PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 52/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 52/2022
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. PREÂMBULO:

1.1. O Município de Trombudo Central, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ: 83.102.731/0001-75, com sede na Rua Emilio Graubner, nº 182, Bairro Vila Nova, CEP: 89.176-000, nesta cidade de Trombudo Central, Estado de Santa Catarina, representado pelo Prefeito em exercício Srº. Hermelino Prada, torna público e faz saber, que por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – internet, torna público para conhecimento dos interessados que, com fulcro na Lei 10.520/2002, Decreto 3.555/2000, Decreto 10.024/19, na Lei nº 8.666/1993 e no Contrato para Utilização de Sistema Informatizado de Licitações firmado entre o Município de Trombudo Central e o **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e demais normas aplicáveis, fará realizar Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, visando a **FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO SOB DEMANDA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA D' AGUA E FOSSAS SÉPTICAS NAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TROMBUDO CENTRAL/SC, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.**

1.2. Esta licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM.**
1.3. O Edital, em sua íntegra, poderá ser examinado e retirado, na sede da Prefeitura Municipal de Trombudo Central – Setor de licitações sito à Rua Emilio Graubner, nº 182, Bairro Vila Nova, Município de Trombudo Central/SC, no horário das 8h às 17h30min através de solicitação via protocolo; ou pelos endereços eletrônicos www.trombudocentral.sc.gov.br e através do site: www.portaldecompraspublicas.com.br
1.4. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

2. CADASTRO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

2.1. DO CADASTRO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO: até as 9h do dia 16 de Agosto de 2022.
2.2. DA ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 9h15min do dia 16 de Agosto de 2022.
2.3. INÍCIO DA SESSÃO/DISPUTA DE LANCES: após a análise das propostas.
2.4. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF)
2.5. PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.portaldecompraspublicas.com.br "Acesso Identificado"

2.6. Os interessados em participar da presente licitação deverão observar as datas e os horários limites previstos para envio e abertura das propostas, atentando, também, para a data e horário do início da disputa, no site www.portaldecompraspublicas.com.br
2.7. As propostas e documentos de habilitação deverão ser cadastradas no sistema eletrônico, por meio de chave de acesso e senha própria da licitante, podendo ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora previstas para o encerramento do cadastro.
2.8. Todas as referências de tempo neste Edital e durante a sessão pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília-DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame gerada pelo sistema.
2.9. A análise das propostas poderá ser dividida por grupo de itens/lotes, para otimização dos trabalhos do Pregoeiro e da Equipe de Apoio e a disputa de lances poderá se estender para outros dias, se necessário.

3. DO OBJETO:

3.1. FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO, SOB DEMANDA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA D' AGUA E FOSSAS SÉPTICAS NAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TROMBUDO CENTRAL/SC, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.

3.2. A prestação dos serviços de dedetização, desratização, limpeza de caixa d'agua e fossas sépticas compreende, além da mão de obra, o fornecimento de todos os insumos, materiais e utensílios necessários à sua execução, conforme disposto neste Edital e em seus anexos.

3.3. O Município contratante não se obriga a adquirir dos licitantes vencedores o objeto deste Edital, nem as quantidades indicadas no Anexo II - Relação dos itens da licitação / Preço estimado, podendo até realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do Registro de Preços terá preferência, nos termos do Artigo 15, §4º, da Lei 8.666/93.

4. DOS ITENS DO OBJETO:

4.1. Os serviços a serem entregues deve ser de limpeza, higiene para conservação dos órgãos públicos, conforme nos locais descritos na autorização de fornecimento; dedetização, desratização, limpeza de caixa d'agua e fossas sépticas.

5. DAS BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS:

5.1. O licitante, ao participar do presente certame, declara ter ciência do dever de conduzir os seus negócios de maneira legal, ética e transparente, conforme os requisitos das Normas Anticorrupção, incluindo, mas não se limitando, à Lei Federal nº 12.846/2013, e de estender a todos os seus dirigentes, empregados, contratados, colaboradores e terceiros que a representem a obrigação de cumprir as diretrizes estabelecidas na legislação indicada.
5.2. O Município não tolerará qualquer ato que infrinja ou possa infringir as Normas Anticorrupção, cabendo aos licitantes, em caráter irrevogável e irretratável:
5.2.1. Tomar conhecimento das Normas Anticorrupção, especialmente a Lei Federal nº 12.846/2013, e o Decreto Federal nº 8.420/2015, e divulga-las a seus acionistas/sócios, administradores, diretores, empregados, contratados, representantes e terceiros.
5.2.2. Abster-se de praticar atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra os princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme definidos no artigo 5º, da Lei Federal nº 12.846/2013.

6. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO E HIPOSSUFICIÊNCIA DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e hipossuficiência financeira referentes ao processo licitatório poderão ser realizados por qualquer pessoa, e deverão ser enviados ao Pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

6.2. Os pedidos de esclarecimento e impugnações deverão ser enviados exclusivamente por intermédio da plataforma onde ocorrerá o certame – https://www.portaldecompraspublicas.com.br – meio no qual, em até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento do pedido de esclarecimento/impugnação, serão igualmente divulgadas as respostas e decisões o Pregoeiro.
6.3. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimento/impugnações, hipossuficiência financeira apresentados fora do prazo estabelecido no item **6.1 e 6.8** ou que não observem a forma prescrita no item **6.2** para esclarecimento e impugnações e hipossuficiência financeira item **6.8.**
6.4. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e decisões das impugnações, hipossuficiência financeira aderem a este edital tal como se desse fizessem parte, vinculando a administração e os licitantes.
6.5. A impugnação não possui efeito suspensivo, cabendo ao Pregoeiro concedê-lo excepcionalmente em decisão motivada.
6.6. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.
6.7. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderá ser consideradas como condições editalícias.
6.8. Os pedidos de hipossuficiência financeira (Anexo VI) deverão ser enviados exclusivamente por intermédio do e-mail do protocolo: protocolo@trombudocentral.sc.gov.br A/C: Pregoeiro ou via protocolo na sede PMTC – meio no qual, em até 02 (dois) dias úteis contados do recebimento do pedido, serão igualmente divulgadas as respostas e decisões o Pregoeiro.

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO:

7.1. Poderão participar deste certame os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.
7.2. Não poderão participar deste Pregão:
7.2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;
7.2.2. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
7.2.3. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;
7.2.4. Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;
7.2.5. Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;
7.2.6. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
7.2.7. Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
7.2.8. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
7.2.9. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
7.2.10. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

8. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO:

8.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto ao PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS.
8.2. A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou por iniciativa do Município, devidamente justificada.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
8.4. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

9. DA PROPOSTA:

9.1. O cadastramento da proposta exigida no Edital, para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.
9.2. O objeto descrito na proposta, deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do edital.
9.3. A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
9.4. A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.
9.5. As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
9.6. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
9.7. Até a data limite para a apresentação da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.
9.8. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no item 2 deste Edital.
9.9. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor de cada item proposto, respeitando o valor estimado.
9.10. Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para assinatura da Ata de Registro de Preços, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.
9.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste edital.
9.12. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, encargos sociais inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.
9.13. Para composição do preço unitário e total do item, os participantes deverão considerar até 02 (dois) dígitos após a vírgula. No fornecimento posterior, a totalização do pedido contabilizado (total da Nota Fiscal) será de 02 (dois) dígitos após a vírgula.
9.14. A apresentação de proposta importa no compromisso, pelo licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade de cada item.

