZAR A ESCOVAÇÃO PARA A RETIRADA DOS DETRITOS QUE SE ENCONTRAM NAS CAIXAS. APÓS O SERVIÇO FINALIZADO DEVE-SE ABRIR O REGISTRO DE ÁGUA PARA REABASTECER AS CAIXAS E A REALIZAÇÃO POR PARTE DOS TÉCNICOS DE UMA REVISÃO EM TODO O RESERVATÓRIO E NO SISTEMA DE ABASTECIMENTO. DEVE SER EMITIDO LAUDO DAS REAIS CONDIÇÕES DO MESMO. O SERVIÇO DEVE TER GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE EXECUÇÃO.</p> <p>CAPACIDADE DAS CAIXAS D'ÁGUA: -POSTO DE SAÚDE BAIRRO JOÃO JOSÉ GEHLEN - 1 CAIXA DE 5.000L E.M. SANTA TEREZINHA - 1 CAIXA DE 5.000L -E.M. ALEXANDRE ANTONIOLLI - 2 CAIXAS DE 5.000L -GINÁSIO BARRA GRANDE -1 CAIXA</p>	Sv	10	R\$ 296,50		R\$ 2.965,00



	DE 5.000L TOTAL DE CAIXAS D'ÁGUA: 5 CAIXAS DE 5.000L TOTAL DE LITROS: 25.000L					
07	SERVIÇO DE DESINFECÇÃO E LIMPEZA GERAL DAS CAIXAS D'ÁGUA DAS SECRETARIAS E/OU FUNDOS MUNICIPAIS E SUAS DE MAIS DEPENDÊNCIAS; SERVIÇO DEVE SER REALIZADO SEMESTRALMENTE. AS LIMPEZAS DAS CAIXAS D'ÁGUA DEVEM SER REALIZADAS APÓS O ESGOTAMENTO DAS CAIXAS D'ÁGUS. OS FUNCIONÁRIOS QUE FARÃO O SERVIÇO DE LIMPEZADEVERÃO ESTAR COM TODOS OS EPI's NECESSÁRIOS, COMO LUVAS, BOTA DE BORRACHA, MÁSCARAS, ETC. DEVEM INICIAR A LIMPEZA COM O RESTANTE DA ÁGUA QUE CONSTAR DENTRO DAS CAIXAS, REALIZAR OS PROCEDIMENTOS PARA A RETIRADA DE TODAS AS CROSTAS E LODOS DAS PAREDES INTERNAS, TENDO TODO O CUIDADO PARA NÃO COMPROMETER A IMPERMEABILIZAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E AINDA REALIZAR A ESCOVAÇÃO PARA A RETIRADA DOS DETRITOS QUE SE ENCONTRAM NAS CAIXAS. APÓS O SERVIÇO FINALIZADO DEVE-SE ABRIR O REGISTRO DE ÁGUA PARA REABASTECER AS CAIXAS E A REALIZAÇÃO POR PARTE DOS TÉCNICOS DE UMA REVISÃO EM TODO O RESERVATÓRIO E NO SISTEMA DE ABASTECIMENTO. DEVE SER EMITIDO LAUDO DAS REAIS CONDIÇÕES DO MESMO. O SERVIÇO DEVE TER GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE EXECUÇÃO. CAPACIDADE DAS CAIXAS D'ÁGUA: -CMEI DOCE ENCANTO - 1 CAIXA DE 10.000L -CMEI BARRA GRANDE/NOSSA SENHORA -1 CAIXA DE 10.000L TOTAL DE CAIXAS D'ÁGUA: 2 CAIXAS	Sv	4	R\$ 386,86		R\$ 1547,44



