

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 45/2024 MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº24/2024 Legislação: Lei 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 3243/2024, de 12 de Janeiro de 2024, da Lei Complementar 123/2006, de 14 de dezembro de 2006 e demais legislação aplicável.		
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E LIMPEZA DE RESERVATÓRIO DE ÁGUA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE TODAS AS SECRETARIAS, FUNDOS E FUNDAÇÕES DO MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ, CONFORME AS ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I).		
INTERESSADOS:	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E DEMAIS SECRETARIAS	
Registro de Preços:	Instrumento Contratual:	Forma de Julgamento:
SIM	ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	MENOR PREÇO GLOBAL
Prazos:	ENTREGA DAS PROPOSTA: Início: 29/07/2024 - 14:00hrs Final: 13/08/2024 - 08:00hrs	
	ABERTURA DA SESSÃO: 13/08/2024 - Hora: 08:30hrs	
	REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).	
PLATAFORMA DE DISPUTA:	Edital completo e sessão pública do Pregão em: www.portaldecompraspublicas.com.br/processos Edital e outros anexos estão disponíveis para download também no endereço https://botuvera.atende.net	
RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:	Órgão: 03 - [SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS] Unidade: 001 - [Divisão de Administração] Tipo Ação: Atividade - Ação: 0020 - Funcional: 0004.0122.0002 - [MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DO PRÉDIO DA PREFEITURA] Órgão: 04 - [SECRETARIA DE EDUCAÇÃO] Unidade: 001 - [Divisão de Educação] Tipo Ação: Atividade - Ação: 0014 - Funcional: 0012.0361.0004 - [MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL] Órgão: 05 - [SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL e HABITAÇÃO] Unidade: 001 - [Fundo Municipal de Assistência Social] Tipo Ação: Atividade - Ação: 0027 - Funcional: 0008.0244.0009 - [MANUTENÇÃO E OPERAÇÃO DAS AÇÕES, PROGRAMAS E PROJETOS DO SERVIÇO SOCIAL] Órgão: 08 - [SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO] Unidade: 002 - [Diretoria de Assistência ao Produtor Rural] Tipo Ação: Atividade - Ação: 0043 - Funcional: 0020.0606.0020 - [ASSISTÊNCIA, APOIO E FOMENTO A AGRICULTURA FAMILIAR] Órgão: 10 - [SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTES E JUVENTUDE] Unidade: 001 - [Divisão de Turismo]	

	Tipo Ação: Atividade - Ação: 0048 - Funcional: 0023.0695.0023 - [MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DO PARQUE MUNICIPAL DAS GRUTAS DE BOTUVERÁ] Órgão: 10 - [SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTES E JUVENTUDE] Unidade: 003 - [Fundo Municipal de Esportes de Botuvera] Tipo Ação: Atividade - Ação: 0079 - Funcional: 0027.0812.0023 - [MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESPAÇOS ESPORTIVOS] Órgão: 12 - [SECRETARIA MUNICIPAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO]Unidade: 001 - [Unidade de Águas e Serviços Públicos]Tipo Ação: Atividade - Ação: 0023 - Funcional: 0017.0512.0011 - [MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE REDES COMUNITÁRIAS DE ÁGUA] Órgão: 12 - [SECRETARIA MUNICIPAL DE ÁGUAS E SANEAMENTO] Unidade: 002 - [Diretoria de Serviços Públicos] Tipo Ação: Atividade - Ação: 0075 - Funcional: 0015.0452.0026 - [MANUTENÇÃO DO CEMITÉRIO PÚBLICO] Órgão: 11 - [FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE] Unidade: 002 - [Fundo Municipal de Saúde] Tipo Ação: Atividade - Ação: 0075 - Funcional: 0015.0452.0026 - [MANUTENÇÃO E FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FAMÍLIA]
PAGAMENTO:	Em até 30(trinta) dias após recebimento na nota fiscal.
Prazo de Atendimento:	Em até 10(dez) dias após emissão da Ordem de Serviços/compra ou documento equivalente.
VIGÊNCIA:	12(doze) meses, prorrogáveis nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 45/2024
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº24/2024

O MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ sob o número 83.102.350/0001-96, com sede no prédio da Prefeitura, sito à Rua João Morelli, 66, CEP-88.295-000, centro, através da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** torna público, a realização de processo licitatório, na modalidade **PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, para REGISTRO DE PREÇO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Complementar 123/2006 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 3.243/2024 e demais legislações aplicáveis e de acordo com as condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

1. DO LOCAL, DATA E HORA:

- 1.1. A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br;
- 1.2. Somente poderão participar da Sessão Pública as Empresas que apresentarem propostas através do site descrito no item 1.1, nos prazos fixados;
- 1.3. As propostas, habilitação, esclarecimentos, impugnações, serão recebidas e respondidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br;
- 1.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.
- 1.5. Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, denominado Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 1.6. O servidor terá, dentre outras, as seguintes atribuições: coordenar o processo licitatório; receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao edital, apoiado pela sua equipe responsável pela sua elaboração; conduzir a sessão pública na internet; verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos neste edital; dirigir a etapa de lances; verificar e julgar as condições de habilitação; receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à autoridade competente quando mantiver sua decisão; indicar o vencedor do certame; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade responsável pela adjudicação e propor a homologação.

2. DO OBJETO:

- 2.1. O objeto da presente licitação é a seleção de propostas visando o registro de preços para **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização, desratização e limpeza de reservatório de água, para atender as necessidades de todas as Secretarias, Fundos e Fundações do Município de Botuverá**, conforme as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).
- 2.2. licitação e seu objeto obedecerão ao disposto na tabela e especificações constantes do **Termo de Referência (Anexo I)**.
- 2.3. O critério de julgamento adotado será o de **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DO CREDENCIAMENTO

- 3.1. Poderão participar desta Licitação os interessados, sendo estas pessoas jurídicas, que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital, seus Anexos, e principalmente em relação à legislação.
- 3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto ao **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.
- 3.3. Será admitida a participação de empresas em consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.4. Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência ou recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

3.5. Para participar do Pregão, o licitante deverá se credenciar junto ao provedor do sistema de Pregão Eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

Times

3.6. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

3.6.1. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros quando identificar incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados;

3.6.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão;

3.6.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao MUNICÍPIO DE BOTUVERÁ, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.6.4. **A MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ALÉM DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO CONSTANTE, NO ANEXO V, PARA FINS DE HABILITAÇÃO, DEVERÁ, QUANDO DO CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL DE PREÇO A SER DIGITADO NO SISTEMA, VERIFICAR NOS DADOS CADASTRAIS SE ASSINALOU O REGIME ME/EPP NO SISTEMA CONFORME O SEU REGIME DE TRIBUTAÇÃO PARA FAZER VALER O DIREITO DE PRIORIDADE DO DESEMPATE. ART. 44 E 45 DA LC 123/2006.**

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços, realizando diligência quando possível;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar, realizando diligência quando possível;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos, encaminhando à autoridade superior, se for o caso;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para adjudicar e homologar, autorizando a contratação.

5. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Portal de Compras Públicas e permite a participação dos interessados nas licitações eletrônicas realizadas pela Prefeitura Municipal de Porto Belo.

5.2. O cadastro no portal de compras públicas deverá ser feito no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, por meio de login e senha.

5.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de

preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.4. O participante, com poderes de representação, poderá tomar decisões relativamente a todas as fases do procedimento licitatório.

5.5. O Licitante responde integralmente por todos os atos praticados no certame por seu representante ou procurador.

5.6. O Credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta Licitação.

5.7. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

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

5.9. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional deverá ser esclarecida através: do site: <https://portaldecompraspublicas.com.br/> e do Atendimento à Fornecedores: Telefone e Whatsapp: Capitais, Regiões Metropolitanas e WhatsApp: 3003-5455, Região Sul: (48) 3771-4672, (51) 3103-9615 Outras regiões: 0800 730 5455 – E-mail: fornecedor@portaldecompraspublicas.com.br

6. PARTICIPAÇÃO

6.1. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

6.2. Caberá ao fornecedor **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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

6.4. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja **compatível** com o objeto desta licitação.

6.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas, agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei complementar nº 123, de 2006.

6.6. Não poderão participar desta licitação os interessados:

6.7. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.8. Que não atendam às condições deste Edital e seus Anexos;

6.9. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.10. Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133 de 2021;

6.11. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

6.12. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº746/2014 – TCU – Plenário).

6.13. **Empresa suspensa de participar de licitações e impedida de contratar, independente do órgão sancionador (Federal, Estadual ou Municipal).**

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. Os licitantes encaminharão **exclusivamente por meio da plataforma eletrônica**, o documento de Proposta, com a descrição do objeto ofertado e o preço, **até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento**

das propostas, quando então, **encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação**.

7.2. Os documentos exigidos para habilitação deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no ato do cadastro da proposta e/ou no **prazo de até 2(duas) horas**, prorrogável por igual período, contados da solicitação do pregoeiro

7.3. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.4. **As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123 de 2006.**

7.5. **Incumbirá ao 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 quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.6. **ATÉ A ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação** anteriormente inseridos no sistema;

7.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.8. **Os documentos que compõem a proposta e a habilitação** do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) Pregoeiro(a) e para acesso público **após o encerramento do envio de lances**.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, sem que seja identificado, através dos seguintes campos:

Valor unitário	Marca	Modelo
----------------	-------	--------

OBS: Quando o objeto se caracterizar como serviço ou o material estabelecer fabricação própria, a especificação não poderá identificar a pessoa jurídica, seja por razão social ou por nome fantasia. Neste caso, entende-se como aceitável a expressão “MARCA PRÓPRIA” ou outra expressão sinônima.

8.1.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

8.2. Nos valores propostos estarão inclusos **todos os custos operacionais**, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de **exclusiva responsabilidade do licitante**, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, desde que justificado na sessão, e com expressa concordância fundamentada pelo (a) Pregoeiro (a).

8.4. **O prazo de validade da proposta não será inferior a 60(sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

8.5. **Os licitantes devem respeitar os preços máximos** estabelecidos, quando na participação da licitação pública;

8.6. O descumprimento das regras supra mencionadas pela Administração por parte dos contratados, estarão sujeitos a fiscalização dos controles externos(Tribunal de Contas), após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de super faturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

9.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, **desclassificando desde logo aquelas que não**

estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.

9.8. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.9. O lance deverá ser ofertado pelo **“MENOR PREÇO GLOBAL”**.

9.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

9.12. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.13. Entende-se por lances intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

9.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.

9.16. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.17. Se a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública **será suspensa e reiniciada** somente decorridas **24(vinte e quatro horas)** após a comunicação do fato aos participantes, através de publicação no chat do certame no Portal de Compras Públicas.

9.18. Na fase de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo licitante, em que este equívoco der causa a preço incompatível ou lance manifestamente inexequível, o preço incompatível ou lance manifestamente inexequível poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.

9.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

9.20. A ausência de resposta pelo *chat*, durante o tempo do certame, ou qualquer outro que o(a) Pregoeiro(a) estabeleça, por verificada desídia do licitante, poderá acarretar a desclassificação ou a inabilitação do mesmo, reservado o direito à manifestação de recurso, em fase apropriada.

