



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO CULTURA E TURISMO  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 89/2021**  
**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 50/2021**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**1.0. PREÂMBULO**

1.1. O MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo "MENOR PREÇO POR ITEM", de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Decreto Municipal nº 1617/2015, de 1º de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 1.868/2017, de 28/03/2017, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Decreto Municipal nº 2025/2018, de 27/03/2018 e demais legislações aplicáveis.

**TIPO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO POR ITEM

**RECEBIMENTO DOS ENVELOPES PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO:** até as **08h50min** do dia 09/12/2021.

**ABERTURA DOS ENVELOPES:** dia 09/12/2021, as **09h00min**

**LOCAL:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS, Departamento de Compras e Licitações, sita a Avenida Getúlio Vargas, 308, Centro, 3º Piso, Itaipópolis - SC.

**2.0. OBJETO**

2.1. A presente licitação tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de: desinsetização e desratização, limpeza de fossas e caixas de gordura, limpeza de caixas de água, hidrojateamento, para atender as Secretarias Municipais e Unidades Escolares de toda a Rede de Ensino do Município, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I – Termo de Referência e nas condições previstas neste Edital.

**3.0. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1. Poderão participar da presente licitação todos os interessados no ramo pertinente ao objeto da presente licitação e que atendam a todas as condições exigidas neste Edital.

3.2. Não poderão participar deste Pregão as pessoas físicas, servidor ou dirigente da Prefeitura, as interessadas que se encontram em processo de concordata preventiva ou suspensiva, recuperação judicial e/ou extrajudicial, de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação.

3.3. Não poderão participar de licitação as empresas que estejam impedidas de contratar com o Município de Itaipópolis e outros municípios, Estados e União, nos termos do julgamento do Recurso Especial n. 151.567/RJ, do Superior Tribunal de Justiça, que diz que uma vez aplicada a sanção de "suspensão temporária de participação em licitação e impedimento com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos", na forma prevista no inc. III do art. 87 da Lei 8.666/93, a pessoa fica impedida de licitar e contratar com todos os órgãos e entidades que integram a Administração Pública, de todas as esferas da Federação.

3.4. Não poderão participar as empresas que se apresentarem na forma de empresas em consórcio.

**4.0. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

4.1. Quaisquer dúvidas porventura existentes, pedido de esclarecimentos, ou ainda, impugnação ao ato convocatório do presente Pregão, deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro da Prefeitura,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍOPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

protocolizando pedido até **02 (dois) dias úteis anteriores à data de abertura**, no Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal situada na Avenida Getúlio Vargas, 308, 3º Piso, Itaipópolis, Estado de Santa Catarina, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 as 17:00 horas, cabendo o Pregoeiro decidir sobre o mesmo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.2. Caso seja acolhida à impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.3. Não serão conhecidos pedidos de esclarecimentos ou impugnações, vencidos os respectivos prazos legais.

#### 5.0. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Na sessão pública será admitido o credenciamento e a intervenção de **somente um representante** de cada proponente para formular propostas, o qual deverá se apresentar para credenciamento junto o Pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

5.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada **FORA DOS ENVELOPES**.

5.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

5.3.1. Se **administrador ou sócio** da empresa, deverá apresentar:

- Documento de identidade ou outro documento que contenha foto, e;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009;
- Ato constitutivo, estatuto/contrato social em vigor com última alteração contratual (se houver) ou Contrato Social Consolidado.
- No caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração da finalidade social de atuação no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, devendo o capital social estar registrado e integralizado.

5.3.2. Se **PREPOSTO** da empresa, deverá apresentar:

- Documento de identidade ou outro documento que contenha foto, e;
- Procuração Pública ou particular, sendo esta com firma reconhecida, **ou**;
- Carta de Credenciamento específica, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, **com firma reconhecida**, acompanhado de cópia do **Contrato Social** (original ou fotocópia autenticada), a fim de assegurar que o mandante detém poderes para tanto, conforme Modelo do **Anexo III**.

5.4. **Em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a proponente deverá apresentar comprovação da condição de ME ou EPP: Certidão Simplificada da Junta Comercial, emitida há menos de 90 (noventa) dias, da data prevista para abertura das propostas de preços; sob pena de ser desconsiderada a condição de ME ou EPP.**

5.5. O credenciamento será realizado **no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo as Propostas e Documentação**, sendo mesmo condição obrigatória para a participação dos proponentes neste Pregão. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio, ou por publicações em órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pelo Pregoeiro que se julgar necessário, verificará sua autenticidade e veracidade.

5.6. A não apresentação ou a incorreção do documento de credenciamento ou a ausência de representante legal de empresas proponentes não importará na desclassificação da proposta da respectiva empresa no presente certame. Contudo implicará na impossibilidade da apresentação de lances verbais, assim como impossibilitará qualquer manifestação em nome da empresa na sessão do Pregão.

5.7. **É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação de mais de uma empresa na presente licitação.**

#### 6.0. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1. No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das proponentes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio receberão dos representantes credenciados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍOPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (CONFORME MODELO ANEXO IV)**, e em envelopes distintos, devidamente fechados e lacrados, rubricados nos fechos, a PROPOSTA DE PREÇOS e a DOCUMENTAÇÃO exigida para habilitação dos proponentes, sob pena de desclassificação.

6.2. Os envelopes deverão conter as seguintes indicações externas:

Envelope contendo a Proposta:

**ENVELOPE N° 01 PROPOSTA**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 50/2021**  
**EMPRESA:**  
**CNPJ:**  
**DATA DE ABERTURA:**  
**HORÁRIO DE ABERTURA:**

Envelope contendo a Documentação:

**ENVELOPE N° 02 DOCUMENTAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 50/2021**  
**EMPRESA:**  
**CNPJ:**  
**DATA DE ABERTURA:**  
**HORÁRIO DE ABERTURA:**

**6.3. A NÃO APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO MENCIONADA NO SUBITEM 6.1, IMPLICARÁ NA EXCLUSÃO DO INTERESSADO NESTA LICITAÇÃO, SALVO SE O REPRESENTANTE CREDENCIADO DECLARAR NA SESSÃO PÚBLICA, EXPRESSAMENTE, QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO. O PREGOEIRO SOLICITARÁ PARA A EQUIPE DE APOIO A EXPEDIÇÃO DO MODELO DE DECLARAÇÃO QUE DEVERÁ SER ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL CREDENCIADO E JUNTADA AO PROCESSO.**

6.4. Será aceito envelope encaminhado via postal (correio) ou Transportadora, desde que entregue ao Pregoeiro e Equipe de Apoio antes do horário previsto para o início da sessão pública.

6.4.1. O envelope deverá conter os documentos de credenciamento (Contrato Social em vigor com a última alteração ou consolidação), Certidão da Junta Comercial e a Declaração dando ciência que cumprem plenamente os requisitos de habilitação (conforme Modelo Anexo IV) e, em envelopes distintos, devidamente lacrados, a PROPOSTA e a DOCUMENTAÇÃO.

6.5. Declarada a abertura da sessão pelo Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início aos trabalhos do Pregão.