10. DA HABILITAÇÃO:

10.1. Toda a documentação de habilitação deverá ser cadastrada concomitantemente com a proposta de preços, na forma prevista neste Edital, em formato digital, exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário previsto no item 2 deste Edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

10.2. QUANTO A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

10.2.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual ou;
10.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor da Empresa, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores atuais ou;
10.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de constituição da diretoria em exercício.
10.2.4. 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.

10.3. QUANTO A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

10.3.1. **ATENÇÃO:** Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina a partir de 1º/04/2019, as certidões dos modelos "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade; sendo possível realizar diligência pela Comissão de Licitação.

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, observada a forma e procedimento do órgão emissor. (SAJ e eproc).

10.3.2. Considerando que a implantação do sistema eproc foi realizada no Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina, os demais estados estão dispensados da apresentação da referida certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (eproc).

10.4. QUANTO A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.4.1. Prova da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
10.4.2. Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Certidão Simplificada), somente para ME/ EPP, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06, com **data de emissão até 90 (noventa) dias anteriores do dia da sessão de licitação**;
10.4.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
10.4.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, a ser realizada mediante apresentação da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal conjuntamente com a Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
10.4.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

10.4.6. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante expedida pelo órgão competente;
10.4.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
10.4.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, instituída pela Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011.
10.4.9. As licitantes deverão apresentar Declaração de que cumprem o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal ("proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos"), em observância à Lei Federal nº 9.854, de 27.10.99, que altera a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na forma do Decreto Federal nº 4.358/02.
10.4.10. Declaração de idoneidade (modelo Anexo III)

10.5. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
PARA OS ITENS 1,2,3:
10.5.1. Licença ambiental (ou termo equivalente), concedida por órgão ambiental competente, conforme art. 5º da Resolução Anvisa – RDC n° 52, de 22 de outubro de 2009;
10.5.2. Licença sanitária (ou termo equivalente), expedida pelo órgão sanitário competente, conforme art. 5º da Resolução Anvisa – RDC n° 52, de 22 de outubro de 2009;
10.5.3. Comprovação de que a Empresa possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, responsável técnico devidamente habilitado com registro no Conselho Regional da respectiva categoria profissional em pelo menos uma das seguintes áreas: Biologia, Agronômia, Engenharia Florestal, Engenharia Química, Farmácia, Medicina Veterinária e Química para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes. A comprovação do vínculo poderá ser feita através de:
a) Quando se tratar de funcionário, cópia da Carteira Profissional de Trabalho ou da ficha de Registro de Empregado;
b) Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, cópia do ato constitutivo da mesma;
c) Quanto se tratar de autônomo, cópia do contrato de prestação de serviço, com as assinaturas devidamente reconhecidas em cartório.
10.5.4. Registro do responsável técnico da **licitante** junto ao Conselho Profissional, conforme art. 8º da Resolução Anvisa – RDC n° 52, de 22 de outubro de 2009.
10.5.5. Apresentar no mínimo 01 (um) atestado (s), em nome da empresa proponente, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove ter aptidão para desempenho de atividade pertinente ao objeto licitado, ou seja, compatível com a execução de serviços descritos no termo de referência deste edital. O atestado deverá ser apresentado em papel timbrado, ou conter carimbo e CNPJ da empresa que atesta a capacidade técnica.

10.6. PARA O ITEM 4:
10.6.1. Licença sanitária (ou termo equivalente), expedida pelo órgão sanitário competente;
10.6.2. Licença Ambiental de Operação (LAO) para destinação final do esgoto sanitário da estação de tratamento de esgotos onde os resíduos serão tratados, expedida pela FATMA/IMA. A LAO deve estar com validade em dia. Entenda-se que transbordo não é destinação final. Caso a licitante não execute os serviços de destinação final (incluindo o tratamento) dos resíduos, deverá apresentar prova de contratação (cópia do contrato) da estação de tratamento de esgotos onde os resíduos serão tratados e terão sua destinação final, válido na data de apresentação da proposta, juntamente com Licença Ambiental.

10.6.3. **Os documentos acimas elencados deverão ser apresentados através de cópia autenticada em cartório ou por servidor público autorizado.**

10.7. OBSERVAÇÕES:

10.7.1. Os documentos cadastrados no sistema que não permitirem confirmação de autenticidade por meio eletrônico, deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada, mediante o envio de correspondência postal para o endereço da Prefeitura Municipal de Trombudo Central, aos cuidados do Pregoeiro, que promoverá então diligência para confirmação da autenticidade e veracidade dos documentos anexados no sistema.

10.7.1.1. Os documentos deverão ser postados, pelo licitante melhor classificado, em até 1 (um) dia útil após o encerramento da sessão de lances que o declarou melhor classificado ou, para os demais, sucessivamente, mediante prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

10.7.2. Para os documentos de habilitação que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias a partir da data de emissão.

10.7.3. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

10.7.4. A licitante que entender estar desobrigada de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

10.7.5. Em cada fase de julgamento, é direito do Pregoeiro e Equipe de Apoio realizar diligências visando esclarecer o processo e realizar tantas reuniões públicas quantas forem necessárias.

10.7.6. Serão consideradas inabilitadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação solicitada ou apresentarem-na com vícios.

10.7.7. Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade.

10.7.8. Será verificado eventual enquadramento nas vedações elencadas neste edital mediante consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php e no Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas –CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis (as consultas realilzar-se-ão em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário).

11 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

11.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

11.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.3. Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

12. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

12.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

12.2. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

12.3. Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

13. DA FORMULAÇÃO DE LANCES:

13.1. A partir do horário previsto no edital e no site www.portaldecompraspblicas.com.br, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
13.2. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado os participantes serão informados, em tempo real, de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação do ofertante.
13.3. Serão verificadas as propostas apresentadas e desclassificadas, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
13.4. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
13.5. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
13.6. Fica a critério do Pregoeiro autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.
13.7. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
13.8. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão, observado o prazo mínimo de 24 horas. Art.35, Decreto Federal nº 10.024/19

14. MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO:

14.1. Neste pregão o modo de disputa adotado é o "aberto e fechado", assim definido no inciso II, art. 31 do Decreto nº 10.024/2019.
14.2. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.
14.3. Encerrado o prazo previsto o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances, e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
14.4. Encerrado o prazo do sub item 14.3, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
14.5. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o § 2º, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
14.6. Encerrados os prazos estabelecidos conforme sub item 14.4 e 14.5, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
14.7. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos do sub item 14.4 e 14.5, haverá o reinicio da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no sub item 14.6.
14.8. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada, nos termos do sub item 14.7.

15. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

15.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
15.1.1. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o respectivo item objeto deste Pregão;
15.1.2**.** Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
15.1.3. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;
15.2. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

16. DA NEGOCIAÇÃO

16.1. Terminada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro abrirá negociação para a licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
16.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

17. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

17.1. A empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, via sistema, a Proposta de Preços readequada ao último lance ofertado, após a negociação, no prazo de 04 (quatro) horas, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
17.2. O prazo previsto para apresentação da proposta final poderá ser dilatado, devidamente justificado e a critério do Pregoeiro.
17.3. Não serão aceitas propostas com valores superiores ao previsto no Edital e na DESCRIÇÃO DOS ITENS, ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E PREÇOS ESTIMATIVOS, com exceção daqueles que venham a ter demonstrada sua inviabilidade através de documentação, que comprove que os custo dos insumos são coerentes com os de mercado.
17.4. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

18. DOS RECURSOS

18.1. Após a sessão de lances, a licitante será considerada vencedora, sendo informado no chat do sistema, e aqueles que desejarem recorrer contra decisões do Pregoeiro poderão fazê-lo, manifestando sua intenção diretamente no sistema. O Pregoeiro irá definir o prazo final de recebimento das intenções de recurso. Após, as intenções de recursos serão julgadas e será aberto prazo para apresentação de razões e contrarrazões do recurso, sendo que estes prazos serão todos informados no chat.

18.2. Não serão conhecidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. A falta de manifestação importará a preclusão do direito de recurso.
18.3. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo licitante.
18.4. Os recursos contra decisões do pregoeiro não terão efeito suspensivo.
18.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

19. DO FORNECIMENTO DO OBJETO

19.1. Da presente licitação decorrerão Atas de Registro de Preços a serem firmados diretamente entre as empresas vencedoras deste certame e o Município de Trombudo Central /SC.
19.2. O fornecimento dos itens será eventual e parcelado, sempre que solicitado, mediante apresentação da Autorização de Fornecimento, sendo estabelecida pela Secretaria responsável, por intermédio de servidor designado, o dia e o local, para execução do serviço, sem exigência de quantidade mínima e sem custos adicionais, de acordo com as especificações do **Anexo I** do presente Edital.
19.3. Por força maior a empresa que não venha executar o serviço no dia e local estipulado deverá comunicar com antecedência ao Secretário ou ao Departamento que solicitou, e apresentar as justificativas pela não realização. Caso as justificativas apresentadas não sejam acatadas, será aplicado as sanções previstas em Lei.
19.4. Será de responsabilidade da licitante vencedora a execução do objeto deste Edital de acordo com especificações estabelecidas;
19.5. Como se trata de Registro de Preços, a realização dos serviços será de acordo com a necessidade do Município, de forma eventual e parcelada, conforme demanda, podendo o Município emitir tantas Ordens de Compra quantas forem necessárias ao seu atendimento, não havendo periodicidade mínima ou máxima para emissão.
19.6. A proponente vencedora deverá responsabilizar-se por todas as despesas para realização dos serviços, tais como: seguro, encargos e incidências, diretos ou indiretos, não importando a natureza que recaiam sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.
19.7. O fornecedor sujeitar-se-á a fiscalização dos serviços no ato da execução, reservando-se o fiscal o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA E DO MUNICÍPIO:

20.1. Caberá ao Município:
20.1.1. Disponibilizar à CONTRATADA os dados necessários ao fornecimento do objeto;
20.1.2**.** Emitir a Ordem de Autorização para início do fornecimento do objeto, e encaminhá-la à CONTRATADA via e-mail;
20.1.3. Fiscalizar e controlar o fornecimento do objeto, comunicando à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na atividade exercida.
20.1.4. Efetuar o(s) pagamento(s) segundo os prazos e condições estabelecidas.

20.2. Caberá à empresa vencedora:
20.2.1. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
20.2.2. Garantir o cumprimento das condições de entrega do objeto previstas neste edital e normas aplicáveis;
20.2.3. Proceder à entrega do objeto no prazo estabelecido neste Edital;
20.2.4. Respeitar a legislação correspondente à execução do objeto;

21. DO PAGAMENTO:

21.1. O pagamento será de até 30 (trinta dias) após a emissão da Nota Fiscal Eletrônica e Arquivo XML, anexada a Autorização de Fornecimento obedecendo a ordem cronológica no setor financeiro.
21.2. Os pagamentos serão feitos através de depósito em conta corrente do prestador de serviço, obedecendo a ordem cronológica no setor financeiro. Será pago a contratada somente o valor do material efetivamente entregue de acordo com o objeto do Edital após aprovação/aceite do Fiscal de Contrato.
21.3. O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.
21.4. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

22. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

22.1. Conforme Decreto Municipal 107/2017 de 20/09/2017, será nomeado 01(um) Gestor/Fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do Contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais.
22.2. A fiscalização será realizada por profissional nomeado pelo município recebedor.
22.3. Após a entrega do objeto, o fiscal do Município realizará vistoria *in loco*, a fim de certificar a consonância do material entregue com o previsto neste instrumento e na Ordem de Compra.
22.4. A qualquer momento a fiscalização poderá solicitar ensaios que comprovem a qualidade do material e as especificações constantes deste edital.

23. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

23.1. A despesa decorrente desta licitação correrá a conta das seguintes dotações orçamentárias:
ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE TROMBUDO CENTRAL

03.001 – SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
2.003 – MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA BUROCRÁTICA
14 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS

2.006 – MANUTENÇÃO DA DEFESA CIVIL
18 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS
0.1.64.2500 – RECURSOS ORDINÁRIOS – CONVÊNIOS SSP - BOMBEIROS

04.001 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E ESPORTE/SECRETARIA DA EDUCAÇÃO
2.024 – MANUTENÇÃO DO CENTRO ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO BÁSICA
29 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 0.1.36.0700 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

04.002. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E ESPORTE/ENSINO FUNDAMENTAL
2.008 – MANUTENÇÃO DO CEB ERICA HASSE
34 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 0.1.36.0700 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

2.009 – MANUTENÇÃO DO CEB ARTHUR BRUNO JANDT
36 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 0.1.36.0700 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

2.010 – MANUTENÇÃO DO CEB EGINOLF BELL
38 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 0.1.36.0700 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

2.019 – MANUTENÇÃO DO CEB ALBERTO BALDUINO BARACHFELD
40 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 0.1.36.0700 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

04.004 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E ESPORTE / EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE
2.012 – MANUTENÇÃO DO CEI CINDERELA
42 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 0.1.36.0700 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

2.013 – MANUTENÇÃO DO CEI GENTE MIÚDA
44 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 0.1.36.0700 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

2.014- MANUTENÇÃO DO CEI PINGUINHO DE GENTE
46 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 0.1.36.0700 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

04.005 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E ESPORTE / EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ ESCOLA
2.015 – MANUTENÇÃO DO CEI ARTHUR KROENKE
48 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 0.1.36.0700 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

2.016 – MANUTENÇÃO DO CEI JOAHANNE SCHUTTE
50 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 0.1.36.0700 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

2.017 – MANUTENÇÃO DO CEI MENINO JESUS
52 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 0.1.36.0700 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