10. DO MODO DE DISPUTA

10.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO/FECHADO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme Art. 56 da Lei 14.133/2021.

10.2. A etapa de envio de lances na sessão pública terá duração inicial de 15(quinze) minutos, improrrogáveis.

10.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10(dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

10.4. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida itens 10.1 e 10.2, a sessão pública será encerrada automaticamente.

10.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.6. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.7. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **vedada a identificação do licitante**.

10.8. O Critério de julgamento adotado será o “**MENOR PREÇO GLOBAL**”, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

10.10. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática pelo sistema, que identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.11. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de **até 5%(cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a **1ª (primeira) colocada**.

10.12. **A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate**, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, **no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema**, contados após a comunicação automática para tanto.

10.13. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5%(cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no sub item anterior.

10.14. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos sub itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.15. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

10.16. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances modo de **disputa aberta**).

11. EMPATE LEGAL (art. 44 e 45 da LC nº 123/2006)

11.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §1º do art. 60 da Lei nº 14.133/2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

11.2. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

12.2. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.2.1. A negociação poderá ocorrer por intermédio do(a) Pregoeiro(a), em casos específicos, por meio telefônico e/ou por e-mail, desde que justificado, e reduzido a termo no *chat* destinado à visualização de todos os licitantes.

12.3. Será estabelecido o **prazo mínimo de 2(duas) horas**, contado da solicitação do(a) Pregoeiro(a) no sistema, ou outro prazo, à critério deste, para envio da proposta, e se necessário dos documentos complementares, adequada

ao último lance ofertado após a negociação de que trata o caput.

13. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, e verificará a habilitação do licitante, decidindo motivadamente a respeito.

13.2. Será desclassificada a proponente que:

13.3. Deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;

13.3.1. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;

13.3.2. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação (artigo 59, inciso III da Lei nº 14.133/2021).

13.3.3. Não tiverem a exequibilidade da proposta demonstrada, quando exigido pela Administração;

13.4. Caso entenda necessário, o(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Competente poderá instaurar **diligência** para fins de **avaliação de exequibilidade das propostas**. Tal diligência poderá ocorrer em qualquer fase da licitação, sendo que o(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Competente poderá determinar que o licitante faça prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através:

13.5. Da apresentação de planilha de custos; ou

13.5.1. Da comprovação (documentos, notas fiscais, recibos etc.) que o preço proposto é coerente com os de mercado e que tem condições de cumprir com as obrigações assumidas.

13.6. A diligência servirá como subsídio para decisão do(a) Pregoeiro(a) ou da Autoridade sobre a aceitabilidade da Proposta apresentada com indício de ser inexequível.

14. DA HABILITAÇÃO

14.1. O (A) Agente de Contratação, denominado (a) Pregoeiro (a) e a Equipe de Apoio designada verificarão, ainda, sob pena de inabilitação, da pessoa jurídica:

13.1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em **1º (primeiro) lugar**, o(a) Pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a pesquisa aos seguintes cadastros:

13.1.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica no site do Tribunal de Contas da União - TCU (TCU, CNJ, CEIS e CNEP): <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>;

13.1.1.2. Consulta da Certidão Negativa Correcional no site da Corregedoria-Geral da União - CGU (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM): <https://certidoes.cgu.gov.br>;

13.1.1.3. Os documentos que forem objeto de verificação, obrigatória ou discricionária, serão anexados para acesso de todos os licitantes, ao Portal de Compras Públicas, referente ao processo em questão.

14.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares conforme solicitação do(a) Pregoeiro(a), os documentos **deverão ser apresentados em formato digital**, via sistema Portal de Compras Públicas, no prazo definido pelo(a) Pregoeiro(a), seja este estipulado em lei ou à critério da Administração.

14.3. **A verificação pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio nos sites eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.**

14.4. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora.

14.5. Será julgada **inabilitada** a proponente que:

a) Deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital, desde que esta não seja sanável, nos moldes da legislação.

b) Deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no Edital para comprovação da habilitação, independentemente de ser Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

c) Apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal, que dificulte, impossibilite a compreensão ou invalide o documento;

d) Apresentar declaração ou qualquer outro documento com conteúdo falso ou adulterado;

e) Apresentar documento de regularidade fiscal, social ou trabalhista vencido, salvo quando o licitante for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

14.6. Do julgamento da habilitação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, aplicar-se-á o art. 42 e 43 da LC nº 123/2006 e art. 43, §1º da LC nº 147/2014, desde que esta esteja devidamente identificada.

14.7. Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 43, §1º da LC nº 147/2014, o(a) Pregoeiro(a) adotará o seguinte procedimento **quando a vencedora for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:**

14.7.1. Serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal, social e trabalhista, aplicando-se o disposto no item 13.5 “a”, “b”, “c” e “d” deste edital.

14.8. Serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista, declarando-se:

14.8.1. O atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação, caso se verifique que toda a documentação está regular; ou

14.8.2. O desatendimento das exigências constantes do Edital, caso se verifique a restrição, ou seja, que alguma certidão foi apresentada vencida, sendo suspenso o julgamento da habilitação referente à regularidade fiscal, social e trabalhista em relação àquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante. **Neste caso, será concedido o prazo de 5(cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, mediante requerimento, para que a interessada providencie a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.**

14.8.3. A não-regularização da documentação de regularidade fiscal, social ou trabalhista, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, retomando a licitação na forma do item 14 e seguintes, ou fracassar a licitação ou o item, conforme o caso.

14.9. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que pretendam usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar declaração, conforme modelo do **ANEXO V**, de que se enquadram nesta categoria jurídica empresarial ou declaração de enquadramento validada pela Junta Comercial.

14.10. A não apresentação desta declaração leva ao entendimento de que as empresas proponentes não têm interesse nos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, ou não se enquadram nesta categoria jurídica.

14.11. A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, caracterizará crime de fraude à licitação, conforme previsto no art. 337-F da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.12. A certidão simplificada ou a declaração deverá ter sido emitida nos **90(noventa) dias** imediatamente anteriores à data prevista para a sessão de entrega dos envelopes de habilitação e de proposta de preço, sob pena de não aceitabilidade.

14.13. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, desde que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI possa suprir as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, por constarem no próprio Certificado.

14.14. As microempresas, empresas de pequeno porte ou microempreendedores individuais que pretendam usufruir dos benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 **deverão apresentar, na fase de habilitação, DECLARAÇÃO de que os contratos que este celebrou com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021** (modelo de declaração disponível no anexo V deste edital).

14.15. **HABILITAÇÃO JURÍDICA (conforme o tipo da empresa):**

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

f) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

14.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.17. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União;

c) Prova de Regularidade com a **Fazenda Estadual**;

d) Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal**, do domicílio ou sede do licitante;

e) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS (**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**);

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **CERTIDÃO NEGATIVA TRABALHISTA-CNDT**;

g) **DECLARAÇÃO expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, de acordo com o que estabelece o Decreto Federal nº 4.358, de 05/09/2002, conforme modelo constante do ANEXO IV;

h) **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES**, conforme modelo ANEXO IV.

14.18. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL** expedida pelos distribuidores da sede do juízo da comarca da pessoa jurídica.

14.19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

a) **Certidão de Registro do RESPONSÁVEL TÉCNICO** indicado pela licitante na entidade competente, para o exercício das funções referente ao objeto licitado dentro do prazo de validade;

b) **Certidão de Acervo Técnico (CAT) do RESPONSÁVEL TÉCNICO** indicado pela licitante, acompanhada do respectivo atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove a prestação de serviços anteriores com características semelhantes ao licitado;

c) Comprovação de vínculo do **RESPONSÁVEL TÉCNICO** indicado, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de CAT conforme a alínea acima, integra o

quadro funcional da empresa na data prevista para a entrega da proposta, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos: Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo as folhas com o número de registro, qualificação civil e contrato de trabalho, ou Ficha de Registro de Empregado, ou Contrato de trabalho, ou Contrato de prestação de serviços.

14.9.1. O **RESPONSÁVEL TÉCNICO** indicado, deverá ser o mesmo em todas as fases do procedimento licitatório e durante toda a execução do contrato, ressalvada causa excepcional apresentada formalmente pela CONTRATADA e aprovada pelo MUNICÍPIO.

14.9.2. É vedada a indicação de um mesmo **RESPONSÁVEL TÉCNICO** ou utilização de seu acervo técnico por mais de uma licitante, individualmente ou em consórcio, sob pena de **INABILITAÇÃO**.

14.9.3. Caso o responsável técnico da licitante seja seu sócio, titular ou proprietário, comprovado por meio da apresentação de documento exigido nos subitens 14.15, a comprovação a que se refere o subitem 14.9., letra “c”, ficará dispensada.

14.19.1. QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

a) **CERTIDÃO DE REGISTRO DA EMPRESA** na entidade competente, válida e dentro do prazo de validade;

b) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a prestação de serviços anteriores com as características semelhantes ao licitado;

c) **LICENÇA/ALVARÁ SANITÁRIA**, expedida pelo órgão competente de vigilância sanitária Municipal do domicílio da empresa licitante. A empresa instalada em cidade que não possua autoridade sanitária competente municipal, poderá apresentar licença emitida pela autoridade sanitária competente regional, estadual ou distrital a que o município pertença;

14.20. DAS COMPROVAÇÕES ADICIONAIS:

14.20.1. O Licitante declarado **VENCEDOR**, deverá apresentar juntamente com o documento ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a partir da data de convocação, **sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO**, os documentos para comprovar o atendimento dos itens abaixo:

14.20.2. Comprovação de Cumprimento da NR35 – Trabalho em Altura, para os itens pertinentes;

14.20.3. Comprovação de Cumprimento da NR33 – Segurança em espaços confinados, para os itens pertinentes;

14.20.4. Certificado ou Laudo técnico do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO;

14.20.5. Certificado ou laudo técnico de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;

14.20.6. Em relação aos itens **14.20.2 e 14.20.3** deverá apresentar juntamente com as comprovações exigidas, a relação dos colaboradores e responsáveis técnicos vinculados a Licitante que possuem os cursos exigidos pelas NR33 e NR35;

15. DAS DILIGÊNCIAS

15.1. Poderão ser realizadas diligências referentes aos documentos apresentados, ou em relação a quaisquer outros documentos e aspectos, bem como localização da empresa, notas fiscais relativas ao(s) atestado(s) técnico(s) emitido(s), além de autenticações, sejam presencialmente e/ou através dos sítios eletrônicos oficiais.

15.2. A prorrogação do prazo para a apresentação de documentos exigidos em ato de diligência deverá ser requerida dentro do prazo inicialmente previsto, fica adstrito à conveniência da Administração Pública, sob a autoridade do (a) Pregoeiro (a), no âmbito de sua competência.

15.3. A utilização dos recursos e meios eletrônicos dispensa o envio de documentação por correspondência, sendo utilizado campo próprio do sistema.

15.4. O envio de documentação de habilitação complementar para quaisquer e-mails da promotora do pregão será desconsiderado, exceto nas situações exigidas pelo (a) Pregoeiro (a), via *chat*, **no sistema**.