6.6. Primeiramente serão abertos os envelopes contendo as Propostas, sendo verificada sua conformidade e posterior rubrica, pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

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

6.8. O Pregoeiro manterá em seu poder as propostas de todos os proponentes e a **documentação dos proponentes que apresentarem as 03 (três) melhores propostas.**

**7.0. DA PROPOSTA (ENVELOPE N° 01)**

7.1. A proposta deverá ser apresentada em original, digitada ou datilografada, em uma única via, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, preferencialmente rubricadas, devendo estar assinada na última folha, por seu representante legal, conforme modelo Anexo II ou;

7.1.1. Preenchida, impressa e gravada em PENDRIVE, através do Programa Betha Cotação:

- a) Quando a instalação estiver concluída o sistema cria um ícone na área de trabalho, clicar no ícone criado e abrir o software;
- b) Ao abrir o software será exibida a mensagem abaixo, clicar em Sim;
- c) Se a mensagem não for exibida, clicar em Arquivo Dados do Fornecedor;

b



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- d) Após, será exibida a tela abaixo, preencher todos os dados da empresa e clicar em Gravar;  
e) Clicar em Arquivo Abrir;  
f) Selecionar a pasta onde está o arquivo baixado no site do Município de ITAIÓPOLIS-SC. Caso não tenha feito o download do arquivo (AC\_LICITACAO\_89\_2021.COT), clicar sobre o arquivo no site da Prefeitura e após em Abrir;  
g) Preencher a proposta, clicar em gravar e após Arquivo Salvar;  
h) Clicar em Arquivo Imprimir e será visualizada a proposta a ser impressa, confira as informações inseridas e as margens, se necessário, corrija a proposta;  
i) Clicar novamente em Arquivo Imprimir, após em Imprimir;  
j) Com a proposta impressa carimbe e assine todas as folhas no local indicado;  
k) Fechar o software Betha Auto Cotação e localize a pasta onde está o arquivo (AC\_LICITACAO\_89\_2021.COT);  
l) Colocar o arquivo em um dispositivo de armazenamento de dados digitais (Pendrive);  
m) Colocar o dispositivo (Pendrive) dentro do envelope "PROPOSTA" (o dispositivo será devolvido à empresa após a leitura das informações).

7.2. O preço proposto deverá ser expresso em Real (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

7.3. Nos preços propostos e nos lances que oferecer, já deverão estar incluídas todas as despesas com transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

7.4. O Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura da proposta. Caso a proposta de preço apresentada não contenha prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias.

7.5. O preço inicial proposto será de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

#### 8.0. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE N° 02)

8.1. Do envelope N° 02 DOCUMENTAÇÃO, deverão constar os seguintes documentos:

8.1.1. **Habilitação Jurídica**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;  
b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM n° 16, de 2009;  
c) Ato constitutivo, estatuto/contrato social em vigor com última alteração contratual (se houver) ou Contrato Social Consolidado.  
d) No caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores, com a demonstração da finalidade social de atuação no ramo pertinente ao objeto da presente licitação, devendo o capital social estar registrado e integralizado.

**OBSERVAÇÃO:** Os documentos mencionados nas alíneas "a", "b", "c" e "d" só serão exigidos na fase de habilitação quando não apresentados no ato de credenciamento (ITEM 5 DO CREDENCIAMENTO).

8.1.2. **Qualificação Econômico-Financeira**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de ações de Falência, Concordata e Recuperação Judicial e/ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. A certidão deve estar em plena validade e, na hipótese da inexistência de prazo de validade a mesma deverá ser emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias anteriores à abertura desta licitação.  
a.1) considerando a implantação do sistema EPROC no Poder Judiciário de Santa Catarina, a partir de 1° de abril de 2019, as certidões dos modelos "Cível e Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverão ser solicitadas no sistema EPROC quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente. Caso contrário não terão validade.

8.1.3. **Regularidade Fiscal e Trabalhista**, por intermédio dos seguintes documentos:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.  
b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Receita Federal.  
c) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Estado (Tributos Estaduais) onde for sediada a empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- d) Certidão Negativa de Débito com a Fazenda do Município onde for sediada a empresa.
- e) Certificado de Regularidade do FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço) CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;
- f) Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT
- g) Modelo de Declaração de Regularidade - Anexo V

8.1.4. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, por intermédio dos seguintes documentos:

**8.1.4.1.** Certidão de Registro ou Inscrição da empresa e do responsável técnico na entidade profissional competente;

**8.1.4.2.** Certificado de Anotação de Função Técnica –AFT, do responsável junto ao Conselho Regional competente;

**8.1.4.3.** Alvará Sanitário devidamente atualizado junto à Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual, da sede da proponente.

**8.1.4.3.1.** Caso o alvará contenha indicação de ser válido somente com autenticação mecânica ou comprovação de pagamento, deverá ser feita prova deste fato, ou, então, de sua isenção, se for o caso;

**8.1.4.4.** Comprovação de aptidão e domínio que demonstre a capacitação técnica da proponente, para prestar tais serviços, compatível em características com o objeto da licitação, através de no mínimo 01 (um) Atestado fornecido por outra pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da cópia da Nota Fiscal (caso a Nota Fiscal seja eletrônica poderá ser apresentado cópia simples) do fornecimento do referido objeto.

**8.1.4.4.1.** O atestado solicitado no subitem anterior deverá conter nome e CNPJ da Contratante e da pessoa jurídica empresa executora, tipo de serviço prestado, de preferência em papel timbrado, com data, assinatura e identificação;

**8.1.4.5.** Declaração de cumprimento das Normas Regulamentares, NR 33 e NR 35 referentes à segurança e saúde no trabalho de seus empregados;

**8.1.4.6.** Apresentar de forma facultativa, termo de vistoria dos locais de prestação dos serviços, para conhecimento e condições para realização dos serviços.

**8.1.4.6.1.** Caso a proponente não tenha interesse ou necessidade de realizar as visitas, deverá apresentar declaração aceitando todas as condições dos locais de contratação para a realização dos serviços por inteira responsabilidade.

**8.1.4.6.2.** A vistoria dos locais em que serão realizados os serviços poderá ser realizada pela proponente a qualquer momento, sendo necessário prévio agendamento com responsável de cada Secretaria;

**8.1.4.6.3.** Os serviços objeto dessa licitação é para atendimento de todas as Unidades Escolares, Prédios Públicos, conforme descrição dos locais no item 4 – Termo de Referência, por essa razão estabelece-se a facultatividade nas visitas técnicas;

**8.1.4.7.** Licença Ambiental de Operação (LAO), emitida pelo IMA de Coleta e Transporte Rodoviário de Resíduos Sanitários Líquidos (nos itens que couber), estando esta de acordo com a Portaria 02/2018 – IMA;

**8.1.4.7.1.** A referida licença solicitada no subitem anterior poderá abranger todo o Estado de Santa Catarina. Caso a Proponente não possua a LAO emitida pelo IMA, poderá apresentar a referida Licença, ou equivalente, de outro Estado, desde que licenciada por órgão ambiental do segmento;

**8.1.4.8.** Licença Ambiental de Operação (LAO), para Tratamento de Efluentes Sanitários, emitida pelo IMA;

**8.1.4.8.1.** A referida licença poderá abranger todo o estado de Santa Catarina. Caso a proponente não possua a LAO do IMA, poderá apresentar a referida Licença, ou equivalente, de outro Estado, desde que licenciada por órgão ambiental do segmento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**8.1.4.8.2.** Caso a proponente não possua a LAO para Tratamento de Efluentes Sanitários, deverá apresentar cópia autenticada da LAO da empresa que irá realizar o Tratamento e do Contrato entre a proponente (coletora) e a empresa que realizará o tratamento (destino final dos resíduos), com data de validade vigente;

**8.1.5.** O transporte de resíduos coletados deverá ocorrer por veículo devidamente licenciado no órgão estadual (IMA) ou de outro Estado a que estiver vinculada a empresa, devendo ser comprovado este licenciamento.

