



## **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:** Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Controle de Pragas e Vetores, Limpeza e Desinfecção das Caixas d'água e Desinsetização de Bocas de Lobo, em diversos locais das Secretarias 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.

**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](http://www.faxinal.sc.gov.br)

CNPJ: 83 009 910/0001-62

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:**

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

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

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

Disp. 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

Disp. 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

Disp. 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

Disp. 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

Disp. 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



Disp. 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

Disp. 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

Disp. 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

Disp. 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:**

- a) Apresentar a Autorização de Fornecimento especificando os serviços a serem executados, o local e o devido prazo para a execução dos mesmos
- b) Fiscalizar e acompanhar toda a execução do serviço, bem como oficiar a contratada, caso os serviços não estejam sendo executados conforme contrato;
- c) Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;
- 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;

### **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) 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\$ **R\$ 72.951,76** (setenta e dois mil novecentos 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 <sup>2</sup>	54.268,3 M <sup>2</sup>	R\$ 0,94		51.012,20
----	---	----------------	----------------------------	----------	--	-----------



<p>SANITÁRIA - MINISTÉRIO DA SAÚDE; -DOCUMENTOS APRESENTADOS DEVERÃO ESTAR COM VALIDADE EM VIGOR; -A MANIPULAÇÃO E APLICAÇÃO DE PRODUTOS SÓ PODERÁ SER EFETUADA POR FUNCIONÁRIOS DEVIDAMENTE TREINADOS, IDENTIFICADOS, UNIFORMIZADOS E PORTANDO EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI) ADEQUADOS; -AS EMBALAGENS VAZIAS NÃO DEVEM SER DEIXADAS NO LOCAL DE APLICAÇÃO, DEVENDO RETORNAR À EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇO, PARA A ADEQUADA DESTINAÇÃO FINAL; -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); -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: -E.M. SANTA TEREZINHA - 2.643M<sup>2</sup> -E.M. AIRO OZELAME - 2.150,8M<sup>2</sup> -E.M. TEREZA MIGLIORINI - 899,2M<sup>2</sup> - E.M. ALEXANDRE ANTONIOLLI - 1.472M<sup>2</sup> -CMEI DOCE ENCANTO - 2.103,31M<sup>2</sup> -CMEI DOCE ENCANTO PARTE NOVA 1.560,00 -CMEI BARRA GRANDE/NOSSA SENHORA - 890,83M<sup>2</sup></p>					
--	--	--	--	--	--





	<p>-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/DEPÓSITO MERENDA - 347,4M<sup>2</sup></p> <p>-GINÁSIO DENISE - 991,5M<sup>2</sup></p> <p>-GINÁSIO BARRA GRANDE - 934,2M<sup>2</sup></p> <p>-GINÁSIO LEOCIR - 1.657,4M<sup>2</sup></p> <p>-SEDE ANTIGO NAES - 211,4M<sup>2</sup></p> <p>-CENTRO DE EVENTOS - 2.500M<sup>2</sup></p> <p>-CENTRO DE EVENTOS/BARRA GRANDE - 264,5M<sup>2</sup></p> <p>-SEDE ADMINISTRAÇÃO/PREFEITURA - 691,7M<sup>2</sup></p> <p>-RODOVIÁRIA - 1000 M<sup>2</sup></p> <p>-BOMBEIROS - 301,8M<sup>2</sup></p> <p>-DELEGACIA - 270,0 M<sup>2</sup></p> <p>-GARAGEM/URBANIZAÇÃO - 280M<sup>2</sup></p> <p>-GARAGEM/ESTOQUE - 240M<sup>2</sup></p> <p>-GARAGEM/MAQUINAS E CAMINHÕES - 560M<sup>2</sup></p> <p>-POSTO DE SAÚDE BAIRRO JOÃO JOSÉ GEHLEN - 302,63M<sup>2</sup></p> <p>-POSTO DE SAÚDE BARRA GRANDE - 280M<sup>2</sup></p> <p>-POSTO DE SAÚDE BAIRRO ROSA - 300M<sup>2</sup></p> <p>-POSTO DE SAÚDE BAIRRO SÃO CRISTÓVÃO - 300M<sup>2</sup></p> <p>-POSTO DE SAÚDE UNIDADE CENTRAL - 900M<sup>2</sup></p> <p>-POSTO DE SAÚDE BAIRRO SÃO JOSÉ - 200M<sup>2</sup></p> <p>-NASF - 240M<sup>2</sup></p> <p>-ACADEMIA DE SAÚDE CENTRAL - 200M<sup>2</sup></p> <p>-SCFV - 681,1M<sup>2</sup></p> <p>-CRAS - 147,6M<sup>2</sup></p> <p>-CENTRO DOS IDOSOS - 575,1M<sup>2</sup></p> <p>-CAPELA MORTUÁRIA - 149,4M<sup>2</sup></p> <p>-CAPELA MORTUÁRIA/BARRA GRANDE - 133M<sup>2</sup></p> <p>-CREAS - 215,92M<sup>2</sup></p> <p>-PAIF - 120M<sup>2</sup></p> <p>-SMAS/CONSELHO TUTELAR - 429,5M<sup>2</sup></p> <p>TOTAL DE M<sup>2</sup>: 27.134,19 M<sup>2</sup></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 SAUDE 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 DE 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: -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 1.000L -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 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 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. 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](http://www.faxinal.sc.gov.br)

CNPJ: 83 009 910/0001-62

	20.000L TOTAL DE LITROS: 40.000L					
	<b>TOTAL DO LOTE</b>					<b>R\$ 72.951,76</b>

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, 28 de fevereiro 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;	M <sup>2</sup>	54.268,3 M <sup>2</sup>	R\$ 0,94		51.012,20