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, motivadamente, durante o prazo concedido na sessão pública, **em até 30(trinta) minutos**, em campo próprio do sistema, **exclusivamente**, manifestar sua intenção de recorrer.

16.2. As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no **prazo de 3(três) dias úteis**.

16.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas **contrarrazões**, no **prazo de 3(três) dias úteis**, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

16.4. Os **documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões** deverão ser anexados em campo próprio do sistema, **exclusivamente**, dentro do limite de tempo estipulado (dia e horário), não sendo admitido qualquer outro meio, **sob pena de indeferimento**.

16.5. O envio de documentos referentes aos recursos e/ou às contrarrazões para quaisquer outros meios serão desconsiderados, exceto em casos excepcionais, onde serão justificados e manifestados em ata pelo (a) Pregoeiro (a).

16.6. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto do subitem 16.1, importará na decadência desse direito, e o(a) Pregoeiro(a) estará autorizado(a) a encerrar a fase de habilitação, declarando o licitante vencedor do referido item, e encaminhando o processo à adjudicação e homologação da autoridade superior.

16.7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

17. DO JULGAMENTO DOS RECURSOS

17.1. Após a manifestação dos interessados, a Autoridade Competente fará análise dos recursos e das contrarrazões manifestando-se formalmente sobre o conteúdo dos mesmos, podendo:

- a) manter as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo não provimento dos recursos;
- b) rever as decisões impugnadas via recursos, manifestando-se pelo provimento dos recursos;

17.2. Após análise e manifestação da Autoridade Competente sobre os recursos, o processo poderá ser submetido à análise da Procuradoria-Geral do Município.

17.3. A Autoridade competente emitirá a decisão final.

17.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame e homologará o procedimento licitatório.

17.5. acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17.6. Não caberá recurso administrativo contra a decisão final da Autoridade Competente.

18. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DE CONTRATO/ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Autoridade Competente, caso não haja interposição de recurso, ou após a regular decisão dos recursos apresentados.

18.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará e homologará o procedimento licitatório.

18.3. Após a homologação, o Contrato e/ou a Ata de Registro de Preços serão disponibilizados para a devida assinatura da autoridade competente e empresa contratada, pelo prazo de **até 5(cinco) dias corridos**. O envio do arquivo poderá ser via e-mail ou WhatsApp, podendo as assinaturas serem de forma eletrônica.

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no **Termo de Referência (ANEXO I)** e documentos complementares, elaborados, exclusivamente, pelos órgãos requisitantes, respeitada a segregação de funções.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas, conforme **Termo de Referência (ANEXO I)**, e concomitantemente, na **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS (ANEXO VI)**.

21. DO PAGAMENTO

21.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no **Termo de Referência (ANEXO I)**, além da **Minuta da Ata de Registro de Preços (ANEXO VI)**, sendo parte integrante deste edital.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, sem justificativa aceita pela **PREFEITURA DE BOTUVERÁ**, resguardada os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar, nas seguintes sanções:

- a) Multa de mora no percentual correspondente a 0,5%(meio por cento)**, calculada sobre o valor total da contratação, por dia de inadimplência dos de execução, até o limite de 10(dez) dia úteis, caracterizando inexecução parcial;
- b) Multa compensatória no percentual de 10%(dez por cento)**, calculada sobre o valor total estimado da contratação, pela inadimplência além do prazo do subitem anterior, caracterizando inexecução total do mesmo;
- c) Advertência;**
- d) Suspensão temporária de participar em licitação** e impedimento de contratar com a **PREFEITURA DE BOTUVERÁ** pelo prazo de até 3(três) anos;
- e) Declaração de idoneidade para licitar ou contratar** com a Administração Pública, conforme art. 156, inciso IV e §§5º, 6º e 7º do mesmo artigo da Lei 14.133/2021.

22.2. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui a possibilidade de rescisão unilateral do contrato, bem como aplicação de outras sanções previstas na Lei n.º 14.133/2021, inclusive responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados à Administração ou a terceiros.

22.3. A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15(quinze) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela prefeitura;

22.4. O valor da multa poderá ser descontado de eventual crédito existente na Prefeitura, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, à diferença será cobrada na forma da lei. Se a multa aplicada for de valor superior ao primeiro pagamento o excesso também poderá ser descontado do pagamento subsequente e assim sucessivamente.

22.5. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.6. O contrato poderá ser rescindido na ocorrência de qualquer um dos motivos enumerados no artigo 137 da Lei Federal n.º 14.133/2021 com as formalidades e consequências previstas nos artigos 138 e 139 da referida Lei.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. **Até 3(três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública**, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, incluída data e horário pré-estabelecidos, no sistema do Portal de Compras Públicas.

23.2. A impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, **exclusivamente**, através de campo específico (**IMPUGNAÇÕES e/ou DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS**), não sendo admitida qualquer outra forma de

envio.

23.3. Caberá ao (à) Pregoeiro (a), auxiliado (a) pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, inclusive com amparo técnico, se for o caso, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 2(dois) dias úteis** contados da data e horário de recebimento da impugnação, respondendo, exclusivamente, através de campo próprio do sistema da **Portal de Compras Públicas** seguir o rito do subitem 23.1. sem quaisquer exceções, vinculando os participantes, interessados e a própria Administração.

23.3.1. A (s) referida (s) resposta (s) à impugnação, questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos poderão ser anexados, concomitantemente, ao sistema IPM, e ficarão acessíveis a todos os interessados.

23.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, se for o caso, de acordo com a Lei nº 14.133/21.

23.5. As impugnações, questionamentos, dúvidas e/ou esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

23.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á a ata da sessão e/ou quaisquer outras atas, bem como os documentos, no sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas (<https://portaldecompraspublicas.com.br/>), onde todos os interessados têm acesso, e concomitantemente no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ**, através do sistema IPM (<https://botuvera.atende.net/cidadao>), conforme a possibilidade e o andamento do processo.

24.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo (a) Pregoeiro (a).

24.3. A adjudicação e/ou a homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

24.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade, a segurança da contratação e os demais princípios inerentes à Lei nº 14.133/21.

24.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

24.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

24.7. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração, de segunda- feira à sexta-feira, e em horário estabelecido, das 08h 00min às 14h00min.

24.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

24.9. Em caso de divergência entre disposições do corpo deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

25.2. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br, além do site do Município, no endereço <https://botuvera.atende.net/cidadao> (“aba” Consulta Licitações).

25.3. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência (TR);

ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ/FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ: 83.102.350/0001-96 - Rua João Morelli, 66 – Centro - CEP: 88295-000 - Fone: (47) 3359-3200

www.botuvera.sc.gov.br www.botuvera.atende.net, www.portaldecompraspublicas.com.br

ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar (ETP);

ANEXO III – Modelo de Proposta;

ANEXO IV – Declaração de Cumprimento de Requisitos de Habilitação e Demais Obrigações;

ANEXO V – Declaração ME/EPP e que NÃO EXTRAPOLA a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento;

ANEXO VI – Minuta da Ata de Registro de Preços;

Botuverá, 29 de Julho de 2024.

ALCIR MERIZIO
Prefeito

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CARO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1 – Do objeto

O presente termo de referência tem como objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de dedetização, desinsetização, desratização e limpeza de caixa de água dos prédios públicos deste município.

1.2 Natureza da contratação

Trata-se de uma contratação de serviços de prestação programada, haja visto que a execução do objeto da contratação precisa anteder os certificados existentes, na qual possuem data de validade.

1.3 Dos quantitativos

Os quantitativos encontra-se demonstrados no item 9.

1.4 Do prazo

O prazo de contratação deverá ter duração inicial de 12(doze) meses após assinatura da ata de registro de preços.

1.4.1 – O prazo de vigência poderá ser prorrogado, por igual período, desde que haja justificativa de renovação dos prazos e consenso entre as partes.

1.4.2 – Antes de formalizar o termo de prorrogação de prazo, a administração deverá verificar a regularidade fiscal do contratado, a inexistência de sanções vigentes, impeditivas para licitar ou contratar com a administração pública, emitir as certidões negativas de inidoneidade, de impedimento e de débitos trabalhistas e juntá-las ao respectivo processo de prorrogação.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação é justificável, tendo em vista que a realização do serviço de desinsetização, desratização e limpeza de caixa de água dos prédios públicos é realizado periodicamente, a fim de preservar a saúde das pessoas que frequentam os locais. A contratação ainda, visa impedir de moto integrado e utilizando métodos eficazes, que vetores e pragas urbanas, tais como roedores, insetos rasteiros e voadores se instalem ou se reproduzam nos ambientes dos prédios públicos e reservatórios de águas.

2.2. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Desinsetização, desratização e limpeza de caixa de água, baseia-se em diversos fatores que incluem a proteção da saúde pública, a segurança dos ocupantes do espaço a ser tratado, a conformidade com regulamentações ambientais e de saúde, e a manutenção da integridade estrutural das instalações, sendo:

- **Riscos à Saúde Pública e Segurança:** Infestações de pragas como insetos e roedores representam sérios riscos à saúde pública, podendo transmitir doenças. Além disso, a presença de pragas pode criar condições insalubres e desconfortáveis para os ocupantes do espaço, afetando negativamente sua qualidade de vida e bem-estar;

- **Experiência e Conhecimento Especializado:** Empresas especializadas em controle de pragas possuem o conhecimento, experiência e equipamentos necessários para identificar, tratar e prevenir infestações de forma eficaz e segura. Elas empregam técnicas e produtos adequados para o controle de diferentes tipos de pragas, garantindo resultados duradouros e minimizando o risco de danos colaterais;

- **Eficácia e Garantia de Resultados:** A contratação de uma empresa especializada oferece a garantia de resultados eficazes e duradouros no controle de pragas. Essas empresas geralmente oferecem garantias ou programas de acompanhamento para garantir que as infestações sejam totalmente eliminadas e que medidas preventivas sejam implementadas para evitar recorrências no futuro.

2.3. Com base nessas considerações, fica evidente que a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de dedetização e desratização é essencial para proteger a saúde pública e garantir a segurança das instalações.

2.4. A contratação em tela fica dispensada da elaboração do Estudo Técnico Preliminar nos termos do Ar. 10 do Decreto Municipal nº 3.243/2024.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1- Dedetização:

3.1.1 - Consiste no manejo de técnicas para tratamento através de manipulação e aplicação de saneantes domissanitários (inseticidas e repelentes), para controle de insetos rasteiros e voadores em domicílios e suas áreas comuns, no interior de instalações, em edifícios públicos ou privados, em estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços de saúde, transporte coletivo e ambientes afins, observadas as restrições de uso e segurança durante a sua aplicação e tendo um responsável técnico legalmente habilitado.

3.1.2 - Aplicação de gel inseticida ou inseticida com baixo odor nas áreas internas.

3.1.3 - Aplicação de inseticida em toda área externa e rede de esgoto (caixas de passagem, ralos, bueiros, etc...) controlando insetos rasteiros de forma eficiente e impedindo o acesso à edificação.