8.2 Para o ITEM 4 (SERVIÇOS DE HIDROJATEAMENTO)

**8.2.1.** Alvará atualizado de Licença e Funcionamento do Estabelecimento, emitido pelo Município do domicílio da sede da proponente;

**8.2.2.** 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, firmado por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, comprovando que a proponente já executou serviço assemelhado ao objeto licitado. O atestado solicitado nesta alínea deverá conter nome e CNPJ da Contratante e da pessoa jurídica empresa executora, tipo de serviço prestado, de preferência em papel timbrado, com data, assinatura e identificação.

8.3. Se o proponente interessado for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for filial, eles deverão ser da filial, à exceção daqueles documentos que, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4. Todos os documentos deverão ser apresentados em plena validade, podendo o Pregoeiro e a Equipe de Apoio, realizar consultas on-line via internet, para verificar a sua autenticidade.

8.5. Os documentos poderão ser apresentados:

- a) em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou cópia não autenticada, desde que seja exibido o original, para autenticação pelo Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio,
- b) por publicações em órgãos da Imprensa Oficial ou;
- c) em conformidade com o artigo 63, parágrafo 3º da Lei 8.934/1994, alterado pela Medida Provisória nº 876, de 16/03/2019.

**8.6. Os documentos de Habilitação (Certidões Negativas) que não constarem, expressamente, as datas de validade serão consideradas válidas por 90 (noventa) dias, contadas de suas datas de emissão.**

8.7. Em nenhum caso será concedido prazo para a apresentação de documentos de habilitação que não tiverem sido entregues na sessão pública, e a falta de quaisquer documentos implicará na inabilitação do proponente, **salvo se os mesmos estiverem de posse do Representante Credenciado e entregues na sessão pública.**

**Observação:** No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do Art. 43 § 1º, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal (item 8.1.3) alíneas "a" ao "f", o Pregoeiro, concederá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.8. Após a análise da documentação apresentada, o Pregoeiro e os Membros da Equipe de Apoio rubricarão todas as folhas e demais documentos que integram o dossiê apresentado.

#### 9.0. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. Será desclassificada a proposta que, para viabilização, apresente vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes, assim como, as que não se enquadrem na conformidade com os requisitos estabelecidos no presente Edital.

9.2. O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais proponentes apresentaram propostas para o objeto da presente licitação e os respectivos valores ofertados.

9.3. Havendo duas ou mais propostas com preços exatamente iguais no início do certame, será efetuado sorteio a fim de identificar qual proponente terá preferência na oferta de lances verbais, conforme disposto nos parágrafos 2º e 3º do Art. 45, da Lei nº 8.666/93 e o disposto no artigo 45 da LC nº 123 de 14/12/2006.

9.4. Serão classificadas pelo Pregoeiro, a Proponente que apresentar a proposta de menor preço e as demais cujas propostas estejam com preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9.4.1. Caso não haja, no mínimo, 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até que haja no máximo 3 (três), quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX do artigo 4º, da Lei nº 10.520/02.

9.5. Às proponentes classificadas conforme estabelecido no subitem 9.4 ou no caso do item 9.4.1, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de **valores distintos e decrescentes** em relação aos lances oferecidos pelas demais proponentes.

9.6. O Pregoeiro convidará individualmente as proponentes classificadas, forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor.

9.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará em exclusão do proponente da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo proponente, para efeitos de classificação das propostas para o item em disputa.

9.8. Caso não se realize lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e classificadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **menor preço por item**.

9.9. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao preço ofertado, decidindo motivadamente a respeito.

9.10. No que diz respeito às microempresas e empresas de pequeno porte a aferição das propostas por elas apresentadas respeitará o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

9.11. Sendo aceitável a proposta de menor preço serão abertos os envelopes contendo a documentação de habilitação dos proponentes que apresentarem as 03 (três) melhores propostas e verificar a regularidade das documentações apresentadas a fim de declarar o vencedor.

9.12. Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será o proponente declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação, sendo o procedimento licitatório encaminhado à AUTORIZAÇÃO COMPETENTE para homologação do resultado final do pregão.

9.13. Se a proposta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.

9.14. A data referência a ser considerada para a análise das condições de habilitação, na hipótese de haver outras sessões, será aquela utilizada para o recebimento dos envelopes, devendo, contudo, serem sanadas, anteriormente à contratação, quaisquer irregularidades decorrentes do vencimento do documento que se apresentem após aquela data.

9.15. Reserva-se o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio o direito de promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo licitatório, em qualquer fase de seu andamento.

9.16. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá suspender o Pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para recebimento de novas propostas.

#### 10.0. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

10.1. No julgamento das propostas será considerada vencedora a de **menor preço por item**, desde que atendidas todas as especificações constantes deste Edital.

10.1.1. Justifica-se o critério de menor preço por item, haja vista que os serviços não necessitam ser realizados por uma única empresa e que a maioria das empresas não fornecem todos os serviços que o município necessita o que excluiria algumas empresas da disputa. O critério de menor preço por item se torna mais vantajoso para o município, pois, gerará assim mais disputa pelo valor de cada item.

10.2. Havendo divergência entre o valor unitário e total prevalecerá o **UNITÁRIO**.

#### 11.0. DOS RECURSOS

11.1. Ao final da sessão, declarado o vencedor, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais proponentes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.1.1. A falta de manifestação imediata e motivada da proponente importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

11.1.2. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.1.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

11.1.4. A manifestação do recurso poderá ser feita na própria sessão do Pregão, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

11.1.5. Decididos os recursos, o Pregoeiro fará a adjudicação do objeto da licitação a proponente vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.1.6. O Pregoeiro poderá indeferir o pedido de prazo para apresentação do recurso se os fundamentos forem claramente inconsistentes e/ou meramente protelatórios.

11.2. Os recursos serão dirigidos a **autoridade competente**, por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 (cinco) dias úteis ou, nesse período, encaminhá-los à autoridade superior, devidamente instruídos, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

11.3. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

#### 12.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado à proponente declarada vencedora, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

#### 13.0. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO

13.1. A Ata de Registro de Preços não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas, para aquisição do objeto obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

13.2. Constam da Minuta da Ata de Registro de Preços as condições e a forma de pagamento, as sanções para o caso de inadimplemento e as demais obrigações das partes, integrando este Edital.

13.3. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses.

13.4. O Município monitorará, pelo menos trimestralmente o preço dos serviços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos bens registrados.