<p>-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 SANITÁRIA</p> <p>- 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 - 2.643M<sup>2</sup> -E.M. AIRO OZELAME - 2.150,8M<sup>2</sup> -E.M. TEREZA MIGLIORINI - 899,2M<sup>2</sup></p>					
---	--	--	--	--	--



	<ul style="list-style-type: none"><li>- E.M. ALEXANDRE ANTONIOLLI - 1.472M<sup>2</sup></li><li>-CMEI DOCE ENCANTO - 2.103,31M<sup>2</sup></li><li>-CMEI DOCE ENCANTO PARTE NOVA 1.560,00</li><li>-CMEI BARRA GRANDE/NOSSA SENHORA - 890,83M<sup>2</sup></li><li>-SECRETARIA DE EDUCAÇÃO/DEPÓSITO MERENDA - 347,4M<sup>2</sup></li><li>-GINÁSIO DENISE - 991,5M<sup>2</sup></li><li>-GINÁSIO BARRA GRANDE - 934,2M<sup>2</sup></li><li>-GINÁSIO LEOCIR - 1.657,4M<sup>2</sup></li><li>-SEDE ANTIGO NAES - 211,4M<sup>2</sup></li><li>-CENTRO DE EVENTOS - 2.500M<sup>2</sup></li><li>-CENTRO DE EVENTOS/BARRA GRANDE - 264,5M<sup>2</sup></li><li>-SEDE ADMINISTRAÇÃO/PREFEITURA - 691,7M<sup>2</sup></li><li>-RODOVIÁRIA - 1000 M<sup>2</sup></li><li>-BOMBEIROS - 301,8M<sup>2</sup></li><li>-DELEGACIA- 270,0 M<sup>2</sup></li><li>-GARAGEM/URBANIZAÇÃO - 280M<sup>2</sup></li><li>-GARAGEM/ESTOQUE - 240M<sup>2</sup></li><li>-GARAGEM/MAQUINAS E CAMINHÕES - 560M<sup>2</sup></li><li>-POSTO DE SAÚDE BAIRRO JOÃO JOSÉ GEHLEN - 302,63M<sup>2</sup></li><li>-POSTO DE SAÚDE BARRA GRANDE - 280M<sup>2</sup></li><li>-POSTO DE SAÚDE BAIRRO ROSA - 300M<sup>2</sup></li><li>-POSTO DE SAÚDE BAIRRO SÃO CRISTOVÃO - 300M<sup>2</sup></li><li>-POSTO DE SAÚDE UNIDADE CENTRAL - 900M<sup>2</sup></li><li>-POSTO DE SAÚDE BAIRRO SÃO JOSÉ - 200M<sup>2</sup></li><li>-NASF - 240M<sup>2</sup></li><li>-ACADEMIA DE SAÚDE CENTRAL - 200M<sup>2</sup></li><li>-SCFV - 681,1M<sup>2</sup></li><li>-CRAS - 147,6M<sup>2</sup></li><li>-CENTRO DOS IDOSOS - 575,1M<sup>2</sup></li><li>-CAPELA MORTUÁRIA - 149,4M<sup>2</sup></li><li>-CAPELA MORTUÁRIA/BARRA GRANDE - 133M<sup>2</sup></li><li>-CREAS - 215,92M<sup>2</sup></li><li>-PAIF - 120M<sup>2</sup></li><li>-SMAS/CONSELHO TUTELAR - 429,5M<sup>2</sup></li></ul> <p>TOTAL DE M<sup>2</sup>: 27.134,19 M<sup>2</sup></p>					
02	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	Sv	24	R\$ 162,56		R\$ 3.901,44



	<p>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 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 DE 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	Sv	30,00	R\$ 206,88		R\$ 6.206,40



<p>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 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 1.000L -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</p>					
--	--	--	--	--	--



	<p>-CAPELA MORTUÁRIA - 1.000L -CAPELA MORTUÁRIA BARRA GRANDE - 1.000L 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'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>	Sv	12	335,53		4.026,36



	CAPACIDADE DAS CAIXAS D'ÁGUA: -E.M. TEREZA MIGLIORINI - 2 CAIXAS DE 2.000L -GINASIO DENISE –1 CAIXA DE 2.000L CENTRO DE EVENTOS- 1 CAIXA DE 2.000 L CENTRO DE EVENTOS BARRA GRANDE- 1 CAIXA DE 2.000 L -SCFV - 1 CAIXA DE 2.000L					
05	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.	Sv	8	R\$ 243,85		R\$ 1.950,80





	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 DE 3.000L TOTAL DE LITROS: 12.000L					
06	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.	Sv	10	R\$ 296,50		R\$ 2.965,00



	<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 DE 5.000L TOTAL DE CAIXAS D'ÁGUA: 5 CAIXAS DE 5.000L TOTAL DE LITROS: 25.000L</p>					
07	<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 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)</p>	Sv	4	R\$ 386,86		R\$ 1547,44



	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 DE 10.000L TOTAL DE LITROS: 20.000L					
08	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	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](http://www.faxinal.sc.gov.br)

CNPJ: 83 009 910/0001-62

35

EXECUÇÃO. 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 20.000L TOTAL DE LITROS: 40.000L					
<b>TOTAL DO LOTE</b>					<b>R\$ 72.951,76</b>

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;
- 7.1.1.4 **Desinsetização:** fumigação individual de bocas de lobo para a prevenção de baratas, forminhas, mosquitos e mosquitos aedes aegypti, insetos, pragas e rasteiros em geral.
- 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 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. 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 poder, 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.