3.2 – Desratização:

3.2.1 - Consiste no manejo de técnicas e procedimentos de adequação dos ambientes e processos nos padrões de organização, higiene e limpeza, além de tratamento através de manipulação e aplicação de desinfestantes domissanitários (rodenticidas), devidamente registrados no Ministério da Saúde, para controle de insetos, roedores e de outros animais nocivos à saúde, em domicílios e suas áreas comuns, no interior de instalações, em edifícios públicos ou privados, em estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços de saúde, transporte coletivo e ambientes afins, observadas as restrições de uso e segurança durante a sua aplicação e tendo um responsável técnico legalmente habilitado.

3.3 - Limpeza de reservatórios de água:

3.3.1 - Consiste na limpeza geral do reservatório, área interna. Antes do início dos serviços, devem ser informadas ao cliente as recomendações prévias para antes, durante e após a execução dos serviços. As medidas têm como o objetivo à proteção das pessoas, materiais e instalações, para evitar contaminações, intoxicações no ambiente alvo. Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados cumprindo as determinações e especificações do referido serviço solicitado e epi's necessários para tal;

3.4. Os locais para a prestação dos serviços, serão discriminados na ordem de compra a ser enviada ao fornecedor.

3.5. Os materiais para execução dos serviços fica sob responsabilidade da contratada, devendo os produtos químicos utilizados registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a Resolução Normativa – RDC nº18 de 29 de fevereiro de 2000, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária e demais normas em vigentes.

3.6. Os produtos desinfetantes utilizados deverão ser de boa qualidade, ter alto alcance de extermínio e atender à norma – RDC Nº 18, de 29 de fevereiro de 2000, da ANVISA e demais normas vigentes.

3.7. O fornecedor deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo com seus, exclusivamente, os riscos e as despesas decorretes da ao e perfeita execução do objeto.

3.8. Efetuar a execução do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, qualidade, prazo e local constantes neste Termo de Referência, estando incluídas no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, deslocamentos e outros.

3.9. Apresentar o comprovante de execução de serviço, com o prazo de assistência técnica e demais informações necessárias, conforme Resolução RDC 52/2009.

4 - DA PERIODICIDADE DOS SERVIÇOS

4.1 - Dedetização

4.1.1. Dedetização geral com periodicidade semestral com monitoramento mensal conforme RDC 52 da ANVISA.

4.1.1.1. Caso haja necessidade de intervenção no período que intermedeia os monitoramento, a empresa terá o prazo de 3(três) para atendimento, sem que seja onerado a contratante.

4.2. Desratização

4.2.1. Desratização monitoramento mensal conforme RDC 52 da ANVISA.

4.2.2. Caso haja necessidade de intervenção no período que intermedeia os monitoramento a empresa terá o prazo de 3(três) para atendimento, sem que seja onerado a contratante.

4.3. Limpeza reservatórios d'água:

4.3.1. Limpeza anual e/ou ainda conforme necessidade apontada pela contratante.

4 – REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

4.1 – Conforme edital de licitação e nos termos da Lei 14.133/2021.

4.2 – Obrigações da Contratada

4.2.1 – Executar o serviço com as especificações, prazo de entrega e qualificações exigidas neste Termo de Referência;

4.2.2 – Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender às reclamações formuladas durante a execução do serviço;

4.2.3 – A contratada deverá entregar a nota fiscal junto com as certidões e laudo técnico/ certificado do serviço prestado para o fiscal do serviço, que deverá atestar a nota e encaminhar ao setor de compras;

4.2.4 – O fornecedor deverá respeitar os prazos e horário a ser combinado para execução dos serviços;

4.2.5 - Refazer o(s) serviço(s) reclamados, em prazo não superior a 3(três) dias úteis, contados na data da notificação, sem ônus para o erário;

4.2.6 - Cumprir com prazo de garantia mínima dos serviços de até 6(seis) meses;

4.2.7 - Atender a todas as normas que regem os serviços de dedetização regulamentadas pelos órgão fiscalizadores;

4.2.8 - Fornecer produtos registrados na ANVISA, com eficácia para tais fins, os quais poderão ser verificados a qualquer momento pela Vigilância Sanitária do Município;

4.2.9 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

4.2.10 - Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referidas aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município de Botuverá;

4.2.11 - Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus funcionários e pelos atos por eles praticados, responsabilizando-se, ainda, por eventuais danos pessoais e materiais causados a terceiros durante o transporte e descarga dos materiais nos locais de entrega.

4.3 – Obrigações da contratante

4.3.1 – Encaminhar a Nota fiscal para pagamento efetuando o mesmo dentro do prazo previsto;

4.3.2 – Notificar por escrito à contratada, ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução da prestação dos serviços;

4.3.3 – Acompanhar permanentemente a execução dos serviços até sua entrega definitiva;

4.3.4 – Fornecer todas as informações, com agendamento prévio dos locais que receberão os serviços.

4.3.5 – Providenciar se necessário, interdição dos locais que receberão os serviços.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUZIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO

5.1 – A prestação de serviços será realizada nos órgãos públicos, conforme detalhamento no item 3 deste Termo de Referência, com prazo de vigência de contratação de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura da ata de registro de preço, podendo ser prorrogado nos termos da legislação;

5.2 – O serviço deverá ser prestado no prazo máximo de 10(dez) dias após a emissão da ordem de compra;

5.3 - O fornecedor deverá cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo com seus, exclusivamente, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.4 – Com a prestação do serviço, almeja-se que os prédios públicos e reservatórios de água tenham maior qualidade e higienização, trazendo maior segurança aos servidores e usuários.

5.5 – Redução do risco de qualquer contaminação por doença como leptospirose causada pelo contato com a urina do rato, e doenças provocadas pelos morcegos e demais insetos voadores e rasteiros.

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

6.1. O instrumento a ser utilizado para formalização desta aquisição será através da Ordem de Compra seguida da Nota de Empenho de despesa. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.2. Os serviços licitados deverão ser realizados de forma parcelada nos locais a serem designados pela Prefeitura Municipal de Botuverá;

6.3. O prazo máximo para a prestação do serviço será de 10(dez) dias corridos, após o recebimento da ordem de compra;

6.4. A empresa contratada deverá realizar o serviço garantindo a qualidade e a integridade do mesmo;

6.5. A fiscalização será de responsabilidade do servidor Maicon Everton dos Santos, Técnico de Vigilância Sanitária ou outro servidor a ser designado;

6.6. O fiscal deverá recusar os serviços que estiverem em desacordo a este termo de referência, notificando a empresa que no prazo máximo de 3 (três) dias execute o mesmo dentro das condições estabelecidas.

6.7. A atuação do fiscal deverá contar com o apoio da assessoria jurídica quando necessário.

6.8. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.9. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados após o recebimento regular do serviço.

6.10. O prazo de entrega estabelecido em Ata de Registro de Preços e/ou do contrato, deverá ser rigorosamente observado pelo contratado, sendo um critério fundamental para a avaliação do cumprimento das obrigações contratuais.

6.11. O Gestor do Contrato realizará a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

6.12. Manter a gestão informados sobre o status da entrega.

6.13. Fornecer atualizações regulares por meio de notificações por e-mail sobre o andamento do processo de entrega.

6.14. Conformidades dos produtos conforme descritivo dos itens.

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será de forma parcelada, de acordo com a prestação dos serviços realizados, no prazo de até 30(trinta) dias após o aceite da nota fiscal pelo fiscal do serviço.

7.2. Em caso de rejeição, seja parcial ou total, a substituição ou correção dos itens rejeitados deverá ocorrer de forma imediata, às custas da contratada.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO CONTRATADO

8.1 – A modalidade de licitação será Pregão Eletrônico, tendo como critério o menor preço global.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS

9.1 – A despesa foi avaliada em valor médio de R\$ 155.641,15 (cento e cinquenta e cinco mil, seiscentos e quarenta e um reais e quinze centavos), conforme tabela abaixo:

Item	Quant.	Und. Medida	Especificação	Valor Unt.	Valor Total
1	65.000	M²	Serviço de Desinsetização e Desratização Interna e externa (insetos rasteiros, voadores, baratas, formigas, ratos entre outros) nos prédios de órgãos públicos deste município. A empresa terá que cumprir os requisitos mínimos contidos na resolução RDC nº 622, de 9 de março de 2022 da ANVISA ou demais legislações que vier acrescentar ou alterar tal RDC; observando o item II, do artigo 3º da mesma RDC. Após a execução do serviço a empresa deverá fazer reforço e revisão, com controle integrado, com pelo menos uma visita mensal para controle de roedores. A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 1,65	R\$ 107.250,00
2	3	Serv	Limpeza e desinfecção de caixa de água de 250 litros (fibra). A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 139,20	R\$ 417,60
3	6	Serv	Limpeza e desinfecção de caixa de água de 350 litros (fibra). A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 186,45	R\$ 1.118,70
4	15	Serv	Limpeza e desinfecção de caixa de água de 500 litros (fibra). A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 191,00	R\$ 2.865,00
5	40	Serv	Limpeza e desinfecção de caixa de água de 1000 litros (fibra). A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 243,08	R\$ 9.723,20
6	8	Serv	Limpeza e desinfecção de caixa de água de 2000 litros (fibra). A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 302,60	R\$ 2.420,80
7	8	Serv	Limpeza e desinfecção de caixa de água de 5000 litros (fibra). A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 389,00	R\$ 3.112,00
8	3	Serv	Limpeza e Desinfecção de reservatório de água de 10.000 litros de fibra: fácil acesso, sem eletricidade. Localizada na localidade de Pedras Grandes, Morro do Macaco à 13km do prédio sede desta prefeitura. A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 507,00	R\$ 1.521,00
9	15	Serv	Limpeza e Desinfecção de Reservatório de água de 25.000 litros de fibra, sendo: 1und Localizada na localidade de Ribeirão do Ouro à 8km do prédio sede desta prefeitura e 300 metros de acesso a pé, difícil acesso e sem eletricidade; 1und Localizada na localidade de Águas Negras, Morro do Buettner à 10km do prédio sede desta prefeitura, fácil acesso e sem eletricidade; 1und Localizada na localidade de Ribeirão do Ouro, Beira Rio à 12km do prédio sede desta prefeitura e 800 metros de acesso a pé, difícil acesso e sem eletricidade. 1und Localizada na localidade de Pedras Grandes à 6km do prédio sede e 800 metros de acesso a pé, difícil acesso e sem eletricidade; 1und Localizada na localidade de Salto de Águas Negras à 9km do prédio sede desta prefeitura, difícil acesso e sem eletricidade; 1und Localizada na localidade de Lageado de Fora à 9km do prédio sede desta prefeitura e 1 km de acesso a pé, difícil acesso e sem	R\$ 902,50	R\$ 13.537,50

			eletricidade. A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.		
10	3	Serv.	Limpeza e Desinfecção de reservatório de água de 30.000 litros de alvenaria: difícil acesso e sem eletricidade. Localizada na Águas Negras à 12km do prédio sede e 500metros de acesso a pé. A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 1.059,75	R\$ 3.179,25
11	5	Serv.	Limpeza e desinfecção de caixa de água de 3.000 litros (fibra). A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 346,00	R\$ 1.730,00
12	10	Serv.	Limpeza e desinfecção de caixa de água de 20.000 litros (fibra). A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 582,11	R\$ 5.821,10
13	2	Serv.	Limpeza e desinfecção de caixa de água de 20.000 litros de ferro, estilo torre. Localizada no prédio da Escola Municipal Inês Ganesini Merizio. A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 777,50	R\$ 1.555,00
14	2	Serv.	Limpeza e desinfecção de caixa de água de 15.000 litros de ferro, estilo torre. Localizada no prédio do CMEI Zelita Zete Cestari Tachini. A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 695,00	R\$ 1.390,00
TOTAL ESTIMADO...					R\$ 155.641,15

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – Conforme parecer contábil emitido pelo contador da secretaria de administração e finanças.