2.018 – MANUTENÇÃO ILSE SCHINDLER
54 - 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 0.1.36.0700 – SALÁRIO EDUCAÇÃO

05.002 – SECRETARIA DOS TRANSP., OBRAS E SERVIÇOS URBANOS/ DEPARTAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS
2.025 – MANUTENÇÃO DA MALHA VIÁRIA
66 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 0.1.00.0000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

06.001 – SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE / DEPARTAMENTO DE FOMENTO À AGRICULTURA
2.028 - -FOMENTO À PRODUÇÃO AGRÍCOLA E AGROPECUÁRIA
76 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 0.1.00.0000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

08.004 – SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL/ DEPARTAMENTO DE GESTÃO
2.036 – GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
95 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 0.1.00.0000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

10.001 – SECRETARIA DA CULTURA E DO TURISMO / DEPARTAMENTO DO TURISMO
2.030 – RECUPERAÇÃO, PRESERVAÇÃO E RESGATE CULTURAL
106 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 0.1.00.0000 – RECURSOS ORDINÁRIOS

ENTIDADE: FUNDO MUNICIPAL SAÚDE TROMBUDO CENTRAL

07.001 - FUNDO MUNICIPAL DA SAÚDE / DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA
2.044 – ASSISTÊNCIA BÁSICA DE SAÚDE
7 – 3.3.90.00.00.00.00.00 – APLICAÇÕES DIRETAS 0.1.02.0002 – RECEITAS 15% SAÚDE

24. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

24.1. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:
24.1.1. Serão registrados na Ata de Registro de Preços os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;
24.1.2. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993.
24.1.3. o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no Portal da Transparência do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços; e
24.1.4. a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.
24.2. O registro a que se refere o item 24.1.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos itens 24.12 e 24.13. Será aplicada ainda, sendo o caso, a Lei 10.191/2001.
24.3. Se houver mais de um licitante na situação de que trata o item 24.1.2, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
24.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência pelo período de 12 (doze) meses.
24.5. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor mais bem classificado será convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, que será enviada para assinatura por e-mail ou via postal, devendo o fornecedor providenciar o envio da mesma ao Município, via postal, devidamente assinada, no prazo de 3 (TRÊS) dias a contar do recebimento, podendo esse prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Município.
24.6. Quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, podendo o pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.
24.7. A Ata de Registro de Preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.
24.7.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.
24.8. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada mediante emissão de Ordem de Compra.
24.9. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Município promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
24.9.1. O Município empreenderá, periodicamente, análise comparativa dos preços com os praticados no mercado a fim de comprovar sua vantajosidade.
24.10. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
24.10.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
24.10.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

24.10.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá proceder à revogação do respectivo registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, podendo inclusive realizar nova licitação.
24.11. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que desequilibrem a relação econômico-financeira do preço registrado, e a fim de restabelecer as condições efetivas da proposta inicialmente registrada, o preço poderá ser revisto.
24.11.1. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço, notas fiscais de aquisição (quando for o caso), de transporte, entre outros, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;
24.11.2. Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, o Município formalmente revisará o preço a fim de readequar as condições efetivas da proposta inicialmente registrada, antes, porém, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação original da licitação, tendo por base a ata do certame, para que se manifestem sobre a manutenção do preço ofertado na licitação, hipótese em que o registro será confirmado àquele que ofertar a proposta mais vantajosa, desde que atendidas as exigências de habilitação.
24.11.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá proceder à revogação do respectivo registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, podendo inclusive realizar nova licitação.
24.12. O registro do fornecedor será cancelado quando:
24.12.1. descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
24.12.2. não retirar a Ordem de Compra ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
24.12.3. não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
24.12.4. sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
24.12.5. tiver presentes razões de interesse público.
24.13. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
24.13.1. por razão de interesse público;
24.13.2. a pedido do fornecedor.

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

25.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado de sistema de cadastramento de fornecedores da Prefeitura Municipal de Trombudo Central – SC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.
25.2. A empresa contratada ao deixar de cumprir qualquer das obrigações assumidas ficará sujeita as penalidades previstas neste item, nos termos dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.
25.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato o Município poderá, garantida prévia defesa, além de rescindir o Contrato, aplicar à contratada as seguintes sanções:
I - Advertência;
II - Em caso de atraso injustificado no cumprimento da entrega, será aplicada à contratada multa moratória de valor equivalente a 0,5 % sobre o valor total da entrega em atraso devidamente atualizado, devidamente

atualizada por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitando-se a 10% sobre o valor total da entrega, independente da garantia de prévia defesa.
III - Multa de 10% sobre o valor do Contrato atualizado;
IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
V - Declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida somente quando a contratada ressarcir os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
25.4. A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.
25.5. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado da contratação, quando a contratada:
a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
b) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros.
c) Executar os serviços em desacordo com o projeto, Normas Técnicas ou Especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
d) Desatender às determinações da fiscalização;
e) Cometer qualquer infração às normas legais Federais, Estaduais e Municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;
f) Não iniciar, sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;
g) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados;
h) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte os serviços contratados;
i) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha causar dano ao Município, ou à terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.
25.6. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.
25.7. As multas serão descontadas dos pagamentos ou da garantia prestada no respectivo Contrato e quando for o caso, cobradas judicialmente.
25.8. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pelo à contratada, para, querendo, exercer direito de defesa.
25.9. O índice de atualização monetária, será calculada pelo IGP-DI.
25.10. O não pagamento da Nota Fiscal/ Fatura de Serviços até a data de vencimento, sujeitará o Contratante, dependente de interpelação judicial ou extrajudicial, às seguintes sanções:
a) Multa moratória de 2% (dois por cento);
b) Juros de 1% ao mês; e
c) Atualização monetária, calculada pelo IGP-DI.

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

26.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o MUNICÍPIO revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, ou, anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O MUNICÍPIO poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.
26.2. Os fornecimentos a serem realizados em decorrência da licitação serão efetuados após emissão das Ordens de Compra, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/93, reconhecendo desde já o licitante que as Ordens de Compra representam compromisso entre as partes, assim como a Ata de Registro de Preços.

26.3. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do registro e das Ordens de Compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
26.4. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
26.5. Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação. Quando for o caso, estes poderão ser prestados via postal, no endereço do MUNICÍPIO, com aviso de recebimento, correio eletrônico (e-mail).
26.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
26.7. As publicações legais do MUNICÍPIO ocorrerão no Diário Oficial dos Municípios, veiculado no endereço eletrônico www.diariomunicipal.sc.gov.br, sendo todas as informações relativas ao presente procedimento publicadas no endereço eletrônico www.trombudocentral.sc.gov.br
26.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro e observarão a legislação aplicável.
26.9. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e no fiel cumprimento das condições estabelecidas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.
26.10. A detecção a qualquer tempo durante a utilização dos produtos adquiridos através da presente licitação, de vícios de qualidade nos mesmos, importará na aplicação dos dispositivos da Lei Federal nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor) além das penalidades previstas neste Edital e normas aplicáveis.
26.11. Maiores esclarecimentos a respeito do presente Edital, inclusive quanto ao Termo de Referência, poderão ser obtidos por e-mail (licita@trombudocentral.sc.gov.br), fone (47-3544-0271), ou na Prefeitura Municipal de Trombudo Central / SC nos dias úteis no horário das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min.
26.12. Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante, os Anexos I, II, III, IV,V, VI e VII.