#### 14.0. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

14.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:

- 10 - 16.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutencao Geral do Fundo de Assistência Social
- 160 - 20.009.27.812.0008.2051.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutencao do Depto de Esporte e Lazer
- 139 - 20.004.12.365.0007.2039.3.3.90.00.00 - 0.1.01.0101 - Manutencao das Atividades do Ensino Infantil
- 132 - 20.003.12.365.0007.2110.3.3.90.00.00 - 0.1.19.0119 - Manutencao das Atividades do Ensino Infantil - FUNDEB
- 111 - 20.001.12.361.0007.2037.3.3.90.00.00 - 0.1.19.0119 - Manutencao do Depto Ensino Fundamental - FUNDEB
- 126 - 20.002.12.361.0007.2036.3.3.90.00.- 0.1.01.0101 - Manutencao do Depto de Ensino Fundamental - Recursos Próprios
- 20 - 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutencao do Depto de Estradas e Rodagem
- 176 - 21.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutencao do Depto de Cultura
- 166 - 21.001.27.813.0025.2053.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutencao do Depto de Turismo
- 76 - 19.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutencao da Secretaria de Administracao
- 51 - 04.004.15.451.0022.2020.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutencao do Depto de Obras e Urbanismo
- 31 - 04.002.06.181.0031.2026.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutenção do Convênio com a Policia Militar
- 29 - 04.002.06.181.0031.2025.3.3.90.00.00 - 0.1.11.0111 - Manutenção do Convênio com a Policia Civil
- 31 - 04.002.06.181.0031.2026.3.3.90.00.00 - 0.1.10.0110 - Manutenção do Convênio com a Policia Militar

#### 15.0. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Da reunião realizada para o recebimento dos envelopes, oferecimento de lances e verificação da documentação da proponente habilitada, todas especificamente delineadas neste Edital, será lavrada ata circunstanciada que mencionará todas as proponentes, as propostas apresentadas, as reclamações e impugnações feitas e as demais ocorrências que houver durante a realização do certame, devendo a ata ser assinada pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, bem como pelas proponentes ainda presentes ao final da reunião.

15.2. Em caso de ausência de assinaturas na documentação/proposta de preços, poderá o Representante Credenciado, fazê-lo durante a sessão.

15.3. A presente licitação não importa necessariamente em contratação. Poderá ser revogada, no todo ou em parte, pelo **Prefeito**, por razões de interesse público derivadas de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo ser anulada de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, se houver ilegalidade.

15.4. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na proposta e documentação, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.5. É vedado ao proponente retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do pregão.

15.6. Nenhuma indenização será devida às proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

15.7. A participação da proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

15.8. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas e documentação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

15.9. A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste pregão, senão aquelas que estiverem rubricadas pela autoridade competente, ou sua cópia fiel.

15.10. Recomenda-se as proponentes que estejam no local indicado do preâmbulo deste Edital, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário previsto.

15.11. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização da licitação na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil, ou de expediente normal, subsequente ao ora fixado.

15.12. Quaisquer dúvidas ou esclarecimentos serão dirimidos pelo Pregoeiro, no endereço mencionado no Item 1.0 ou através do telefone (47) 3652- 2211, ramal 248.

15.13. O Foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação é o da Comarca de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, com renúncia prévia e expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

**16.0. ANEXOS DO EDITAL**

Integram este Edital, os seguintes anexos:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II – Modelo Proposta de Preços
- c) Anexo III – Carta de Credenciamento
- d) Anexo IV – Declaração de Habilitação
- e) Anexo V – Declaração de Regularidade
- f) Anexo VI – Minuta da Ata de Registro de Preços

Itaiópolis, 19 de novembro de 2021.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E ESPORTE  
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO, CULTURA E TURISMO  
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 89/2021**  
**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N° 50/2021**  
**SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

ANEXO I  
TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DO OBJETO**

1.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas para prestação de serviços de: desinsetização e desratização, limpeza de fossas e caixas de gordura, limpeza de caixas de água, hidrojateamento, para atender as Secretarias Municipais e Unidades Escolares de toda a Rede de Ensino do Município, de acordo com as especificações e quantidades discriminadas neste Anexo.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Considerando a necessidade de manter em pleno funcionamento das Unidades Escolares de Ensino e demais Secretarias Municipais no que se refere à prestação de serviços de desinsetização e desratização, limpeza de fossas e caixas de gordura, limpeza de caixas de água, nos prédios públicos, proporcionando assim ambiente agradável e salubre para o desempenho das atividades essenciais e administrativas, através da contratação de empresa especializada no ramo de prestação de serviços.

2.2. A mensuração das quantidades dos serviços foi levantada pelas secretárias solicitantes com base na descrição dos itens dos processos licitatórios anteriores e é uma mera estimativa da quantidade necessária para os próximos doze meses.

2.3. Para a média de preços, foram orçados os valores de seis empresas, sendo uma situada no município e as restantes em cidades próximas e utilizado o resultado da homologação do Município de Água Doce, que apresentam a descrição dos serviços solicitados conforme descrição apresentada pelas Secretárias.

2.4. Justifica-se o Registro de Preços, por serem serviços cujas necessidades se dão de forma variada e parcelada, além do que, a natureza do objeto desta licitação não permite a definição prévia e exata do quantitativo exigido pela Administração Pública.

2.5. Na modalidade Pregão Presencial, haja vista que a legislação em vigor determina que seja feito preferencialmente na modalidade pregão eletrônico, para recursos parcial ou total oriundos de repasses federais, considerando que os recursos necessários para cobrir as despesas deste objeto são recursos próprios do município. A opção pela modalidade de pregão presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação de bens e serviços comuns, sem prejuízo à competitividade. A possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão do pregão presencial, promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar o procedimento licitatório (prevista no art. 43, §3º, da Lei 8.666/1993), verificação imediata das condições de habilitação e execução da proposta, manifestações recursais, proporcionando maior celeridade aos procedimentos, visto em regra, ocorrerem na própria sessão pública, sem prejuízo da competição de preços, também justificam a decisão da adoção do Pregão Presencial.

**3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, QUANTITATIVO E VALOR MÁXIMO**

Item	Descrição	UN	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	LIMPEZA COMPLETA DE FOSSA SÉPTICA - ÁREA URBANA Limpeza e destinação final de resíduos acumulados em fossas sépticas, caixas de gordura, caixas de inspeção e captação, sumidouros, filtros, desentupimento de tubulação, com sucção de lama em caixas e poços na ÁREA URBANA do Município de Itaiópolis.	M³	1570	230,00	361.100,00
2	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA - 500 LTS	SERV	77	176,25	13.571,25
3	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO Serviços completos compreendendo desinsetização (insetos rasteiros e voadores: baratas, formigas, entre outros) e desratização, considerando as características específicas de cada local.	M²	33.600	1,80	60.480,00

*Handwritten signatures and initials:*  
carne  
ed  
Gustavo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

4	LIMPEZA COMPLETA DE FOSSA SÉPTICA - ÁREA RURAL Limpeza e destinação final de resíduos acumulados em fossas sépticas, caixas de gordura, caixas de inspeção e captação, sumidouros, filtros, desentupimento de tubulação, com sucção de lama em caixas e poços na ÁREA RURAL do Município de Itaipópolis.	M³	500	253,33	126.665,00
5	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA - 1.000 LTS	SERV	49	237,50	11.637,50
6	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA - 5.000 LTS	SERV	3	377,50	1.132,50
7	SERVIÇO DE HIDROJATEAMENTO Serviço de hidrojateamento apropriado para desentupir bueiros/bocas de lobo e tubos de água pluvial. Com veículo adequado, pessoal qualificado e devidamente equipado.	HR	380	359,00	136.420,00
8	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA - 250 LTS	SERV	3	160,00	480,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>711.486,25</b>