11 - INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 – A execução dos serviços **de dedetização, desinsetização, desratização Interna e externa**, deverá ser feita nos prédios públicos, cemitérios e reservatórios de água, conforme relação abaixo:

- Prédio da Prefeitura, Rua João Morelli, Centro;
- Secretaria de Agricultura, Rua João Morelli, Centro;
- Abatedouro Municipal, Rua Pedro Maestri, Porto Franco;
- Secador de Cereais, Rua Francisco Vicentini, Centro;
- Casa do Mel, Rua Francisco Vicentini, Centro;
- Defesa Civil/Bombeiro, Rua João Morelli, Centro;
- Delegacia de Policia, Rua João Morelli, Centro;
- Garagem da Secretaria de Obras, Rua João Morelli, Centro;
- Unidade de Saúde Centro/ Secretaria de Saúde; Rua João Morelli, Centro;
- Unidade de Saúde Localidade Ribeirão do Ouro, Rodovia Germano Barni, Ribeirão do Ouro;
- Unidade de Saúde Localidade Águas Negras, Rua AN01, Águas Negras;
- Posto de Coleta da Secretaria de Saúde, Rua João Morelli, Centro;
- Cais – Centro de Atenção Integrado de Saúde, Avenida Paulo VI, Centro;
- Secretaria de Educação, Rua João Morelli, Centro;
- Cemitério Municipal da localidade Centro, Rua João Morelli, Centro;
- Capela Mortuária da localidade Centro, Rua João Morelli, Centro;
- Cemitério Municipal da localidade Ribeirão do Ouro, Rodovia Germano Barni, Ribeirão do Ouro;
- Capela Mortuária da localidade de Ribeirão do Ouro, Rodovia Germano Barni, Ribeirão do Ouro;
- Cemitério Municipal da localidade de Águas Negras, Rua AN 01, Águas Negras;
- Capela Mortuária da localidade de Águas Negras, Rua AN 01, Águas Negras;
- Secretaria de Assistência Social, localizada na Rua Vereador Honório Comandolli;
- CRAS localizado na Rua Francisco Vicentini, Centro;

- Casa da Cidadania, localizada na rua Francisco Vicentini, Centro;
- Secretaria de Educação, localizada na Rua João Morelli, Centro;
- Prédio do antigo Jardim de Infância Anna Victória Pedrini, localizado na Rua Pedro Merisio, Centro;
- CMEI Prefeito Sebastião Tomio e quadra de esportes, localizado na Rua AN01, Águas Negras;
- Escola Municipal Inês Giancesini Merizio e quadra de esportes; Rodovia SC 486, Pedras Grandes;
- Escola Reunida Municipal Professora Maria Luiza da Silva Dias, Rodovia Germano Barni, Ribeirão do Ouro;
- CMEI Vereadora Zelita Zete Cestari Tachini, localizada na Rua Paulo Ozimoski, Centro;
- Ginásio de Esportes do imigrante, localizado na Rua Paulo Ozimoski, Centro;
- Ginásio de Esportes Vilson Colzani, Rodovia Germano Barni, Ribeirão do Ouro;
- Parque Municipal Grutas (Cavernas), localizado na Estrada Geral Ourinhos;
- Museu do Imigrante, localizado na Estrada Geral Ourinhos;
- Reservatórios de águas da rede de águas;
- demais prédios e reservatórios que surgirem durante a execução da Ata SRP e/ou contrato.

12 - DA METODOLOGIA DE TRABALHO

12.1. - Os serviços prestados para todos os itens deverão fazer uso dos devidos EPI's com registros de fichas de controle para fiscalização, bem como atender as normas de trabalho em altura e locais confinados(NR33 e NR35).

12.2 - Para o Item Dedetização:

12.2.1. PRODUTOS INSETICIDAS COM FORMULAÇÃO LÍQUIDA, sendo aplicado através de micro pulverização ou atomização nas áreas internas e externas. Distribuem a calda inseticida, através de micro gotículas (micro pulverização) e névoa fina (Atomização). As partículas do ingrediente ativo se agregam nas superfícies de forma homogênea atingindo todo o ambiente alvo.

12.2.2. PRODUTO INSETICIDA FORMULAÇÃO GEL, sendo aplicado através de dosagem de gotas nas áreas onde não se podem realizar a aplicação de formulação líquida.

12.2.2.1. A aplicação de inseticida gel deve ser realizada em locais onde existem riscos de contaminação de pessoas, animais ou alimentos. Hospitais e clínicas são exemplos de locais onde as formulações gel são amplamente utilizadas devido ao problema de contaminação e odor dos produtos líquidos.

12.2.3. PRODUTOS INSETICIDA FORMULAÇÃO PÓ, SENDO aplicado através de polvilhadeira nas caixas de força (rede elétrica) e partes quentes das máquinas como geladeiras, freezers, corta frios, balanças, liquidificadores, etc.

12.2.4. PRODUTO INSETICIDA FORMULAÇÃO ISCA GRANULADA, sendo aplicado à granel em locais de passagem de formigas.

12.3. Para o Item Desratização:

12.3.1. As instalações físicas devem ser adequadas (instalação de telas, ralos, vedação de frestas e vãos) dificultando o acesso de roedores e o processo produtivo deve adotar Boas Práticas de Higiene e Limpeza.

12.3.2. Poderão serem utilizados os seguintes tipos de iscas:

- a) Iscas acondicionadas em porta-iscas plásticos;
- b) Iscas de ralos, sendo blocos parafinados fixados nos ralos por suporte de arame;
- c) Isca de saquinho, sendo iscas pelletizadas acondicionadas em saquinhos plásticos sendo instaladas em locais de infestação.

12.3.3. Para controle de roedores, deve-se levar em consideração cada tipo de ambiente, com metodologia específica para os problemas a serem combatidos.

12.3.4. Para o controle dos locais, quando necessário, deve-se fazer o mapeamento dos porta-iscas alocados na planta. Deve-se distribuir as iscas rodenticidas em pontos estratégicos em formas de pellets e/ou blocos parafinados nas áreas externas e placas adesivas atóxicas nas áreas internas, quando por questões de segurança, não for possível a colocação de rodenticidas. Devem ser instaladas iscas em toda a rede de esgoto e nas áreas de passagem dos

roedores.

12.3.5. Todas as iscas colocadas em áreas internas e externas, com exceção da rede de esgotos, devem ser acondicionadas em porta-iscas plásticos, próprios para este fim e, periodicamente devem ser inspecionadas para verificação de consumo e reposição de iscas caso haja necessidade.

12.3.6. Com base no consumo dos diferentes locais por onde as iscas estão distribuídas, é possível mapear os ataques de roedores e combatê-los com a intensidade necessária para cada situação, agindo com segurança e respeito ao meio ambiente.

12.4. Para o Item - Limpeza de reservatórios de água:

12.4.1. Programar o esvaziamento do reservatório de água previamente a data de execução dos serviços para permitir o escoamento otimizado através do consumo da água de forma que no momento da execução dos serviços os reservatórios estejam prontos para iniciar os trabalhos de limpeza e desinfecção.

12.4.2. Iniciar o procedimento de limpeza do interior do reservatório: Lavar as paredes internas, a tampa e o fundo utilizando a lavadora de alta pressão, a qual deve ser instalada no lado externo do reservatório. Utilizar pressão moderada para não danificar a impermeabilização do reservatório.

12.4.3. Iniciar a retirada da água de lavagem e do resíduo acumulado no interior do reservatório ou caixa d'água com o uso de baldes plásticos e panos, de forma a não danificar as paredes e o revestimento do reservatório até a total limpeza do mesmo. Repetir o procedimento em casos de sujidades mais persistentes.

12.4.4. Iniciar o procedimento para aplicação de solução a base de cloro. O produto utilizado é o hipoclorito de sódio, de forma a ser diluído em água na proporção de 100ml de produto para uma bomba de micro pulverização.

13 - EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

13.1. A empresa contratada deverá providenciar todos os equipamentos e materiais necessários para atendimento do objeto contratado, inclusive fornecer a seus prepostos todos equipamentos de segurança, EPI'S, conforme abaixo sugeridos:

- Pulverizadores elétricos e manuais;
- Atomizador elétrico;
- Pistola aplicadora de inseticida gel;
- Polvilhadeira;
- Proteção respiratória: Máscara de proteção semi facial com filtro para gases e vapores orgânicos;
- Proteção dos olhos: Óculos de proteção;
- Proteção de pele: Macacão de manga longa;
- Botas de couro com solado antiderrapante;
- Luvas impermeável (nitrílica, látex ou PVC);
- Capas de proteção impermeável;
- Capacetes;
- Colete refletivo;
- Protetor auditivo tipo plug (Quando da exposição a ruído).
- Arames de amarração;
- Lanterna;
- Escada;
- Pé de cabra;
- Lavadora de alta pressão tipo WAP;
- Aspirador de pó;
- Extensão elétrica;
- Bomba d'água;
- Mangueira tipo hidrante/ braçadeira;
- Baldes plásticos/ Vassouras/ Rodos/ Panos novos;
- Cloro/ garrafa;
- cinto de segurança;
- cabo guia – corda;

- Mangueiras;
- Carrinho para extensão elétrica;

13.2. Demais equipamentos, produtos, mão de obra e outros correlatos necessários e indispensáveis para execução do objeto da contratação, será de total responsabilidade da empresa contratada.

13.3. Pelos conteúdos apresentados, encerro o presente termo de referência reunido de informações suficientes para elaboração do processo de licitação, nos termos da legislação vigente.

Maicon Everton dos Santos
Técnico Vigilância Sanitária

ETP-ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

A obrigação de elaborar Estudo Técnico Preliminar aplica-se à licitação de bens e à contratação de serviços e obras, inclusive locação e contratações de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, e conforme previsto no § 1º, do artigo 18, da Lei Federal n.º 14.133/2021, o documento deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos obrigatórios:

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO, CONSIDERANDO O PROBLEMA A SER RESOLVIDO SOB A PERSPECTIVA DO INTERESSE PÚBLICO

1.1 - A contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de dedetização e desratização é necessária devido a várias razões que envolvem o interesse público:

1.1.2 - Saúde Pública: A presença de pragas como insetos e roedores pode representar sérios riscos à saúde pública, pois eles são portadores de doenças transmissíveis aos seres humanos, como leptospirose, febre tifoide, hantavirose, entre outras. A dedetização e desratização ajudam a controlar a disseminação dessas doenças, protegendo a saúde da população em geral.