	DE 10.000L TOTAL DE LITROS: 20.000L					
08	<p>SERVIÇO DE DESINFECÇÃO E LIMPEZA GERAL DAS CAIXAS D'ÁGUA DAS SECRETARIAS E/OU FUNDOS MUNICIPAIS E SUAS DE MAIS DEPENDÊNCIAS; SERVIÇO DEVE SER REALIZADO SEMESTRALMENTE. AS LIMPEZAS DAS CAIXAS D'ÁGUA DEVEM SER REALIZADAS APÓS O ESGOTAMENTO DAS CAIXAS D'ÁGUA. OS FUNCIONÁRIOS QUE FARÃO O SERVIÇO DE LIMPEZA DEVERÃO ESTAR COM TODOS OS EPI'S NECESSÁRIOS, COMO LUVAS, BOTA DE BORRACHA, MÁSCARAS, ETC. DEVEM INICIAR A LIMPEZA COM O RESTANTE DA ÁGUA QUE CONSTAR DENTRO DAS CAIXAS, REALIZAR OS PROCEDIMENTOS PARA A RETIRADA DE TODAS AS CROSTAS E LODOS DAS PAREDES INTERNAS, TENDO TODO O CUIDADO PARA NÃO COMPROMETER A IMPERMEABILIZAÇÃO DAS CAIXAS D'ÁGUA E AINDA REALIZAR A ESCOVAÇÃO PARA A RETIRADA DOS DETRITOS QUE SE ENCONTRAM NAS CAIXAS. APÓS O SERVIÇO FINALIZADO DEVE-SE ABRIR O REGISTRO DE ÁGUA PARA REABASTECER AS CAIXAS E A REALIZAÇÃO POR PARTE DOS TÉCNICOS DE UMA REVISÃO EM TODO O RESERVATÓRIO E NO SISTEMA DE ABASTECIMENTO. DEVE SER EMITIDO LAUDO DAS REAIS CONDIÇÕES DO MESMO. O SERVIÇO DEVE TER GARANTIA DE 06 (SEIS) MESES A CONTAR DA DATA DE EXECUÇÃO.</p> <p>CAPACIDADE DAS CAIXAS D'ÁGUA: -GINÁSIO LEOCIR – 1 CAIXA DE 20.000L - CENTRO DE EVENTOS/ BARRA GRANDE –1 CAIXA DE 20.000L TOTAL DE CAIXAS D'ÁGUA: 1 CAIXA DE</p>	Sv	4	335,53		1.342,00



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

	20.000L TOTAL DE LITROS: 40.000L					
	TOTAL DO LOTE					R\$ 72.951,76

Validade Proposta: 60 dias.

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

(Nome e assinatura do responsável)

OBS: Havendo qualquer discordância entre as unidades e descrição do CATMAT e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

**ANEXO III****MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº/2025**

O **MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de Direito Público interno, inscrito no CNPJ sob o n. 83.009.910/0001-62, com sede na Av. Rio Grande do Sul, n. 458, Centro, cidade que lhe empresta o nome, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, **JADER ADRIEL DANIELLI**, inscrito no CPF/MF sob n. xxx.060.869-xx, doravante denominado simplesmente de, e a empresa:

XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, com sede a Rua XXXXXXXXXXXX, nº XX, Bairro XXXX, na cidade de XXXXXX, Estado de XXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXX**, portador do XXXXX considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica nº 0136/2024, processo administrativo nº 0244/2024, RESOLVE registrar os preços do(s) item(ns) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. **Registro de preços** para Contratação de empresa especializada para **prestação de Serviços de Controle de Pragas e Vetores, Limpeza e Desinfecção das Caixas d'água** em diversos locais das Secretárias e Setores da Prefeitura Municipal de Faxinal dos Guedes, abrange também a Delegacia de Polícia de Fronteira de Faxinal dos Guedes, Corpo de Bombeiros Militar de Faxinal dos Guedes conforme especificações constantes no Edital e seus anexos.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

Vedação a acréscimo de quantitativos

3.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.



4. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da sua publicação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.
 - 4.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.
 - 4.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 4.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 4.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 4.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 4.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.4. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 4.5. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
 - 4.5.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 4.6. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
- 4.7. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
- 4.8. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 4.7, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
 - 4.8.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
 - 4.8.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 4.9. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.



5. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

5.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

5.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da [alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

5.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

5.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

6. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

6.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

6.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

6.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou à planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

6.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob



pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

6.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

6.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4 e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

6.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 6.2 e no item 6.2.1 o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

6.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. DO DETENTOR DA ATA:

7.1.1 Os serviços relacionados no Anexo I referem-se ao Controle, Prevenção e Manejo de Pragas e vetores, sendo:

7.1.1.1 **Desinsetização:** formigas, moscas, mosquitos, baratas, pulgas, aranhas entre outros insetos;

7.1.1.2 **Desratização:** controle e prevenção de ratos. O controle de roedores deve utilizar porta iscas específicos, que não permitem acesso a crianças e animais. Próximo a cozinha não devem utilizar iscas que soltam pó.

7.1.1.3 **Desinfecção:** limpeza e desinfecção de caixas d'água, colocação de tela de proteção contra insetos (de tamanho maior que a caixa no mínimo 10 cm) e ainda fotos do antes e depois do serviço;

7.2 Os serviços relacionados no Anexo I referem-se ao Controle, Prevenção e Manejo de Pragas e vetores, sendo:

7.2.1 **Desinsetização:** formigas, moscas, mosquitos, baratas, pulgas, aranhas entre outros insetos;

7.2.2 **Desratização:** controle e prevenção de ratos. O controle de roedores deve utilizar porta iscas específicos, que não permitem acesso a crianças e animais. Próximo a cozinha não devem utilizar iscas que soltam pó.

7.2.3 **Desinfecção:** limpeza e desinfecção de caixas d'água, colocação de tela de proteção contra insetos (de tamanho maior que a caixa no mínimo 10 cm) e ainda fotos do antes e depois do serviço;

7.3 Os serviços deverão ser prestados com acompanhamento do responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas as atividades pertinentes, devendo apresentar o registro deste profissional junto ao respectivo conselho;

7.4 Utilizar somente **produtos aprovados pela ANVISA** – Agência Nacional da Vigilância Sanitária;



- 7.5 Apresentar cópia de certificado assinado por responsável técnico da empresa e relação dos produtos utilizados sendo que estes produtos deverão ser de baixa toxicidade e longo poder residual, e que não causem danos para saúde das pessoas;
- 7.6 Fornecer mão de obra especializada para a execução do serviço, bem como deverá ser responsabilizar por todo o material a ser utilizado.
- 7.7 Assumir a total responsabilidade pelo transporte para mobilização dos funcionários e de materiais.
- 7.8 Observar o uso obrigatório, pelos empregados da empresa, de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e, quando necessário, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), durante a, execução dos serviços, em vista do risco que o serviço requer;
- 7.9 A empresa deverá aguardar o envio do documento AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO para o agendamento dos serviços, e após o recebimento desta entrar em contato com a pessoa responsável em cada secretaria para agendar os serviços, que poderão ser solicitados que sejam realizados em horários não comerciais e ou em sábados;
- 7.10 A empresa deverá treinar a equipe técnica conforme exigência da NR33 do Ministério do Trabalho e Emprego para os serviços a serem realizados em espaço confinado e NR 35 para trabalhos em altura;
- 7.11 Fornecer garantia dos serviços prestados por um período mínimo de 06 (seis) meses após a realização dos mesmos;
- 7.12 A empresa contratada deverá ter um representante no máximo 100 (cem) km do município de Faxinal dos Guedes-SC, para que possa atender ações emergenciais, em no máximo 12 (doze) horas após a chamada, de acordo com a necessidade da administração;**
- 7.13 Fazer o controle de visitas e o monitoramento das pragas in loco, onde os serviços foram prestados;
- 7.14 Surgindo algum caso de infestação por algum dos tipos de pragas relacionadas na desinsetização o fornecedor deverá fazer o atendimento a este local sem custo adicional;
- 7.15 Fornecer Certificado da área imunizada e Laudo Técnico de limpeza e desinfecção das caixas d'água que ficarão no local expostos, até três dias após o serviço realizado. Encaminhar junto com a primeira nota a cópia de cada um dos certificados;
- 7.16 A empresa deve fornecer ao cliente o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo as seguintes informações: nome do cliente; endereço do imóvel, pragas alvo; data de execução dos serviços; prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por pragas alvo; grupos químicos dos produtos eventualmente utilizados; orientações pertinentes ao serviço executado; nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente; número do telefone do Centro de Informações Toxicológicas e Identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade;
- 7.17 No momento da entrega da Nota Fiscal, deve-se entregar ao Administrativo de cada secretaria:
 - 7.17.1 Cópia do documento assinado por cada responsável do Local, comprovando a execução dos Serviços;
 - 7.17.2 Cópia dos documentos de certificação deixados nos Locais;
 - 7.17.3 E no caso de as limpezas de caixas d'água apresentar as fotos do antes e depois do serviço, fixadas em folha com identificação de cada Local;
- 7.18 O fornecedor responsabilizar-se-á pela qualidade dos serviços prestados, fornecendo material e mão de obra necessários para a execução dos mesmos;
- 7.19 A nota fiscal eletrônica dos serviços deve ser emitida após a conclusão dos serviços da autorização e entregue a pessoa responsável da secretaria em no máximo 48 horas;**