**4. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

LOCAIS	ENDEREÇOS
C.E.I. Bom Jesus	Rua Henrique Becker s/n - Bairro Bom Jesus
C.E.I. Vila Nova	Rua Hélio Wagner, s/n - Bairro Vila Nova
C.E.I. Crescer	Rua Alois Tyszka, 1632 - Centro
C.E.I. Lucena	Rua Roberto Wagner, s/n - Bairro Lucena
C.E.I. Tia Erci	Rua Costa Carvalho, s/n - Centro
C.E.I. Semeando o Saber	Rua Engelberto Linzmeier, s/n - Bairro Bom Jesus
Centro Educativo Itaipópolis	Rua Tancredo Neves, 88 - Centro
E.M. Rio da Estiva	BR 116 - Km 35 - localidade de Rio da Estiva
E.M. Bom Jesus	Rua Henrique Plautz, 214 - Bairro Bom Jesus
P.E. Bom Jesus	Rua Henrique Plautz, 214 - Bairro Bom Jesus
E.M. Renascer	Rua Alois Tyszka, 1789 - Centro
E.R. Rio da Areia	Localidade de Rio da Areia
E.R. Secção Schneider	Localidade de Secção Schneider
E.R. Nova Esperança	Localidade de Nova Esperança
E.R. Baía do Itajaí	Localidade de Baía do Itajaí
E.R. Poço Claro II	Localidade de Poço Claro
P.E. Abelhinha Feliz	Rua Duque de Caxias, 575 - Centro
P.E. Anjo da Guarda	Localidade de Iracema
P.E. Anjos do Amanhã	Localidade de Distrito de Itaió
P.E. Paraguaçu	Rua Anita Ruthes Andrzejewski, 48 - Bairro Alto Paraguaçu
P.E. Menino Jesus	Rua Francisco Scheubauer 200 - Bairro Bom Jesus
Prefeitura Municipal	Av. Getúlio Vargas, 308, Centro - Itaipópolis/SC
Destacamento da Polícia Militar	Rua Costa Carvalho, 360, Centro - Itaipópolis/SC
Delegacia de Polícia Civil	Rua Costa Carvalho, 388, Centro - Itaipópolis/SC
Casa da Cultura	Rua Papa Pio XII, 26, Centro - Itaipópolis/SC
Biblioteca Municipal	Rua João Pessoa, 211, Centro - Itaipópolis/SC
Centro De Recepção de Visitantes	Praça Brasil
Centro de Serviços Sede	Rua Engelberto Linzmeier, 505, Centro - Itaipópolis/SC
Ginásio Municipal	Av. Getúlio Vargas, s/nº, Centro - Itaipópolis/SC
Terminal Rodoviário de Passageiros	Rua Miguel Osório Erzinger, 38, Centro - Itaipópolis - SC

**5. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO**

5.1. A contratada deverá executar os serviços em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com este Termo de Referência, proposta de preços apresentada, e ainda, nos termos da minuta da Ata de Registro de preços que integra o presente edital.

5.2. As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria requisitante, durante toda a vigência da ata.

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.3. As Unidades requisitantes solicitarão os serviços por meio de solicitação de serviços emitidos à empresa contratada, os quais somente serão liberados para faturamento após a entrega e aceitação dos mesmos, não se admitindo pagamento antecipado, mas somente dos serviços efetivamente executados.

5.4. Os serviços deverão ser executados dentro das normas ambientais inerentes a matéria, bem como, com todo zelo e cuidado que merecem, visto que, em alguns locais, serão executados em áreas de grande presença de crianças e servidores.

5.5. O prestador de serviços deverá observar que não fique nenhum resíduo na superfície, gramas, calçadas e passeios, caso haja algum vazamento o mesmo deverá ser imediatamente limpo.

5.6. Os dejetos provenientes da referida prestação de serviços deverão ser depositados, em locais adequados, sob a responsabilidade da contratada.

5.6.1. A Contratada deverá dar destinação correta aos resíduos coletados para que não haja contaminação ao meio ambiente (solo, água e ar) e os seus habitantes.

5.7. Os serviços objeto da contratação deverão ser executados conforme solicitação fornecida pelo Departamento de Compras, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas do recebimento da Solicitação de Serviço, no local nela indicado, cuja aceitação estará em consonância com a qualidade descrita nas especificações deste instrumento, bem como a quantidade discriminada na Solicitação de Serviço.

5.7.1. A Solicitação de Serviço expedida pelo Departamento de Compras será encaminhada por E-mail a Empresa Vencedora.

5.8. A contratada deverá colocar-se a disposição do Contratante para execução dos serviços, nos locais indicados pelo Contratante, de acordo com a necessidade da Secretaria requisitante.

5.8.1. Os serviços deverão ser executados pela contratada, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, bem como recebimento da Solicitação de Serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo, ou que a impossibilidade de assumir as atividades conforme estabelecido.

5.9. Para o cumprimento do objeto, a contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada, equipamentos, produtos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços.

5.10. Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Contratada será OBRIGADA ao fornecimento dos serviços, desde que obedecidas às condições do presente edital.

#### 6. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS PRODUTOS

6.1. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter no mínimo as seguintes características:

- a) Não causarem manchas;
- b) Serem antialérgicos;
- c) Tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- d) Serem inofensivos à saúde humana;
- e) Estarem compreendidos entre aqueles permitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

#### 7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. No recebimento e aceitação dos serviços será observada, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.2. O objeto será recebido pela Secretaria ordenadora da despesa, mediante solicitação dos serviços, através de servidor designado, que deverá atestar seu recebimento.

7.3. O recebimento e a aceitação dos serviços, objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

7.4. Após a entrega do objeto, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de substituí-los, complementá-los ou devolvê-los.

7.5. Ocorrendo a rejeição dos serviços, a CONTRATADA será notificada pela Secretaria ordenadora da despesa, para efetuar as correções cabíveis, dentro do prazo que lhe será fixado.

7.6. A recusa da CONTRATADA em atender o estabelecido no item anterior implicará na aplicação das sanções previstas no presente edital.

7.7. O Município reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com o contrato, devendo estes, serem refeitos as expensas da CONTRATADA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

#### 8. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Amf', 'En', and 'Gustavo'.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 10 - 16.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutenção Geral do Fundo de Assistência Social
- 160 - 20.009.27.812.0008.2051.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutenção do Depto de Esporte e Lazer
- 139 - 20.004.12.365.0007.2039.3.3.90.00.00 - 0.1.01.0101 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil
- 132 - 20.003.12.365.0007.2110.3.3.90.00.00 - 0.1.19.0119 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil - FUNDEB
- 111 - 20.001.12.361.0007.2037.3.3.90.00.00 - 0.1.19.0119 - Manutenção do Depto Ensino Fundamental - FUNDEB
- 126 - 20.002.12.361.0007.2036.3.3.90.00.- 0.1.01.0101 - Manutenção do Depto de Ensino Fundamental - Recursos Próprios
- 20 - 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutenção do Depto de Estradas e Rodagem
- 176 - 21.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutenção do Depto de Cultura
- 166 - 21.001.27.813.0025.2053.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutenção do Depto de Turismo
- 76 - 19.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutenção da Secretaria de Administração
- 51 - 04.004.15.451.0022.2020.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutenção do Depto de Obras e Urbanismo
- 31 - 04.002.06.181.0031.2026.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutenção do Convênio com a Polícia Militar
- 29 - 04.002.06.181.0031.2025.3.3.90.00.00 - 0.1.11.0111 - Manutenção do Convênio com a Polícia Civil
- 31 - 04.002.06.181.0031.2026.3.3.90.00.00 - 0.1.10.0110 - Manutenção do Convênio com a Polícia Militar

#### 9.0. FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1. Os pagamentos serão efetuados até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificado pelo órgão competente, receptor do objeto licitado.
- 9.2. Os pagamentos serão creditados em favor da Empresa Fornecedora por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 9.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.
- 9.4. Constatando o receptor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à Empresa Fornecedora para as devidas correções.
- 9.5. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Empresa Fornecedora.