1.1.3 - Segurança Alimentar: Em ambientes públicos, como restaurantes, escolas e hospitais, a presença de pragas pode contaminar alimentos, causando intoxicação alimentar em consumidores. A contratação de serviços de dedetização e desratização é essencial para garantir a segurança alimentar e a qualidade dos serviços prestados à população.

1.1.4 - Preservação do Patrimônio Público: Pragas como cupins podem causar danos estruturais a edifícios e instalações públicas, comprometendo a integridade do patrimônio público e aumentando os custos de manutenção a longo prazo. A dedetização e desratização ajudam a proteger esses bens públicos contra danos causados por pragas.

1.1.5 - Prevenção de Epidemias: Em áreas urbanas densamente povoadas, a presença de pragas pode levar à proliferação rápida e descontrolada, aumentando o risco de epidemias e surtos de doenças. A dedetização e desratização são medidas preventivas essenciais para evitar tais situações e manter a saúde da comunidade sob controle.

1.2 - Portanto, a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de dedetização e desratização é uma medida fundamental para proteger o interesse público, garantindo a saúde, segurança e bem-estar da população, além de preservar o patrimônio e prevenir possíveis epidemias.

2 - REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

2.1 - Para contratar uma empresa especializada em dedetização e desratização, é importante considerar alguns requisitos básicos. Aqui estão alguns pontos que você pode incluir ao buscar por esses serviços:

2.1.2 - Licenças e Certificações: Verifique se a empresa possui todas as licenças necessárias para realizar os serviços de dedetização e desratização. Isso inclui licenças ambientais, sanitárias e de funcionamento, além de certificações específicas para o controle de pragas.

2.1.3 - Experiência e Qualificações: Procure por empresas com experiência comprovada na área. Verifique se os técnicos têm treinamento adequado e se a empresa é membro de associações ou sindicatos relacionados ao controle de pragas.

2.1.4 - Seguro de Responsabilidade Civil: Certifique-se de que a empresa possui seguro de responsabilidade civil para cobrir quaisquer danos que possam ocorrer durante os serviços de dedetização e desratização.

2.1.5 - Produtos e Equipamentos: Verifique os produtos e equipamentos utilizados pela empresa. Eles devem ser aprovados pelos órgãos competentes e seguros para uso em ambientes residenciais ou comerciais.

2.1.6 - Garantia: Pergunte sobre a garantia oferecida pela empresa. Ela deve fornecer garantia para o serviço prestado, especificando o período de cobertura e as condições para acioná-la.

2.1.7 - Orçamento Detalhado: Solicite um orçamento detalhado, incluindo o tipo de serviço a ser realizado, os

produtos utilizados, o prazo de execução e o valor total.

2.1.8 - Referências e Avaliações: Procure por referências e avaliações de clientes anteriores. Isso pode ajudar a garantir a qualidade e a confiabilidade da empresa.

2.2 - Ao seguir esses requisitos, você poderá contratar uma empresa especializada em dedetização e desratização que atenda às suas necessidades e garanta um serviço de qualidade.

3 - ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, QUE CONSIDEREM INTERDEPENDÊNCIAS COM OUTRAS CONTRATAÇÕES, DE MODO A POSSIBILITAR ECONOMIA DE ESCALA

Item	Quant.	Und. Medida	Especificação	Valor Unt.	Valor Total
1	65.000	M²	Serviço de Desinsetização e Desratização Interna e externa (insetos rasteiros, voadores, baratas, formigas, ratos entre outros) nos prédios de órgãos públicos deste município. A empresa terá que cumprir os requisitos mínimos contidos na resolução RDC nº 622, de 9 de março de 2022 da ANVISA ou demais legislações que vier acrescentar ou alterar tal RDC; observando o item II, do artigo 3º da mesma RDC. Após a execução do serviço a empresa deverá fazer reforço e revisão, com controle integrado, com pelo menos uma visita mensal para controle de roedores. A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 1,65	R\$ 107.250,00
2	3	Serv	Limpeza e desinfecção de caixa de água de 250 litros (fibra). A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 139,20	R\$ 417,60
3	6	Serv	Limpeza e desinfecção de caixa de água de 350 litros (fibra). A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 186,45	R\$ 1.118,70
4	15	Serv	Limpeza e desinfecção de caixa de água de 500 litros (fibra). A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 191,00	R\$ 2.865,00
5	40	Serv	Limpeza e desinfecção de caixa de água de 1000 litros (fibra). A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 243,08	R\$ 9.723,20
6	8	Serv	Limpeza e desinfecção de caixa de água de 2000 litros (fibra). A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 302,60	R\$ 2.420,80
7	8	Serv	Limpeza e desinfecção de caixa de água de 5000 litros (fibra). A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 389,00	R\$ 3.112,00
8	3	Serv	Limpeza e Desinfecção de reservatório de água de 10.000 litros de fibra: fácil acesso, sem eletricidade. Localizada na localidade de Pedras Grandes, Morro do Macaco à 13km do prédio sede desta prefeitura. A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 507,00	R\$ 1.521,00
9	15	Serv	Limpeza e Desinfecção de Reservatório de água de 25.000 litros de fibra, sendo: 1und Localizada na localidade de Ribeirão do Ouro à 8km do prédio sede desta prefeitura e 300 metros de acesso a pé, difícil acesso e sem eletricidade; 1und Localizada na localidade de Águas Negras, Morro do Buettner à 10km do prédio sede desta prefeitura, fácil acesso e sem eletricidade; 1und Localizada na localidade de Ribeirão do Ouro, Beira Rio à 12km do prédio sede desta prefeitura e 800 metros de acesso a pé, difícil acesso e sem eletricidade. 1und Localizada na localidade de Pedras Grandes à 6km do prédio sede e 800 metros de acesso a pé, difícil acesso e sem eletricidade; 1und Localizada na localidade de Salto de Águas Negras à 9km do prédio sede desta prefeitura, difícil acesso e sem eletricidade; 1und Localizada na localidade de Lageado de Fora à 9km do prédio sede desta prefeitura e 1 km de acesso a pé, difícil acesso e sem eletricidade. A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 902,50	R\$ 13.537,50
10	3	Serv.	Limpeza e Desinfecção de reservatório de água de 30.000 litros de alvenaria: difícil acesso e sem eletricidade. Localizada na Águas Negras à 12km do prédio sede e 500metros de acesso a pé. A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 1.059,75	R\$ 3.179,25
11	5	Serv.	Limpeza e desinfecção de caixa de água de 3.000 litros (fibra). A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 346,00	R\$ 1.730,00
12	10	Serv.	Limpeza e desinfecção de caixa de água de 20.000 litros (fibra). A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 582,11	R\$ 5.821,10

13	2	Serv.	Limpeza e desinfecção de caixa de água de 20.000 litros de ferro, estilo torre. Localizada no prédio da Escola Municipal Inês Ganesini Merizio. A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 777,50	R\$ 1.555,00
14	2	Serv.	Limpeza e desinfecção de caixa de água de 15.000 litros de ferro, estilo torre. Localizada no prédio do CMEI Zelita Zete Cestari Tachini. A empresa ainda terá que entregar ao setor responsável laudo técnico e certificado.	R\$ 695,00	R\$ 1.390,00
TOTAL ESTIMADO...					R\$ 155.641,15

4 - LEVANTAMENTO DE MERCADO, QUE CONSISTE NA ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS POSSÍVEIS, E JUSTIFICATIVA TÉCNICA E ECONÔMICA DA ESCOLHA DO TIPO DE SOLUÇÃO A CONTRATAR

4.1 - A justificativa técnica e econômica para a escolha do tipo de solução de dedetização e desratização a contratar depende de vários fatores, como o tipo de praga a ser controlada, o ambiente a ser tratado e as condições específicas do local. Aqui estão alguns pontos que podem influenciar essa decisão:

4.1.2 - Tipo de Praga: O tipo de praga a ser controlada é um dos principais fatores a considerar. Por exemplo, o controle de baratas pode exigir o uso de inseticidas específicos, enquanto o controle de ratos pode necessitar de iscas e armadilhas adequadas.

4.1.3 - Abrangência do Tratamento: A extensão e o tipo de área a ser tratada também influenciam na escolha da solução. Ambientes maiores podem exigir métodos mais abrangentes, como a nebulização, enquanto áreas menores podem ser tratadas com métodos mais localizados.

4.1.4 - Segurança e Impacto Ambiental: É importante considerar a segurança dos ocupantes do local e o impacto ambiental das soluções utilizadas. Optar por métodos menos tóxicos e mais ecológicos, pode ser uma escolha importante em determinadas situações.

4.1.5 - Custo e Eficiência: O custo da solução também é um fator crucial. É importante buscar um equilíbrio entre o custo do serviço e sua eficácia, garantindo que o método escolhido seja eficiente para eliminar as pragas.

4.1.6 - Experiência da Empresa: A experiência e a reputação da empresa especializada também devem ser consideradas. Uma empresa com experiência comprovada pode ajudar na escolha da solução mais adequada e garantir um serviço de qualidade.

4.2 - Ao considerar esses pontos, você poderá justificar tecnicamente e economicamente a escolha do tipo de solução de dedetização e desratização a contratar, garantindo um serviço eficaz e adequado às suas necessidades.

5 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS EM TERMOS DE ECONOMICIDADE E DE MELHOR APROVEITAMENTO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS DISPONÍVEIS

5.1 - O demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis na contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de dedetização e desratização pode ser delineado da seguinte forma:

5.1.2 - Redução de Custos a Longo Prazo: Ao contratar uma empresa especializada, há uma tendência de redução de custos a longo prazo. Isso ocorre porque essas empresas possuem conhecimento especializado e acesso a tecnologias e produtos mais eficazes, o que pode resultar em tratamentos mais eficientes e duradouros. Assim, evita-se a necessidade de retrabalho constante e de investimentos repetidos em soluções inadequadas, o que proporciona uma economia significativa de recursos financeiros.

5.1.3 - Otimização do Uso de Recursos Materiais: Empresas especializadas em dedetização e desratização geralmente utilizam produtos e equipamentos mais eficientes e sustentáveis. Isso pode resultar em uma redução no consumo de materiais, como pesticidas e iscas, bem como na minimização do desperdício. Além disso, essas empresas podem empregar métodos mais precisos de aplicação, garantindo um uso mais racional e eficaz dos recursos materiais disponíveis.

5.1.4 - Aproveitamento Eficiente dos Recursos Humanos: A contratação de uma empresa especializada libera os recursos humanos internos para se concentrarem em suas atividades principais. Em vez de destinar tempo e esforço

da equipe para lidar com questões de dedetização e desratização, os funcionários podem direcionar suas habilidades e conhecimentos para outras áreas prioritárias da organização. Isso resulta em uma melhor produtividade e eficiência global da força de trabalho.

5.1.5 - Prevenção de Interrupções nas Atividades: A dedetização e desratização realizadas por uma empresa especializada geralmente são programadas de forma a causar o mínimo de interrupção possível nas operações cotidianas. Isso ajuda a evitar a perda de tempo e produtividade decorrente de fechamentos temporários de instalações ou deslocamento de pessoal para áreas não planejadas.