- 7.20 A empresa vencedora, deverá entrar em contato com o responsável de cada secretaria, após cinco meses de realização dos serviços, para agendar a realização da segunda execução que deverá ser no após 6 meses da primeira, o quanto antes, de acordo com programação acordada;
- 7.21 Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer prejuízo ou dano que possa ser causado em virtude dos serviços prestados;
- 7.22 Para a liberação do pagamento o fornecedor deverá apresentar **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos serviços prestados;****
- 7.23 Pela observação nos prazos estabelecidos neste edital, para entrega e validade da proposta;
- 7.24 Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.
- 7.24.1 Utilizar somente produtos aprovados pela ANVISA – Agência Nacional da Vigilância Sanitária;
- 7.24.2 Apresentar cópia de certificado assinado por responsável técnico da empresa e relação dos produtos utilizados sendo que estes produtos deverão ser de baixa toxicidade e longo poder residual, e que não causem danos para saúde das pessoas;
- 7.24.3 Fornecer mão de obra especializada para a execução do serviço, bem como deverá ser responsabilizar por todo o material a ser utilizado.
- 7.24.4 Assumir a total responsabilidade pelo transporte para mobilização dos funcionários e de materiais.
- 7.24.5 Observar o uso obrigatório, pelos empregados da empresa, de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e, quando necessário, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), durante a, execução dos serviços, em vista do risco que o serviço requer;
- 7.24.6 A empresa deverá aguardar o envio do documento AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO para o agendamento dos serviços, e após o recebimento desta entrar em contato com a pessoa responsável em cada secretaria para agendar os serviços, que poderão ser solicitados que sejam realizados em horários não comerciais e ou em sábados;
- 7.24.7 A empresa deverá treinar a equipe técnica conforme exigência da NR33 do Ministério do Trabalho e Emprego para os serviços a serem realizados em espaço confinado e NR 35 para trabalhos em altura;
- 7.24.8 Fornecer garantia dos serviços prestados por um período mínimo de 06 (seis) meses após a realização dos mesmos;
- 7.24.9 A empresa contratada deverá ter um representante no máximo 100 (cem) km do município de Faxinal dos Guedes-SC, para que possa atender ações emergenciais, em no máximo 12 (doze) horas após a chamada, de acordo com a necessidade da administração;
- 7.24.10 Fazer o controle de visitas e o monitoramento das pragas in loco, onde os serviços foram prestados;
- 7.24.11 Surgindo algum caso de infestação por algum dos tipos de pragas relacionadas na desinsetização o fornecedor deverá fazer o atendimento a este local sem custo adicional;
- 7.24.12 Fornecer Certificado da área imunizada e Laudo Técnico de limpeza e desinfecção das caixas d'água que ficarão no local expostos, até três dias após o serviço realizado. Encaminhar junto com a primeira nota a cópia de cada um dos certificados;
- 7.24.13 A empresa deve fornecer ao cliente o comprovante de execução de serviço contendo, no mínimo as seguintes informações: nome do cliente; endereço do imóvel, pragas alvo; data de execução dos serviços; prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por pragas alvo; grupos químicos dos produtos eventualmente utilizados; orientações pertinentes ao serviço executado; nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente; número do telefone do Centro de Informações Toxicológicas e Identificação da



empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade;

7.24.14 No momento da entrega da Nota Fiscal, deve-se entregar ao Administrativo de cada secretaria:

7.24.14.1 Cópia do documento assinado por cada responsável do Local, comprovando a execução dos Serviços;

7.24.14.2 Cópia dos documentos de certificação deixados nos Locais;

7.24.14.3 E no caso de as limpezas de caixas d'água apresentar as fotos do antes e depois do serviço, fixadas em folha com identificação de cada Local;

7.24.15 O fornecedor responsabilizar-se-á pela qualidade dos serviços prestados, fornecendo material e mão de obra necessários para a execução dos mesmos;

7.24.16 A nota fiscal eletrônica dos serviços deve ser emitida após a conclusão dos serviços da autorização e entregue a pessoa responsável da secretaria em no máximo 48 horas;

7.24.17 A empresa vencedora, deverá entrar em contato com o responsável de cada secretaria, após cinco meses de realização dos serviços, para agendar a realização da segunda execução que deverá ser no após 6 meses da primeira, o quanto antes, de acordo com programação acordada;

7.24.18 Responsabilizar-se civil e criminalmente por qualquer prejuízo ou dano que possa ser causado em virtude dos serviços prestados;

7.24.19 Para a liberação do pagamento o fornecedor deverá apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos serviços prestados;

7.24.20 Pela observação nos prazos estabelecidos neste edital, para entrega e validade da proposta;

7.24.21 Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

7.2. DO ORGÃO GERENCIADOR (MUNICÍPIO):

7.2.1 Apresentar Autorização de Fornecimento, especificando a quantidade e o local da prestação dos serviços;

7.2.2 Comunicar a empresa via telefone ou aplicativo de mensagens, acerca do local em que deverá ser realizado o traslado;

7.2.3 Fiscalizar se o Veículo do Translado possui os requisitos contidos no Edital;

7.2.4 Fiscalizar toda a execução do serviço bem como oficial à contratada caso os serviços não estejam sendo executados conforme especificado no contrato;

7.2.5 Apresentar solicitação de fornecimento especificando dos serviços a serem executados e a quilometragem correta;

7.2.6 Efetuar o pagamento de acordo com os quilômetros percorridos e executados mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital.

8. DAS CONDIÇÕES, LOCAIS DE ENTREGA E DO PAGAMENTO:

8.1. O serviço deverá estar disponível 24 horas por dia/noite. A Prestação de serviço ocorrerá no local em que a Secretaria Municipal de Saúde indicar. A Empresa deverá estar disponível para atender as ligações telefônicas ou mensagens por aplicativo, para poder ser comunicada do local em que deverá executar o traslado.