#### 10.0. DA REVISÃO DE PREÇOS

- 10.1. O preço estabelecido é fixo e irrevogável, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, e inclui todos e quaisquer ônus, quer sejam tributários, fiscais ou trabalhistas, seguros, impostos e taxas, transporte, frete e quaisquer outros encargos necessários à execução do objeto da ARP.
  - 10.1.1. A revisão dos preços poderá ser concedida, pelo CONTRATANTE, a partir da análise e discussão de planilha que demonstre a alteração dos custos, a ser encaminhada pela Empresa Fornecedora a CONTRATANTE, nos termos do art. 65, inc. II, letra "d" da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
  - 10.1.2. A recomposição dos preços em razão de desequilíbrio econômico-financeiro da Ata de Registro de Preços, somente poderá ser dada se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela Fornecedora (requerimento, planilha de custos e documentos de suporte).

#### 11. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

##### 11.1 - DA EMPRESA VENCEDORA:

- a) Assumirá total responsabilidade pela perfeita execução dos serviços, com estrita observância a qualidade do produto químico utilizado;
- b) Assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio do Município, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade de seus funcionários, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;
- c) Assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos do Contrato;
- d) A aprovação/aceitação dos serviços, por parte do Fiscal do Contrato, não exime a Empresa Vencedora de quaisquer das responsabilidades estipuladas em contrato, devendo a CONTRATADA corrigir falhas, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem que tal fato represente ou importe em ônus para o CONTRATANTE;
- e) O Fiscal do Contrato se reserva o direito de rejeitar ou exigir a substituição de qualquer funcionário da Contratada que esteja executando serviços objeto do contrato, obrigando-se a mesma a providenciar, imediatamente, substituto para o pessoal rejeitado, de maneira que o serviço contratado não sofra interrupção ou atraso;
- f) **Em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, cliente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual, notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa (artigo 20, Decreto nº 2.225, de 15/10/2019);**

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- g) Deverá manter durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Deverá apresentar Notas Fiscais dos serviços prestados, após a conclusão do serviço;
- i) **Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer dos serviços a que está obrigada.**
- j) Fornecer laudo técnico da execução do serviço.

11.2. DO CONTRATANTE

- a) Proporcionar as condições necessárias para a realização dos serviços, bem como a indicação dos locais a serem efetuados os referidos serviços deste Termo de Referência;
- b) Rejeitar no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas deste Termo;
- c) Efetuar o pagamento após a apresentação da Nota Fiscal pela Empresa Fornecedora, nas condições estipuladas no Edital;
- d) Assegurar o livre acesso dos empregados da Contratada a todos os locais onde se fizer necessários seus serviços;
- e) Efetuar retenção dos impostos devidos.

12. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

12.1. No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 11 "DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES", além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no códex civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

13. FISCALIZAÇÃO

13.1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13.2. Os serviços ora contratados serão acompanhados, fiscalizados e atestados pelo Fiscal nomeado e, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato, anotando, inclusive em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, como prevê o artigo 67 da Lei 8666/93.

13.3. O Fiscal nomeado será responsável, além do exposto no subitem anterior por:

- a) supervisionar a execução dos serviços;
- b) notificar da ocorrência da irregularidade de execução do contrato;
- c) avaliar as alegações de defesa visando à legalidade, razoabilidade e proporcionalidade do ocorrido;
- d) atestar as Notas Fiscais;
- e) outras medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

14.0. DAS PENALIDADES

14.1. A proponente estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) Houver desistência da prestação dos serviços após a adjudicação da licitação;
- b) Não for prestado o serviço no prazo estabelecido neste Edital;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

14.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) Expedição de declaração de inidoneidade com a conseqüente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

14.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

anf  
E

Justo  
P



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 14.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 14.2 e 14.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.  
14.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.  
14.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.  
14.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

**15. DAS ESTIMATIVAS E COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS**

15.1. Nos preços propostos e nos lances que a proponente vier a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários para a prestação do serviço, bem como todos os itens, tais como: equipamentos, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, transporte, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constante da proposta.

15.2. É de total e exclusiva responsabilidade da adjudicatária:

- a) Todo e qualquer sinistro, danoso ou acidentes que por ventura venham ocorrer causados por seus funcionários, independentemente de culpa ou dolo;  
b) Todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do objeto em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, deverá eximir o Município de Itaiópolis de qualquer solidariedade ou responsabilidade;  
c) Toda e qualquer multa, indenizações ou despesas impostas ao Município de Itaiópolis por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato;  
d) Desde já a adjudicatária autoriza o Município de Itaiópolis, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

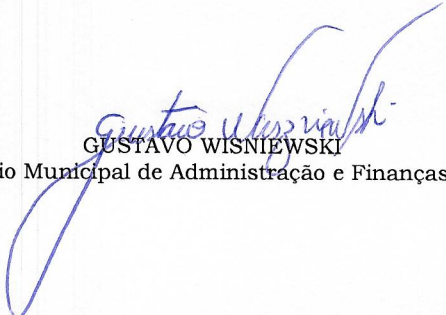
**16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

16.1. A Ata vigorará pelo prazo de 01(um) ano, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da Lei 8.666/93.

**17. PREÇO ESTIMADO A SER ADQUIRIDO DA LICITAÇÃO**

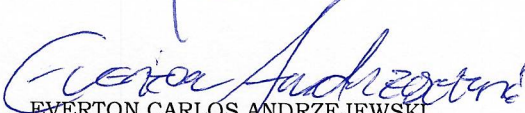
17.1. O valor estimado da licitação é de R\$ 711.486,25 (Setecentos e onze mil, quatrocentos e oitenta e seis reais e vinte e cinco centavos).


Itaiópolis, 19 de novembro de 2021.

  
GUSTAVO WISNIEWSKI  
Secretário Municipal de Administração e Finanças

  
AMAURI GELBOCKE  
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente  
Respondendo interinamente pela Secretaria  
Municipal de Viação e Obras Públicas

  
ARACELI MENGARDA JAKUBIAK  
Secretária Municipal de Educação e Esporte

  
EVERTON CARLOS ANDRZEJEWSKI  
Secretário Municipal de Indústria, Comércio,  
Cultura e Turismo

  
MARLETE ARBIGHAUS  
Secretária Municipal do Desenvolvimento Social e Habitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
 DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II  
 PROPOSTA DE PREÇOS

Modalidade: Pregão Presencial n° 50/2021		
Abertura: Dia ...../...../2021		
Fornecedor:		
CNPJ n°		
Endereço:		
CEP:	Cidade	UF:
Telefone:	E-mail:	
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

A presente proposta tem por objeto Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresas especializadas para prestação de serviços, conforme descrição e quantitativos dos itens abaixo, para as Secretarias Municipais e Unidades Escolares de toda a Rede de Ensino do Município e, demais especificações constantes do edital do Pregão n° 50/2021.