5.2 - Portanto, ao optar pela contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de dedetização e desratização, espera-se alcançar uma maior economicidade e um melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, resultando em benefícios tangíveis para a organização em termos de eficiência operacional e gestão de custos.

6 - DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

6.1 - A contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de dedetização e desratização pode implicar em alguns possíveis impactos ambientais, tais como a contaminação do solo e da água devido ao uso de produtos químicos, além da geração de resíduos sólidos durante o processo. Para mitigar esses impactos, bem como promover práticas sustentáveis, podem ser adotadas as seguintes medidas:

6.1.2 - Seleção de Produtos e Métodos Ambientalmente Amigáveis: A empresa contratada deve dar preferência a produtos e métodos de dedetização e desratização que tenham menor impacto ambiental, como produtos biodegradáveis e métodos de controle não químicos sempre que possível. Isso reduzirá a contaminação do solo e da água e minimizará os efeitos negativos sobre a fauna e flora locais.

6.1.3 - Uso Responsável de Recursos Naturais: A empresa deve adotar práticas que visem o baixo consumo de energia e de outros recursos naturais durante a realização dos serviços. Isso pode incluir o uso de equipamentos com baixo consumo energético e a otimização do uso de água durante a aplicação de produtos.

6.1.4 - Gerenciamento Adequado de Resíduos: É fundamental que a empresa tenha um plano de gerenciamento de resíduos sólidos que inclua a separação, coleta e destinação adequada dos materiais utilizados durante a dedetização e desratização. Isso pode envolver a implementação de logística reversa para o desfazimento e reciclagem de embalagens de produtos químicos, equipamentos e outros resíduos gerados durante o processo.

6.1.5 - Treinamento e Conscientização dos Funcionários: Os funcionários da empresa devem ser devidamente treinados e conscientizados sobre a importância da proteção ambiental e da adoção de práticas sustentáveis durante a execução dos serviços. Isso inclui o uso responsável de produtos químicos, a minimização do desperdício e a correta manipulação e descarte de resíduos.

6.1.6 - Monitoramento Ambiental: A empresa deve realizar monitoramento ambiental regular para avaliar o impacto de suas atividades no meio ambiente e implementar medidas corretivas, se necessário. Isso ajudará a garantir a conformidade com as regulamentações ambientais e a identificar oportunidades de melhoria contínua.

6.2 - Ao adotar essas medidas mitigadoras, a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de dedetização e desratização pode ser realizada de forma mais sustentável, minimizando os impactos ambientais e promovendo a conservação dos recursos naturais.

7 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

7.1 - Em conclusão, a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de dedetização, desratização e limpeza de reservatórios, é altamente adequada e justificada para atender à necessidade específica de controle de pragas e proteção da saúde pública, segurança alimentar e preservação do patrimônio público.

7.2 - Considerando os potenciais riscos à saúde e ao meio ambiente associados à presença de pragas, bem como os prejuízos materiais que podem resultar de infestações, é fundamental contar com profissionais qualificados e

recursos adequados para realizar esses serviços de forma eficaz e segura.

7.3 - Além disso, ao optar por uma empresa especializada, é possível garantir a aplicação de métodos e produtos adequados, o uso eficiente de recursos e a adoção de práticas sustentáveis, contribuindo para minimizar os impactos ambientais e promover a responsabilidade social corporativa.

7.4 Portanto, a contratação de uma empresa especializada para prestação de serviços de dedetização e desratização é essencial para atender à necessidade em questão de maneira eficaz, segura e ambientalmente responsável.

Maicon Everton dos Santos
Técnico Vigilância Sanitária

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL
(Papel timbrado licitante vencedor)Licitação: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº .../2024;****1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

Nome/Razão:			
Endereço:		Bairro:	
Cidade/UF:	CEP:	CNPJ:	
Fone/Fax:		E-mail:	
Banco:	Agência:	c/c:	
Responsável/Representante:		CPF:	RG
Endereço:		Qualificação:	

2. PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)Deverá ser cotado, preço unitário e total por item, de acordo com o **ANEXO I** do Edital.

Item	Quant.	Und. Medida	Especificação	Valor Unt.	Valor Total

PROPOSTA: R\$..... (.....).**3. CONDIÇÕES GERAIS****Prazo de validade da proposta: 60(sessenta) dias;****Prazo de execução: conforme cronograma após emissão da Ordem de Compra/Serviços;****Prazo de atendimento: em até 10(dez) dias após Ordem de Compra/Serviços;****Pagamento: em até 30(trinta) dias após emissão da NF e liquidação da despesa;****Vigência do contrato: 12(doze) meses, prorrogáveis nos termos da legislação;****Demais condições expressas no edital**

✓ Declara-se que na proposta estão inclusas todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, tributos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços, e, ainda, as despesas relativas à mobilização e desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município de Botuverá.

✓ Assumimos o compromisso de entregar o objeto nas exigências do processo, bem como toda a responsabilidade sobre os serviços que vier a prestar, que na execução dos serviços, observar-se-á rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções do Órgão de Fiscalização da Administração Pública, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

✓ **DECLARAMOS** ter total conhecimento dos termos do edital e seus anexos e concordamos com todas condições desta licitação, e a elas nos submetemos para todos os fins de direito.

Local e data

Assinatura e Carimbo (Representante Legal)**ANEXO IV**

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DEMAIS OBRIGAÇÕES

A pessoa jurídica denominada _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____ (endereço completo da empresa), e por intermédio de seu representante legal, devidamente credenciado:

✓ **DECLARA**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, nos termos do inciso I do art. 63 da Lei nº 14.133/2021, de **que cumpre plenamente aos requisitos exigidos para efeito de habilitação**;

✓ **DECLARA** que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que quaisquer outras despesas não incluídas na cotação dos preços dos produtos licitados correrão por conta da empresa**;

✓ **DECLARA** que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, **que tomou conhecimento e aceita as condições do conteúdo do presente Edital e se submete ao disposto constante na Lei nº 14.133/2021 e Diplomas Complementares**;

✓ **DECLARA** que para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que nos termos do § 6º inciso V do art. 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil, não possuir em seu quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho;

✓ **DECLARA** que não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação; e que não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

✓ **DECLARA** que por meio de seu representante legal infra-assinado, que se encontra em situação regular perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Seguridade Social (FGTS e INSS), bem como atende a todas as demais exigências de habilitação **constantes do edital próprio**;

✓ **DECLARA**, também, que está obrigada sob as penas da lei, a informar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes **impeditivos de sua habilitação**;

✓ **DECLARA**, também, conhecer e cumprir o previsto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e no Decreto nº 8.420/2015, sob pena de responsabilização administrativa e civil pela prática de atos contra esta Administração, incluindo todos os seus profissionais envolvidos na fase de contratação e execução do objeto licitado;

✓ **DECLARA**, também, que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e noutras normas específicas.

✓ **DECLARA**, também, que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local e data:.....

Assinatura do Responsável ou Representante Legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP

A empresa....., estabelecida na....., inscrita no CNPJ sob nº....., Neste ato representada pelo Senhor(a) devidamente credenciado, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da lei, que se enquadra como **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual** nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a se beneficiar das vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação.

DECLARA também que os contratos já celebrados com a administração pública não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme determina o art. 4º, §2º, da Lei 14.133/2021.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data:

Assinatura do Responsável ou Representante Legal

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

No dia do mês de do ano de 2024, compareceram, de um lado a (o) **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUVERÁ**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº. 83.102.350/0001-96, com sede administrativa na Rua João Morelli, 66, Centro, CEP 88.295-000, Botuverá/SC, representado neste ato pelo **PREFEITO MUNICIPAL**, o Sr....., doravante denominada **ADMINISTRAÇÃO**, e as empresas abaixo qualificadas, doravante denominadas **DETENTORAS DA ATA**, que firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** de acordo com o resultado do julgamento da licitação na modalidade **PROCESSO ADMINISTRATIVO n..../2024 - PREGÃO ELETRÔNICO n..../2024**, regidos pela Lei n.º 14.133/2021 e o Decreto Municipal n.º 3.243/2024, bem como as demais normas legais pertinentes, o disposto no edital e seus anexos e os termos da proposta, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

Licitantes da Ata de Registro de Preços:

NOME DA EMPRESA:....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n.º..., com sede na Rua ..., bairro..., Cidade/UF, representado por ..., inscrito no CPF n.º ...

CÓDIGO	EMPRESA	ITENS

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1. Constitui objeto da presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, a **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de dedetização, desratização e limpeza de reservatório de água, para atender as necessidades de todas as Secretarias, Fundos e Fundações do Município de Botuverá.**

1.1. Tudo em conformidade com as especificações constantes no Edital, nas condições definidas no ato convocatório, seus anexos, propostas de preços e demais documentos e Atas do Processo e Licitação acima descritos, os quais integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do presente Registro de Preços.

1.2. Seguem abaixo as especificações de cada item, com o respectivo fornecedor vencedor:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	MARCA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sem cabimento de recurso, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA REVISÃO

2.1. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de menor preço por lote inscrito na Ata do Processo e Licitação descritos acima e de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas que integram este instrumento, independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro, conforme segue:

2.2. Os preços registrados serão fixos e irreajustáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preço, com exceção do subitem abaixo.

2.3. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes

poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 e art. 134, ambos da Lei nº 14.133/2021, por meio de apostilamento.

2.4. Para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do registro de que trata a cláusula sexta, a comprovação deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada da planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte, encargos e outros, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

2.5. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de fixação de preço máximo a ser pago pela administração.

2.6. O órgão gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços no prazo máximo de 30(trinta) dias, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado no processo, conforme art. 123, § único da Lei nº 14.133/2021.

2.7. No reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o órgão gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

2.8. No ato da negociação de preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será dada preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

2.9. Na ocorrência do preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, caberá ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores, mediante as providências seguintes:

- a) convocar o fornecedor primeiro classificado, visando estabelecer a negociação para redução de preços originalmente registrados e sua adequação ao praticado no mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- c) convocar os demais fornecedores registrados, na ordem de classificação, visando igual oportunidade de negociação.

2.10. Quando o preço registrado se torna inferior aos preços praticados no mercado e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento do preço registrado, comprovadas as situações elencadas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 e art. 134, ambos da Lei nº 14.133/2021, caso em que o órgão gerenciador poderá:

- a) estabelecer negociação com os classificados visando à manutenção dos preços inicialmente registrados;
- b) permitir a apresentação de novos preços, observado o limite máximo estabelecido pela administração, quando da impossibilidade de manutenção do preço na forma referida na alínea anterior, observada as seguintes condições:
 - b1)** as propostas com os novos valores deverão constar de envelope lacrado, a ser entregue em data, local e horário, previamente, designados pelo órgão gerenciador;
 - b2)** o novo preço ofertado deverá manter equivalência entre o preço originalmente constante da proposta eo preço de mercado vigente à época da licitação, sendo registrado o de menor valor.

2.11. A fixação do novo preço pactuado deverá ser consignada em apostila à Ata de Registro de Preços, com as justificativas cabíveis, observada a anuência das partes.