27. DA EQUIPE DE TRABALHO

27.1. Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro e Equipe de Apoio, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br.
27.2. De conformidade com o Decreto 167/21 de 22 de dezembro de 2021, ficam designados os seguintes servidores para o acompanhamento do presente Edital, com respectivas funções:
27.2.1. **Pregoeiro(a) Titular** – Zulnei Luchtenberg
Equipe de apoio
Dayane Vicente
Ronaldo Kruger
Oziel Adalberto Schlemper

Trombudo Central (SC), 02 de Agosto de 2022.

Hermelino Prada
Prefeito em Exercício

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO: Tendo em vista a extrema necessidade do serviço de dedetização e desratização e da limpeza cotidiana de caixa d'agua e das fossas sépticas nas repartições públicas do município de Trombudo Central, considerando ainda de que a municipalidade não possui equipamentos e pessoal apropriado para tais serviços, justifica-se a contratação a partir de processo licitatório.

2. OBJETO DO EDITAL DE LICITAÇÃO:
FORMALIZAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO, SOB DEMANDA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, LIMPEZA DE CAIXA D' AGUA E FOSSAS SÉPTICAS NAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE TROMBUDO CENTRAL/SC, CONFORME ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E DEMAIS ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL.

3. INFORMAÇÕES TÉCNICAS:
3.1. Após a assinatura da Ata de Registro, o prazo para execução do serviço será conforme a demanda e mediante Ordem de Autorização.
3.2. Compreenderá, além da mão de obra, o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e insumos necessários à execução dos serviços.
3.3. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta das especificações técnicas deste anexo:

a) Ser pontual e apresentar-se devidamente identificado por crachá, uniformizado e asseado;

b) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências das repartições públicas;

c) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;

d) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;

e) Cumprir as normas internas do órgão;

f) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;

g) Zelar pela preservação do patrimônio da Prefeitura Municipal de Trombudo Central/SC sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;

h) Solucionar falhas em máquinas e equipamentos;

i) Realizar os serviços com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;

j) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;

k) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;

l) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;

m) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;

n) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;

o) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança;

p) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;

q) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço e visitantes do Prefeitura Municipal de Trombudo Central;

r) Tratar a todos com urbanidade;

s) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da equipe de fiscalização;

t) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

4. DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DO SERVIÇO:

No prazo de 10 dias úteis a contar da emissão da ordem de serviço, a CONTRATADA deverá submeter um Cronograma de Atividades à apreciação da administração/Fiscal, no qual deverá constar:

a. Quantidade de prestadores de serviços, definição das equipes, com os respectivos horários de entrada e saída, locais de atuação, responsabilidades e com a devida comprovação de que atendem as NR33 E NR35 do Ministério do Trabalho e Emprego especificamente para os itens que envolvem lavagem de reservatórios de água;

b. Periodicidade de realização de cada tipo de serviço/local;

c. Rotinas de execução dos serviços: ficha de cuidados e orientações de procedimentos para antes, durante e depois do serviço executado;

d. Equipamentos e materiais utilizados: ficha dos produtos a serem utilizados na execução dos serviços com os respectivos registros junto a ANVISA;

4.1. Os serviços deverão ser executados nas repartições públicas da Prefeitura do Município de Trombudo Central observando a tabela abaixo:

- **GABINETE DO PREFEITO E VICE / SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO / SECRETARIA DO PLANEJAMENTO URBANO: RUA EMILIO GRAUBNER, 182, BAIRRO: VILA NOVA – TROMBUDO CENTRAL/SC**

- **TERMINAL RODOVIÁRIO DE TROMBUDO CENTRAL: PRAÇA ARTHUR SIEWERDT, BAIRRO: CENTRO - TROMBUDO CENTRAL/SC**

- **SECRETARIA DOS TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS: RUA JORGE LACERDA, Nº 1, BAIRRO: ESTAÇÃO – TROMBUDO CENTRAL/SC**

- **SECRETARIA DA AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE: RUA JORGE LACERDA, 26, BAIRRO:CENTRO – TROMBUDO CENTRAL/SC**

2.

- **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO E ESPORTES: RUA ITAJAI, Nº 395, BAIRRO: VILA NOVA TROMBUDO CENTRAL/SC**
  UNIDADES DA EDUCAÇÃO VINCULADAS:

CENTRO DE EDUCAÇÃO BÁSICA ARTHUR BRUNO JANDT
ENDEREÇO: RUA SÃO PAULO, 1014 – BAIRRO JALISCO
89.176-000- TROMBUDO CENTRAL -SC

CENTRO DE EDUCAÇÃO BÁSICA EGINOLF BELL
ENDEREÇO: RUA ESTADOS UNIDOS-SNº - BAIRRO LORENAL
89.176-000- TROMBUDO CENTRAL -SC

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL JOHANNE SCHUTTE
ENDEREÇO: RUA GETÚLIO VARGAS, 298 – BAIRRO CIDADE ALTA
89.176-000- TROMBUDO CENTRAL -SC

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL GENTE MIÚDA
ENDEREÇO: RUA ACKIL BOETTGER ,158 – BAIRRO LIBERDADE
89.176-000- TROMBUDO CENTRAL -SC

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL CINDERELA
ENDEREÇO: RUA ACKILL BOETTGER, 148 – BAIRRO LIBERDADE
89.176-000- TROMBUDO CENTRAL -SC

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PINGUINHO DE GENTE
ENDEREÇO: RUA AFONSO CEOLIN, Nº 323-BAIRRO BRACATINGA II
89.176-000- TROMBUDO CENTRAL -SC

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL ARTHUR KROENKE
ENDEREÇO: RUA ARNO ZIMERMANN, nº140 – BAIRRO LIBERDADE
89.176-000- TROMBUDO CENTRAL -SC

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MENINO JESUS
ENDEREÇO: RUA SANTA CATARINA,515 – BAIRRO ESTAÇÃO
89.176-000- TROMBUDO CENTRAL -SC

CENTRO DE EDUCAÇÃO BÁSICA ERICA HASSE
ENDEREÇO: BR 470 – S/N
89.176-000 – TROMBUDO CENTRAL –SC

CENTRO DE EDUCAÇÃO BÁSICA ALBERTO BALDUÍNO BARCHFELD
ENDEREÇO: RUA BLUMENAU, nº 138 – BAIRRO VILA NOVA
89.176-000 – TROMBUDO CENTRAL –SC

GINÁSIO ESPORTE WALTER BELL

ENDEREÇO: RUA ARNO ZIMMERMANN nº 01 – BAIRRO LIBERDADE
89.176-000 – TROMBUDO CENTRAL –SC

- **SECRETARIA CULTURA E DO TURISMO: RUA ITAJAI, Nº 395, BAIRRO: VILA NOVA – TROMBUDO CENTRAL/SC**
  UNIDADE VINCULADAS
  BIBLIOTECA MUNICIPAL