Item	Descrição	UN	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	LIMPEZA COMPLETA DE FOSSA SÉPTICA - ÁREA URBANA Limpeza e destinação final de resíduos acumulados em fossas sépticas, caixas de gordura, caixas de inspeção e captação, sumidouros, filtros, desentupimento de tubulação, com sucção de lama em caixas e poços na ÁREA URBANA do Município de Itaiópolis.	M³	1570		
2	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA - 500 LTS	SERV	77		
3	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO Serviços completos compreendendo desintetização (insetos rasteiros e voadores: baratas, formigas, entre outros) e desratização, considerando as características específicas de cada local.	M²	33.600		
4	LIMPEZA COMPLETA DE FOSSA SÉPTICA - ÁREA RURAL Limpeza e destinação final de resíduos acumulados em fossas sépticas, caixas de gordura, caixas de inspeção e captação, sumidouros, filtros, desentupimento de tubulação, com sucção de lama em caixas e poços na ÁREA RURAL do Município de Itaiópolis.	M³	500		
5	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA - 1.000 LTS	SERV	49		
6	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA - 5.000 LTS	SERV	3		
7	SERVIÇO DE HIDROJATEAMENTO Serviço de hidrojateamento apropriado para desentupir bueiros/bocas de lobo e tubos de água pluvial. Com veículo adequado, pessoal qualificado e devidamente equipado.	HR	380		
8	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA - 250 LTS	SERV	3		
<b>VALOR TOTAL</b>					

- a) Validade da proposta: 60 (sessenta) dias as contar da entrega dos envelopes.
- b) Prazo e local para entrega: conforme estabelecido no edital.
- c) Concordo com todas as exigências do Edital.

LOCAL/DATA

Nome completo e Assinatura do responsável legal e carimbo da Empresa

*(Handwritten signature)*





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**Este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes nº 01 e nº 02**

ANEXO III

Modelo de Credenciamento

Nome da Empresa

Papel Timbrado

Através da presente, credenciamos o (a) Sr.(a) ....., portador(a) da Cédula de Identidade nº ..... e inscrito no CPF/MF sob nº ....., a participar da licitação instaurada pela Prefeitura, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 50/2021, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa....., bem como formular propostas, fazer lances de preço, interpor recurso ou dele desistir e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

....., ..... de .....de 2021.

(assinatura do representante legal da Proponente) com firma reconhecida

Observação: Esta Declaração deverá vir acompanhada de cópia do Contrato Social ou Estatuto (original ou fotocópia autenticada).

h



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**Este documento deverá ser apresentado fora dos envelopes n° 01 e n° 02**

ANEXO IV

Modelo Declaração

Nome da empresa

Papel Timbrado

DECLARAÇÃO

O representante legal da Empresa ....., na qualidade de proponente do processo licitatório, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL N° 50/2021, instaurado pela Prefeitura, declara para os fins de direito que a referida empresa cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos no respectivo edital de licitação.

....., ..... de ..... de 2021.

(assinatura do representante legal da Proponente)

OBSERVAÇÃO: A NÃO APRESENTAÇÃO DESTA DECLARAÇÃO IMPLICARÁ NA EXCLUSÃO DO INTERESSADO NESTA LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**Esta Declaração deverá integrar o envelope n° 02 documentos de Habilitação**

ANEXO V

Declaração de Regularidade

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o n° ....., sediada ....., por intermédio de seu representante legal, Sr.(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade n°....., CPF n° ....., declara, perante a Lei, que até a presente data:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9° da Lei Federal n° 8.666/93 consolidada pela Lei Federal n° 8.883/94;
- e) Atende à norma do inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional n° 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos; e
- f) Tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

LOCAL E DATA

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.
- 2) Se a empresa proponente possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

*Handwritten signature or initials.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
 DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ...../2021

**ÓRGÃO GESTOR:** MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº 83.102.517/0001-19, com sede à Avenida Getúlio Vargas, 308, na cidade de Itaiópolis, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Senhor MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI, brasileiro, bancário, portador do CPF nº 638.016.639-49, residente à Rua Manoel Pedro da Silveira, nº 1274, Centro, Itaiópolis – SC.

**FORNECEDORA:** ....., inscrita no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica sob o nº ....., com sede na cidade de ....., Estado de (o) ....., à (Rua, Avenida) ....., nº ....., representada neste ato pelo(a) ....., Senhor(a) ....., portador(a) do CPF sob o nº.....

Considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma presencial, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS da empresa indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Municipal nº 1617/2015, de 1º de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 2025/2018, de 27/03/2018 e do Edital Pregão Presencial nº 50/2021 de 07/10/2021, homologado em ...../...../2021 e, em conformidade com as disposições abaixo.

**1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente instrumento a contratação de empresa especializada para prestação de serviços, para as Secretarias Municipais e Unidades Escolares de toda a Rede de Ensino do Município, conforme descrição do(s) item(ns) abaixo:

ITEM	QTIDADE	UN	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO
------	---------	----	-----------	----------------

1.2. Este instrumento não obriga o Município a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do objeto obedecida à legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições, nos termos do art. 15, parágrafo 4º da lei 8.666/93.

1.3. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da presente Ata, admitida a recomposição somente no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

1.3.1. Os preços registrados que sofrerem recomposição não ultrapassarão os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

1.3.2. O aumento decorrente de recomposição dos preços unitários em razão de desequilíbrio econômico-financeiro do Contrato somente poderá ser dado se a sua ocorrência era imprevisível no momento da contratação, e se houver a efetiva comprovação do aumento pela empresa registrada (requerimento, planilha de custos e documentação de suporte).

1.3.3. Caso o preço registrado se torne superior à média dos preços de mercado, o Município solicitará ao fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo na forma do item 1.3.1.

1.4. A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração direta ou indireta que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e com anuência do fornecedor.

1.5. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere o item anterior não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**2. DOCUMENTOS INTEGRANTES**

2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do objeto, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram esta Ata, como se nela estivesse transcrita, os seguintes documentos:

- a) Edital de Pregão Presencial n° 50/2021 e seus anexos;
- b) Proposta da proponente.

**3. VIGÊNCIA**

3.1. A Ata vigorará pelo prazo de 01(um) ano, nos termos do art. 15, parágrafo 3º, inciso III da Lei 8.666/93.

**4. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO**

4.1. A Fornecedora deverá executar os serviços em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência, proposta de preços apresentada, e ainda, nos termos da Ata de Registro de Preços.

4.2. As solicitações dar-se-ão periodicamente ou eventualmente, de acordo com a necessidade e conveniência da Secretaria requisitante, durante toda a vigência da ata.

4.3. As Unidades requisitantes solicitarão os serviços por meio de solicitação de serviços emitidos à empresa contratada, os quais somente serão liberados para faturamento após a entrega e aceitação dos mesmos, não se admitindo pagamento antecipado, mas somente dos serviços efetivamente executados.