2.12. Não havendo êxito nas negociações, de que trata este subitem e o anterior estes serão formalmente desonerados do compromisso de fornecimento em relação ao item ou lote pelo órgão gerenciador, com consequente cancelamento dos seus preços registrados, sem aplicação das penalidades.

CLÁUSULA TERCEIRA- DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1(um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Os preços decorrentes do Sistema de Registro de Preços terão sua vigência conforme as disposições contidas nos instrumentos convocatórios e respectivos contratos, obedecido ao disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

3.3. É admitida a prorrogação da vigência da Ata, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA - DOS USUÁRIOS DO REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada pelos órgãos ou entidades da Administração Municipal relacionadas no objeto deste Edital;
- 4.2. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços deverão apresentar suas solicitações de aquisição ou contratação ao órgão gerenciador, que formalizará por intermédio de instrumental contratual ou emissão de nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem desclassificação.
- 4.3. Os quantitativos dos contratos de fornecimento serão sempre fixos e os preços a serem pagos serão aqueles registrados em ata.
- 4.4. Aplicam-se aos contratos de fornecimento as disposições pertinentes da Lei Federal n.º 14.133, de 01º de abril de 2021, suas alterações posteriores e demais normas cabíveis.
- 4.5. Os órgãos e entidades participantes da Ata de Registro de Preços manterão o órgão gerenciador informado a respeito dos processos de aquisições por meio de registro de preços, devendo encaminhar cópia dos comprovantes das aquisições, para a anexação ao respectivo processo de registro.
- 4.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 5.1. Compete ao Órgão Gestor:
- 5.2. À Administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do Núcleo de Compras e Licitação, denominado como órgão gerenciador do Sistema de Registro de Preços.
- 5.3. O órgão gerenciador acompanhará, periodicamente, os preços praticados no mercado para os serviços registrados, para fins de controle e fixado do valor máximo a ser pago pela Administração.
- 5.4. O órgão gerenciador sempre que os órgãos e entidades usuários da ata de registro de preços necessitarem da entrega dos serviços, indicará os fornecedores e seus respectivos saldos, visando subsidiar os pedidos de serviços, respeitada a ordem de registro e os quantitativos a serem fornecidos.
- 5.5. Optar pela contratação ou não dos bens ou serviços decorrentes do Sistema Registro de Preços ou das quantidades estimadas, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios para aquisição de item, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do Registro de Preços preferência em igualdade de condições, sem que caiba recurso ou indenização;
- 5.6. Prorrogar o prazo de vigência da ata de registro de preços, com a publicação na imprensa oficial do município, observado o prazo legalmente permitido, quando os preços apresentarem mais vantajosos para a Administração e/ou existirem demandas para atendimento dos órgãos usuários.
- 5.7. Decidir sobre a revisão ou cancelamento dos preços registrados no prazo máximo de 30(trinta) dias, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo;
- 5.8. Emitir a autorização de compra;
- 5.9. Dar preferência de contratação com o detentor do registro de preços ou conceder igualdade de condições, no caso de contratações por outros meios permitidos pela legislação;
- 5.10. Compete aos órgãos ou entidades usuárias:
- 5.11. Proporcionar ao detentor da ata todas as condições para o cumprimento de suas obrigações e entrega dos serviços dentro das normas estabelecidas no edital;
- 5.12. Proceder à fiscalização da contratação, mediante controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive encaminhando ao órgão gerenciador qualquer irregularidade verificada;
- 5.13. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pelo detentor da ata.
- 5.14. Compete ao Compromitente Detentor da Ata:
- 5.15. Entregar os produtos nas condições estabelecidas no edital e seus anexos e atender todos os pedidos de contratação durante o período de duração do registro de Preços, independente da quantidade do pedido ou de valor

mínimo, de acordo com a sua capacidade de fornecimento fixada na proposta de preço de sua titularidade, observando as quantidades, prazos e locais estabelecidos pelo Órgão Usuário da Ata de Registro de Preços;

5.16. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários até 25% (vinte e cinco por cento), em função do direito de acréscimo tratado no art. 125 da Lei n. 14.133/2021;

5.17. Manter, durante a vigência do registro de preços, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.18. Substituir os produtos recusados pelo órgão ou entidade usuária, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis;

5.19. Ter revisado ou cancelado o registro de seus preços, quando presentes os pressupostos previstos na cláusula segunda desta Ata;

5.20. Atender a demanda dos órgãos ou entidade usuários, durante a fase da negociação de revisão de preços de que trata a cláusula segunda desta Ata, com os preços inicialmente registrados, garantida a compensação dos valores dos produtos já entregues, caso do reconhecimento pela Administração do rompimento do equilíbrio originalmente estipulado;

5.21. Vincular-se ao preço máximo (novo preço) definido pela Administração, resultante do ato de revisão;

5.22. Ter direito de preferência ou, igualdade de condições caso a Administração optar pela contratação dos bens ou serviços objeto de registro por outros meios facultados na legislação relativa às licitações.

5.23. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto de registro de preços.

5.24. Receber os pagamentos respectivos nas condições pactuadas no edital e na cláusula oitava desta Ata de Registro de Preços.

5.25. A aquisição dos materiais se dará de forma fracionada, conforme necessidade da Secretaria solicitante, sendo o frete de responsabilidade da empresa contratada;

5.26. O Material/serviço deverá ser entregue no prazo máximo de 10(dez) dias após o envio da Ordem de Compra.

5.27. Caso o material/serviços entregue apresente avarias ou falhas que venham a ocasionar perda ao município, o mesmo será devolvido e caberá à empresa realizar a substituição do mesmo.

5.28. Nos casos em que os produtos/serviços solicitados não atendam as especificações deste edital, os mesmos terão o aceite negado, devendo a contratada substituí-los nos prazos fixados.

CLÁUSULA SEXTA-DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. A Ata de Registro de Preços será cancelada, automaticamente, por decurso de prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores registrados e, por iniciativa do órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços quando:

I - Pela ADMINISTRAÇÃO, quando:

- a) o detentor da ata descumprir as condições da Ata de Registro de Preços a que estiver vinculado;
- b) o detentor não retirar nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial do contrato de fornecimento;
- d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese desta apresentar superior ao praticado no mercado;
- e) estiver impedido para licitar ou contratar temporariamente com a administração ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.
- f) por razões de interesse público devidamente fundamentadas.

6.2. Pela DETENTORA da ata quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de executar o contrato de acordo com a ata de registro de preços, decorrente de caso fortuito ou de força maior.

6.3. Nas hipóteses previstas no subitem 6.1, a comunicação do cancelamento de preço registrado será publicada na imprensa oficial juntando-se o comprovante ao expediente que deu origem ao registro.

6.4. O cancelamento do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente.

6.5. A solicitação da detentora da ata para cancelamento do registro do preço deverá ser protocolada no protocolo

geral da ADMINISTRAÇÃO, facultada a esta a aplicação das sanções administrativas previstas no edital, se não aceitar as razões do pedido, sendo assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa.

6.6. Cancelada a ata em relação a uma detentora, o Órgão Gerenciador poderá emitir ordem de fornecimento àquela com classificação imediatamente subsequente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORNECIMENTO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

7.1. A Ata de Registro de Preços será utilizada para aquisição do respectivo objeto, pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.

7.2. Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante solicitação por escrito, formalizado pelo órgão ou entidade participante ao órgão gerenciador, dela devendo constar: a data, o valor unitário do fornecimento, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável.

7.3. O órgão gerenciador formalizará por intermédio de instrumental contratual ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, na forma estabelecida no art. 95 da Lei nº 14.133/2021, acompanhada a respectiva nota de empenho, contendo o número de referência da Ata de Registro de Preços e procederá diretamente a solicitação com o fornecedor, com os preços registrados, obedecida a ordem de classificação.

7.4. Caso a fornecedora classificada não puder fornecer os produtos solicitados, ou o quantitativo total requisitado ou parte dele, deverá comunicar o fato ao Departamento de Compras - órgão gerenciador, por escrito, no prazo máximo de 24(vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da Ordem de Fornecimento.

7.5. A(s) fornecedora (s) classificada(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as ordens de fornecimento efetuadas dentro do prazo de validade do registro, mesmo se a entrega dos serviços ocorrer em data posterior ao seu vencimento.

7.6. O local de entrega dos equipamentos será estabelecido em cada Ordem de Compra, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que esta indicar.

7.7. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, constante no termo de referência anexo.

7.8. Se a Detentora da ata não puder fornecer o quantitativo total requisitado, ou parte dele, deverá comunicar o fato à administração, por escrito, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da ordem de fornecimento.

7.9. Serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, além das determinações deste edital, se a detentora da ata não atender as ordens de fornecimento.

7.10. A segunda fornecedora classificada só poderá fornecer à Administração, quando estiver esgotada a capacidade de fornecimento da primeira, e assim sucessivamente, de acordo com o consumo anual previsto para cada item da licitação, ou quando da primeira classificada tiver seu registro junto a Ata cancelado.

7.11. As despesas relativas à entrega dos serviços correrão por conta exclusiva da fornecedora detentora da Ata.

7.12. A Detentora da Ata obriga-se a fornecer os equipamentos, descritos na presente Ata, novos e de primeiro uso, em conformidade com as especificações descritas na proposta de Preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

7.13. Serão recusados os equipamentos imprestáveis ou defeituosos, que não atendam as especificações constantes no edital e/ou que não estejam adequados para o uso.

7.14. Todas as despesas relativas à prestação de serviços, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes da presente Ata, correrão por conta exclusiva da contratada.

CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta bancária, em até 30(trinta) dias, contados do recebimento definitivo dos serviços, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

8.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela (s) fornecedora (s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

8.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

8.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

8.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

8.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

8.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

CLÁUSULA NONA- DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021 quando não formalizado contrato para ser aditivado.

9.2. A supressão dos produtos registrados na Ata de Registro de Preços poderá ser total ou parcial, a critério do órgão gerenciador, considerando-se o disposto no art. 83 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da contratação dos objetos da presente Ata de Registro de Preços correrão a cargo dos Órgãos ou Entidades Usuários da Ata, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas no edital e ao que dispõe o art. 95 da Lei n. 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES E DAS MULTAS

11.1. Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

11.2. Pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) Multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) Cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até 5(cinco) anos.

11.3. As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

11.4. Por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

11.5. Por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

- a) advertência, por escrito, nas faltas leves;
- b) multa de 10%(dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública estadual por prazo não superior a 3(três) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.6. A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 11.5. poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

11.7. Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, o licitante que apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei 14.133/2021.

11.8. O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

11.9. A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 11.1.3, será de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima imposta.

11.10. Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

11.11. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

11.12. As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EFICÁCIA

12.1. O presente Termo de Registro de Preços somente terá eficácia após a publicação do respectivo extrato na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Brusque/SC para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento. E, por estarem as partes justas e compromissadas, assinam o presente Termo em uma via para cada parte, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Botuverá,de.....de 2024.

.....
.....
Contratante/Registradora

.....
.....
Contratada/Registrada

Gestão e fiscalização:

.....
Secretária de Saúde
Gestora da Ata

.....
Agente de Vigilância Sanitária
Fiscal da Ata