8.2. O prazo para o início da execução dos serviços é de no **máximo 04 (quatro) horas** após a comunicação para a Empresa;



8.3. Todas as despesas necessárias à realização dos serviços em tela ocorrerão por conta exclusiva da contratada;

A despesa correrá na seguinte dotação orçamentária:

Desp. 29 - MANUT. DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHES - 04.001.12.365.1201.2039.3.3.90.00.00 / 1.500.1001.1101.00 – Educação

Desp. 36 - MANUT. DO TRANSPORTE ESCOLAR - 04.001.12.361.1201.2065.3.3.90.00.00 / 1.500.1001.1101.00 – Educação

Desp. 32 - MANUT. DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ-ESCOLAR - 04.001.12.365.1201.2040.3.3.90.00.00 / 1.500.1001.1101.00 – Educação

Desp. 86 - MANUT. DO CONSELHO TUTELAR - 07.001.08.243.0801.2055.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.1100.00 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Desp. 72 - MANUT. DAS ATIV. DE APOIO AO AGRICULTOR - 06.001.20.606.2001.2052.3.1.90.00.00 / 1.500.0000.1100.00 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Desp. 58 - MANUT. DAS ATIV. DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA - 05.001.15.451.1501.2050.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.1100.00 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Desp. 47 - MANUT. DO CONVÊNIO COM A SECRET. SEG. PÚBLICA - 05.001.06.181.0601.2046.3.3.90.00.00 / 1.500.0000.1100.00 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Desp. 50 - MANUT. DO FUNREBOM - 05.001.06.182.0601.2048.3.3.90.00.00 / 1.753.0000.0000.00 - Taxas, Contrib. e Preços Públicos

Desp. 1 - MANUT. DAS ATIV. DO GABINETE DO PREFEITO E VICE - 02.001.04.122.0401.2032.3.1.90.00.00 / 1.500.0000.1100.00 - Recursos Não Vinculados de Impostos

Desp. 14 - MANUT. DO PROGRAMA DE ATENÇÃO PRIMÁRIA - 13.001.10.301.1001.2062.3.3.90.00.00 / 1.600.0000.1138.00 - Transf. da Saúde

Desp. 24 - MANUT. PROGRAMA VIGILÂNCIA EM SAÚDE SANITÁRIA - 13.001.10.304.1001.2067.3.1.90.00.00 / 1.600.0000.1138.00 - Transf. da Saúde

Desp. 45-

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão



fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
 - 9.4.1. Por razão de interesse público;
 - 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
 - 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA

O MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES designa como **Gestores desta Ata:** Gestores: Ronaldo Fernando Daga, Luciana Santin, Rosane Dall'Acqua, André Killp Figueiredo, Patrick Antônio Fiorin, Reginaldo de Oliveira

Fiscais:

Secretaria de Administração e Finanças: Jonatas Margarinos

Secretaria de Saúde: Daiane

Secretaria de Educação: Daniela Droppa Casagrande

Departamento de Esportes: Altair Andreta

Departamento de Cultura: Silvio Rosa da Silva

Secretaria de Assistência Social: Fernanda Campos

Secretaria de Agricultura: Graziela Spassini

Secretaria de Infraestrutura: Davi Vaz

Polícia Civil: Fabiano Goffi

Corpo de Bombeiros: Murilo Machado Costa

11. DAS PENALIDADES

- 11.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.
 - 11.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 11.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 11.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 11.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.



12. CONDIÇÕES GERAIS

- 12.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no edital e Termo de Referência.
- 12.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.
- 12.3. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 12.4. Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em duas vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Faxinal dos Guedes-SC, de..... de 2024.

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES
Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Detentor da Ata

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE FAXINAL DOS GUEDES

Av. Rio Grande do Sul, 458 – Centro CEP 89694-000 – FAXINAL DOS GUEDES – SC

Fone/fax (49) 3436-4300 – Site www.faxinal.sc.gov.br

CNPJ: 83 009 910/0001-62

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, sendo inviável a competição pois somente a instituição contratada atende as necessidades da administração, também possui critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, como definido no artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, aprovo o presente Termo de Referência.

Faxinal dos Guedes/SC, 11 de Março de 2025.

JADER ADRIEL DANIELLI
PREFEITO MUNICIPAL