- **SECRETARIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL: AVENIDA FRANSCISCO ROESCH, 144, BAIRRO: CENTRO – TROMBUDO CENTRAL/SC**
  UNIDADES VINCULADAS:
  CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS
  CENTRO SOCIAL DE CONVIVÊNCIA BRACATINGA II

- **BOMBEIROS: AV. ARTHUR MULLER, S/N, BAIRRO BOTAFOGO - TROMBUDO CENTRAL/SC**

- **SECRETARIA DE SAÚDE**
  UNIDADES VINCULADAS
  UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CENTRO E PRÉDIO TRATAMENTO FORA DOMICÍLIO - TFD
  RUA GETULIO VARGAS, BAIRRO: CIDADE ALTA – TROMBUDO CENTRAL/SC

  UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE BRACATINGA: ROD BR 470, BRACATINGA 1- TROMBUDO CENTRAL/SC

  UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE LIBERDADE: RUA ARNO ZIMMERMANN – BAIRRO LIBERDADE - TROMBUDO CENTRAL/SC

4.2. A área de aplicação em que os serviços serão executados seguirão conforme a área edificada das dependências discriminadas na tabela acima, sendo que, algumas informações poderão divergir, não serem exatas. Contudo a empresa deverá realizar os serviços em todas as dependências mencionadas; cabendo a empresa se for necessário fazer a visita nos locais, antes da abertura do certame, para estar ciente dos locais, não cabendo reclamação posteriores.

4.3. O combate a insetos e animais nocivos deverá ser aplicado nas áreas internas e externas das dependências, incluindo: a) Áreas de escritório; b) Áreas de circulação; c) Áreas das copas; d) Áreas dos banheiros/sanitários, ralos; e) Áreas de depósitos; f) Áreas de arquivos; g) Áreas dos auditórios; h) Áreas do restaurante, cozinha, refeitórios; j) Áreas de coberturas que sejam possível o acesso; i) Demais áreas.

4.4.Sempre que possível deverão ser minimizados a interferência e o incômodo nas atividades da CONTRATANTE, cabendo à empresa programar a realização das atividades em horários de menor fluxo de pessoas nas edificações. Nesse sentido, as seguintes regras deverão ser observadas:
a) Os serviços deverão ser prestados, em regra, após o horário das 18h ou aos sábados, domingos e feriados, ou conforme conveniência da Administração;

4.5. Constam a seguir as tarefas a serem realizadas pela CONTRATADA. Cabe à CONTRATADA projetá-las e detalhá-las no Cronograma de Atividades, desde que sejam mantidos os padrões de qualidade. A empresa deverá utilizar os métodos a seguir ou outros mais eficazes, com a anuência da CONTRATANTE, para combater as pragas, roedores, baratas, moscas, traças, percevejos, cupins escorpiões, formigas, larvas de mosquitos; na limpeza de caixa d'água e fossas sépticas.

4.6. METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DE DEDETIZAÇÃO: Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de "spray", gel, "fog", atomizador e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta contratação, os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:
a) Aplicação utilizando o método "spray": Composta de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos serem aromáticos, inodoros, não provocarem manchas, semilíquidos, inócuos à saúde humana. Esta aplicação deverá ser utilizada em todos os espaços e locais citados no item 4.1; incluindo áreas comuns, calçadas, pátios, bueiros, caixa de gordura, cozinha, banheiros, depósitos.
b) Aplicação utilizando o método "fog" (fumaça): Esta aplicação faz-se através da utilização de equipamentos especiais, os quais queimam o inseticida e simultaneamente lançam a fumaça no ambiente dedetizado, no instante da combustão. A utilização de produtos químicos especiais, diluídos em derivados de petróleo com combustão retardada, mantém o estado de fumaça consistente por grande período. Estes produtos deverão ter as mesmas características dos produtos anteriores. Esta aplicação deverá ser utilizada nos locais de difícil acesso tais como: forros e demais locais os quais se fizerem necessário.
c) Aplicação utilizando o método gel: Aplicação específica utilizando equipamentos especiais os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, equipamentos eletrônicos tais como: computadores, impressoras, telefones. Os produtos deverão ter as mesmas características dos anteriores.

4.7. METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DE DESRATIZAÇÃO:
Estas aplicações deverão ser efetuadas em todas as áreas citadas no item 4.1, onde denuncie a presença dos roedores incluindo todas as áreas internas e externas em locais estratégicos, não acessíveis ao contato humano. Deverão ser utilizadas iscas peletizadas e parafinadas de pronto uso e pó de contato para combate aos ratos. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e venham a causar entupimentos nas tubulações.

4.8. METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DE DESINSETIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO:
a) Pulverizador (veneno em pó): nas áreas interna e externa para combate a: formigas, cupins, e larvas de mosquitos;
b) Os produtos utilizados para combate as larvas de insetos não deverão ser nocivos às plantas;
c) Destelhamento, Retelhamento, Limpeza de Excrementos e Fuligem, e Vedação do Forro.Se o serviço for realizado em telhados e forros e se houver necessidade do destelhamento, a contratada deverá realizar o destelhamento e retelhamento dos telhados, garantindo a estanqueidade dos mesmos e a vazão das águas pluviais.

4.9. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS PRODUTOS:
a) Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter as seguintes características:
b) Não causarem manchas;
c) Serem antialérgicos;
d) Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;
e) Serem inofensivos a saúde humana;
f) Não danificar ou causar a morte das plantas dos canteiros, árvores e gramados;
g) Possuir ficha dos produtos a serem utilizados na execução dos serviços com os respectivos registros junto a ANVISA;

4.10. METODOLOGIA PARA LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA:
a) Produto utilizado na limpeza e desinfecção das caixas: escovação e hipoclorito de sódio a 2,5%.

4.11. METODOLOGIA PARA LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS:

a) Fornecer profissionais que irão executar os serviços, uniforme e os equipamentos necessários de proteção individual – EPI;

b) Fornecer veículo específico para os dejetos (caminhão limpa fossa), em boas condições de uso e devidamente equipado com os itens de segurança, não devendo causar risco ao meio ambiente no transporte dos dejetos (apresentar vazamento);

c) Realizar a limpeza através de uma bomba de sucção a vácuo de alta pressão os dejetos sem causar dano ao imóvel (ex: quebra de calçadas, dano ao gramado, sujar paredes, etc) como também utilizar – se de cones e marcadores, visando deixar o local seguro para a execução das atividades;

d) Sinalizar o local de modo a não causar risco ao trânsito de pessoas e veículos. Quando do término dos serviços, a empresa deve deixar o local devidamente limpo, sem dejetos ou outros resíduos, evitando mau cheiro nas redondezas.

5. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

a) Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da contratada.

b) A contratada ficará responsável com despesas referente ao deslocamento (funcionários e veículos) quando solicitado, por quaisquer acidentes que venham a ser vítimas os seus empregados quando em serviço, por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegure e pelas demais exigências legais para o exercício das atividades; por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros e à Contratante.

c) Independente da relação de atividades contida nos itens anteriores, a contratada deverá considerar a obrigatoriedade de executar todos os serviços necessários para o controle e eliminação de pragas em toda a área compreendida no presente contrato.

d) A Contratada deverá utilizar equipamentos em número suficiente para aplicação dos produtos sem interrupção na sua aplicação, bem como contar com equipamentos reservas para possíveis substituições em caso de defeito. Possuir equipe mínima de prontidão para atendimento de situações de emergência devendo atender em até 48 (quarenta e oito) horas após a notificação da área responsável pela fiscalização por meio de AF (Autorização de fornecimento).

e) Sempre que possível, a dedetização e limpeza de caixa d'agua e fossa séptica deverá ser realizada com uso de equipamentos que garantam maior produtividade, padrão de qualidade, e menores impactos à saúde dos prestadores de serviços envolvidos.

f) A contratada deverá atender as diretrizes, condições e normas que dispõe a Resolução - RDC Nº 52 de 22 de outubro de 2009 como também as da ANVISA, FATMA/IMA.

g) Deverá emitir relatório de serviços para a Unidade Local, devidamente assinada pelo fiscal de contrato e o responsável do local, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços com os dados a seguir:

- O nome do produto utilizado
- Princípio ativo
- Metodologia de aplicação
- Seu antídoto
- N. de registro no Ministério da Saúde
- Certificação dos Serviços
- Fotos dos locais, principalmente na limpeza das caixas d`agua e fossas sépticas.

h) O Certificado deverá ser fixado em local visível imediatamente à execução do serviço.

6. GARANTIA:

a) A Contratada deverá dar, além do prazo durante as aplicações e serviços, um prazo final de garantia de 180 (cento e oitenta) dias após a última aplicação, limpeza de caixa d'água e limpeza de fossas sépticas. Deverá

fornecer certificado, assinado por técnico responsável, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados.
b) No período de garantia dos serviços, a empresa deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir a eficiência do serviço.
c) As chamadas para o pronto atendimento de correção (aplicação corretiva) ou de reforço não implicarão em qualquer ônus adicional ao contrato. São revisões extras durante a garantia do serviço, sem ônus extras para a contratante. A Contratada obriga-se a prestar pronto atendimento às solicitações na parte interna e externa das dependências, com vista a eliminar existência de insetos, baratas, ratos, etc., que porventura venham a surgir na garantia das aplicações, bem como corrigir falhas que tenham ocorrido proveniente das aplicações, dentro do prazo da garantia. Assim que solicitado terá **o prazo máximo de 02 (dois) dias.**

7. PREÇO ESTIMADO

O valor tem por base a média dos preços praticados na região do Alto Vale do Itajaí conforme orçamentos anexo ao processo. As quantidades estimadas e preço máximo do ITENS se encontram no Anexo II. A empresa adjudicada deverá entregar o objeto conforme solicitado e estabelecido na ordem de compra emitida pelo Município, na quantidade solicitada pelo requerente nos locais estabelecidos abaixo:

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento será de até 30 (trinta dias) após a emissão da Nota Fiscal Eletrônica e Arquivo XML, anexada a Autorização de Fornecimento obedecendo a ordem cronológica no setor financeiro.
8.2. Os pagamentos serão feitos através de depósito em conta corrente do prestador de serviço, obedecendo a ordem cronológica no setor financeiro. Será pago a contratada somente o valor do material efetivamente entregue de acordo com o objeto do Edital após aprovação/aceite do Fiscal de Contrato.
8.3. O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.
8.4. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

9. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

9.1. Conforme Decreto Municipal 107/2017 de 20/09/2017, será nomeado 01(um) Gestor/Fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do Contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais.

10. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. A licitante vencedora se obriga a manter a qualidade dos serviços, bem como a substituição, no caso de ser constatado que o serviço foi prestado em desconformidade com a proposta ou quando não corresponder ao descrito no Anexo I do presente edital. Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Município poderá:
a) Se disser respeito às especificações, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou cancelando a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

ANEXO II

RELAÇÃO DOS ITENS DA LICITAÇÃO, ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E PREÇO MÁXIMO

DOCUMENTO A PARTE ANEXO II DO SISTEMA - RELATÓRIO DE ITENS CADASTRADOS NO SISTEMA PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARO, sob as penas da lei, para fins do PREGÃO ELETRÔNICO _____, que a empresa _____, CNPJ: _____, com sede_____, não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com a Administração Pública, não se aplicando a mesma nenhum dos impedimentos prescritos no Edital em epígrafe.
Declaro ainda que será comunicado qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação.

Cidade/ Estado, de de 2022.

_____
Nome completo
CPF: RG:
Cargo
Assinatura do representante legal da empresa.
Carimbo com CNPJ da Empresa

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF.

(Nome da Empresa)_____, CNPJ Nº _____, estabelecida à _____ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei No. 9.854/99).

....., ... de ..... de 2022.

_____
Nome completo
CPF: RG:
Cargo
Assinatura do representante legal da empresa.
Carimbo com CNPJ da Empresa

ANEXO V

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° …..

O **Município de Trombudo Central**, representado pelo Prefeito Srº. XXXXXXXXXXX nos termos das Leis 8.666/93, 10.520/2002 e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico nº XX/202X, RESOLVE registrar o preço ofertado pela **EMPRESA FORNECEDORA ……**(qualificação)….., representada por …….., nos seguintes itens e preços:
…....
…....

1. DA ENTREGA DO OBJETO:
1.1. As entregas deverão ser realizadas de segunda-feira à sexta-feira, exceto feriados, no horário de funcionamento da administração municipal, não sendo aceita qualquer entrega fora desse horário.
1.2. A entrega deverá ser efetuada mediante atestado de recebimento, emitido pelo fiscal de contrato da respectiva secretaria do município onde está sendo efetuada a entrega, do qual constará: nome do responsável pelo recebimento, nome do responsável pela entrega, data e hora do recebimento e quantidade de material entregue, sendo esta última informação de responsabilidade do fornecedor.
1.3. Caso o objeto não seja entregue conforme as especificações deste Termo de Referência, o Município solicitará a sua devida regularização, que deverá ser atendida no prazo máximo de 15 (quinze) dias.
1.4. Se a reparação na entrega do objeto não for realizada no prazo estipulado, a empresa estará sujeita às sanções cabíveis.
1.5. A empresa adjudicada deverá entregar o objeto conforme solicitado e estabelecido na ordem de compra emitida pelo Município, na quantidade solicitada pelo requerente nos locais estabelecidos.
1.6. Todas as Notas Fiscais devem ser faturas em nome da Prefeitura Municipal de Trombudo Central ou Fundo Municipal de Trombudo Central dependendo de como constar na Autorização de Fornecimento e enviadas para o endereço eletrônico: nfe@trombudocentral.sc.org.br

2. DO TRANSPORTE:
2.1. O fornecedor será responsável pela carga, transporte, entrega e descarga do material nos locais estipulados no Edital.

3. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA E DO MUNICÍPIO:
3.1. Caberá ao Município:
3.1.1. Emitir as ordens de compras;
3.1.2. Fiscalizar a execução do objeto.
3.1.3. Receber o material e colaborar com a fiscalização.

3.2. Caberá à empresa vencedora:
3.2.1. Manter durante a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
3.2.2. Garantir o cumprimento das condições de entrega do objeto previstas neste edital e normas aplicáveis;
3.2.3. Proceder à entrega do objeto no prazo estabelecido neste Edital;
3.2.4. Respeitar a legislação correspondente à execução do objeto;

4. DO PAGAMENTO:

4.1. O pagamento será de até 30 (trinta dias) após a emissão da Nota Fiscal Eletrônica e Arquivo XML, anexada a Autorização de Fornecimento obedecendo a ordem cronológica no setor financeiro.
4.2. Os pagamentos serão feitos através de depósito em conta corrente do prestador de serviço, obedecendo a ordem cronológica no setor financeiro. Será pago a contratada somente o valor do material efetivamente entregue de acordo com o objeto do Edital após aprovação/aceite do Fiscal de Contrato.
4.3. O número do CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – constante das notas fiscais/faturas deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.
4.4. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:
5.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado de sistema de cadastramento de fornecedores da Prefeitura Municipal de Trombudo Central – SC, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.
5.2. A empresa contratada ao deixar de cumprir qualquer das obrigações assumidas ficará sujeita as penalidades previstas neste item, nos termos dos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/93.
5.3. Pela inexecução total ou parcial do Contrato o Município poderá, garantida prévia defesa, além de rescindir o Contrato, aplicar à contratada as seguintes sanções:
I - Advertência;
II - Em caso de atraso injustificado no cumprimento da entrega, será aplicada à contratada multa moratória de valor equivalente a 0,5 % sobre o valor total da entrega em atraso devidamente atualizado, devidamente atualizada por dia útil excedente ao respectivo prazo, limitando-se a 10% sobre o valor total da entrega, independente da garantia de prévia defesa.
III - Multa de 10% sobre o valor do Contrato atualizado;
IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
V - Declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida somente quando a contratada ressarcir os prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
5.4. A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.
5.5. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado da contratação, quando a contratada:
a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
b) Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte a terceiros.
c) Executar os serviços em desacordo com o projeto, Normas Técnicas ou Especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
d) Desatender às determinações da fiscalização;
e) Cometer qualquer infração às normas legais Federais, Estaduais e Municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;

f) Não iniciar, sem justa causa, a execução dos serviços contratados no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;
g) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução dos serviços contratados;
h) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte os serviços contratados;
i) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha causar dano ao Município, ou à terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.
5.6. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.
5.7. As multas serão descontadas dos pagamentos ou da garantia prestada no respectivo Contrato e quando for o caso, cobradas judicialmente.
5.8. A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pelo à contratada, para, querendo, exercer direito de defesa.
5.9. O índice de atualização monetária, será calculada pelo IGP-DI.
5.10. O não pagamento da Nota Fiscal/ Fatura de Serviços até a data de vencimento, sujeitará o Contratante, dependente de interpelação judicial ou extrajudicial, às seguintes sanções:
a) Multa moratória de 2% (dois por cento);
b) Juros de 1% ao mês; e
c) Atualização monetária, calculada pelo IGP-DI.

6. DA ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DO REGISTRO

6.1. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo bem registrados, cabendo ao Município de Trombudo Central promover as negociações junto EMPRESA FORNECEDORA, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
6.2. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município de Trombudo Central, convocará a EMPRESA FORNECEDORA para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
6.2.1. Se a EMPRESA FORNECEDORA não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberada do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
6.2.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
6.2.3. Não havendo êxito nas negociações, o Município de Trombudo Central poderá proceder à revogação do respectivo registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, podendo inclusive realizar nova licitação.
6.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que desequilibrem a relação econômico-financeira do preço registrado, e a fim de restabelecer as condições efetivas da proposta inicialmente registrada, o preço poderá ser revisto.
6.3.1. A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço, notas fiscais de aquisição, de transporte, entre outros, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;
6.3.2. Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, o Município de Trombudo Central formalmente revisará o preço a fim de readequar as condições efetivas da proposta inicialmente registrada, antes, porém, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação original da licitação, tendo por base a ata do certame, para que se manifestem sobre a manutenção do preço ofertado na licitação, hipótese em que o registro será confirmado àquele que ofertar a proposta mais vantajosa, desde que atendidas as exigências de habilitação.

6.3.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador poderá proceder à revogação do respectivo registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, podendo inclusive realizar nova licitação.
6.4. O registro da EMPRESA FORNECEDORA será cancelado quando:
6.4.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
6.4.2. Não retirar a Ordem de Compra ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
6.4.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
6.4.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.
6.4.5. Tiver presentes razões de interesse público.
6.5. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
6.5.1. Por razão de interesse público;
6.5.2. A pedido da EMPRESA FORNECEDORA.

7. DA VIGÊNCIA
7.1. Declara a EMPRESA FORNECEDORA que o preço registrado na presente Ata terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura.

Trombudo Central (SC), ... de ... de 2022.

----------	----------
MUNICÍPIO DE TROMBUDO CENTRAL	**EMPRESA FORNECEDORA**

Assessor Jurídico

Testemunhas:

_____	_____
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA FINANCEIRA

A ....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob número ....., com sede no endereço à rua ....., CEP: ....., na cidade de ....., por seu Representante Legal..... inscrito no CPF sob número .....,RG sob número ..... com endereço à rua....., Cep: ....., a cidade de .....**DECLARA** ser hipossuficiente , visto que não possui recursos financeiros suficientes, para arcar com as custas e as despesas para realizar o cadastro na plataforma utilizada pela Administração Pública, para realização do pregão eletrônico; objetivando com a presente os **BENEFÍCIOS** do art.17, §2º e 5º da Lei n. 14.133/2021.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei nº 7.115/83, ciente portanto, a declarante e que em caso de falsidade, ficará sujeita as sanções criminais, civis e administrativas previstas na legislação própria.

Cidade, data

_____

Nome representante completo
CPF: RG:
Cargo
Carimbo com CNPJ da Empresa

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE DADOS PARA PREENCHIMENTO DE CONTRATO

Razão Social:.....
Endereço: .....
Cidade: .....CEP:.....Estado:.....
Telefone: (....).....Celular:(....).....
Pessoa para contato: .....
E-mail: .....
Nome completo da pessoa que assinará o contrato: .....
Cargo que ocupa: .....
RG: .....CPF: .....

E-mail para receber o contrato: .....

Obs. Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.

Data: ____/____/____

Solicitamos a gentileza do preenchimento deste formulário, e a entrega do mesmo juntamente no Portal de Compras Públicas, para que, caso esta empresa seja vencedora, facilite a elaboração e envio do Contrato. A não apresentação deste formulário, não implicará na inabilitação do proponente.

Carimbo e assinatura do responsável pelas informações