4.4. Os serviços deverão ser executados dentro das normas ambientais inerentes a matéria, bem como, com todo zelo e cuidado que merecem, visto que, em alguns locais, serão executados em áreas de grande presença de crianças e servidores.

4.5. O prestador de serviços deverá observar que não fique nenhum resíduo na superfície, gramas, calçadas e passeios, caso haja algum vazamento o mesmo deverá ser imediatamente limpo.

4.6. Os dejetos provenientes da referida prestação de serviços deverão ser depositados, em locais adequados, sob a responsabilidade da Fornecedora.

4.6.1. A Fornecedora deverá dar destinação correta aos resíduos coletados para que não haja contaminação ao meio ambiente (solo, água e ar) e os seus habitantes.

4.7. Os serviços objeto da contratação deverão ser executados conforme solicitação fornecida pelo Departamento de Compras, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas corridas, contadas do recebimento da Solicitação de Serviço, no local nela indicado, cuja aceitação estará em consonância com a qualidade descrita nas especificações deste instrumento, bem como a quantidade discriminada na Solicitação de Serviço.

4.7.1. A Solicitação de Serviço expedida pelo Departamento de Compras será encaminhada por E-mail a Fornecedora.

4.8. A Fornecedora deverá colocar-se a disposição do Contratante para execução dos serviços, nos locais indicados pelo Contratante, de acordo com a necessidade da Secretaria requisitante.

4.8.1. Os serviços deverão ser executados pela contratada, a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços, bem como recebimento da Solicitação de Serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo, ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme estabelecido.

4.9. Para o cumprimento do objeto, a Fornecedora deverá disponibilizar mão de obra qualificada, equipamentos, produtos e materiais necessários à perfeita execução dos serviços.

4.10. Dentro do prazo de vigência do Registro de Preço, a Fornecedora será OBRIGADA ao fornecimento dos serviços, desde que obedecidas às condições do presente edital e seus Anexos.

**5. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

LOCAIS	ENDEREÇOS
C.E.I. Bom Jesus	Rua Henrique Becker s/n – Bairro Bom Jesus
C.E.I. Vila Nova	Rua Hélio Wagner, s/n – Bairro Vila Nova
C.E.I. Crescer	Rua Alois Tyszka, 1632 - Centro
C.E.I. Lucena	Rua Roberto Wagner, s/n – Bairro Lucena
C.E.I. Tia Erci	Rua Costa Carvalho, s/n – Centro
C.E.I. Semeando o Saber	Rua Engelberto Linzmeier, s/n – Bairro Bom Jesus
Centro Educativo Itaipópolis	Rua Tancredo Neves, 88 - Centro
E.M. Rio da Estiva	BR 116 – Km 35 – localidade de Rio da Estiva

W



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

E.M. Bom Jesus	Rua Henrique Plautz, 214 – Bairro Bom Jesus
P.E. Bom Jesus	
E.M. Renascer	Rua Alois Tyszka, 1789 – Centro
E.R. Rio da Areia	Localidade de Rio da Areia
E.R. Seção Schneider	Localidade de Seção Schneider
E.R. Nova Esperança	Localidade de Nova Esperança
E.R. Baía do Itajaí	Localidade de Baía do Itajaí
E.R. Poço Claro II	Localidade de Poço Claro
P.E. Abelhinha Feliz	Rua Duque de Caxias, 575 – Centro
P.E. Anjo da Guarda	Localidade de Iracema
P.E. Anjos do Amanhã	Localidade de Distrito de Itaió
P.E. Paraguaçu	Rua Anita Ruthes Andrzejewski, 48 – Bairro Alto Paraguaçu
P.E. Menino Jesus	Rua Francisco Scheubauer 200 – Bairro Bom Jesus
Prefeitura Municipal	Av. Getúlio Vargas, 308, Centro – Itaiópolis/SC
Destacamento da Polícia Militar	Rua Costa Carvalho, 360, Centro – Itaiópolis/SC
Delegacia de Polícia Civil	Rua Costa Carvalho, 388, Centro – Itaiópolis/SC
Casa da Cultura	Rua Papa Pio XII, 26, Centro – Itaiópolis/SC
Biblioteca Municipal	Rua João Pessoa, 211, Centro – Itaiópolis/SC
Centro De Recepção de Visitantes	Praça Brasil
Centro de Serviços Sede	Rua Engelberto Linzmeier, 505, Centro – Itaiópolis/SC
Ginásio Municipal	Av. Getúlio Vargas, s/nº, Centro – Itaiópolis/SC
Terminal Rodoviário de Passageiros	Rua Miguel Osório Erzinger, 38, Centro – Itaiópolis - SC

#### 6. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS PRODUTOS

6.1. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter no mínimo as seguintes características:

- Não causarem manchas;
- Serem antialérgicos;
- Tornarem-se inodoro após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- Serem inofensivos à saúde humana;
- Estarem compreendidos entre aqueles permitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

#### 7. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. No recebimento e aceitação dos serviços será observada, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.2. O objeto será recebido pela Secretaria ordenadora da despesa, mediante solicitação dos serviços, através de servidor designado, que deverá atestar seu recebimento.

7.3. O recebimento e a aceitação dos serviços, objeto deste pregão, estão condicionados ao enquadramento nas especificações do objeto, descritas no Termo de Referência e obedecerão ao disposto no Art. 73, incisos I e II, e seus parágrafos da Lei n.º 8.666/93, no que lhes for aplicável.

7.4. Após a entrega do objeto, caso esteja comprovado o não cumprimento das especificações do mesmo, o município reserva-se o direito de substituí-los, complementá-los ou devolvê-los.

7.5. Ocorrendo a rejeição dos serviços, a FORNECEDORA será notificada pela Secretaria ordenadora da despesa, para efetuar as correções cabíveis, dentro do prazo que lhe será fixado.

7.6. A recusa da FORNECEDORA em atender o estabelecido no item anterior implicará na aplicação das sanções previstas no presente edital.

7.7. O Município reserva para si o direito de recusar os serviços prestados em desacordo com o contrato, devendo estes, serem refeitos as expensas da FORNECEDORA, sem que isto lhe agregue direito ao recebimento de adicionais.

#### 8. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à conta das dotações orçamentárias, nas seguintes rubricas:

- 10 - 16.001.08.244.0014.2069.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutencao Geral do Fundo de Assistência Social
- 160 - 20.009.27.812.0008.2051.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutencao do Depto de Esporte e Lazer
- 139 - 20.004.12.365.0007.2039.3.3.90.00.00 - 0.1.01.0101 - Manutencao das Atividades do Ensino Infantil
- 132 - 20.003.12.365.0007.2110.3.3.90.00.00 - 0.1.19.0119 - Manutencao das Atividades do Ensino Infantil - FUNDEB

b



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIPÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 111 - 20.001.12.361.0007.2037.3.3.90.00.00 - 0.1.19.0119 - Manutenção do Depto Ensino Fundamental - FUNDEB
- 126 - 20.002.12.361.0007.2036.3.3.90.00.- 0.1.01.0101 - Manutenção do Depto de Ensino Fundamental - Recursos Próprios
- 20 - 04.001.26.782.0018.2017.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutenção do Depto de Estradas e Rodagem
- 176 - 21.003.13.392.0027.2052.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutenção do Depto de Cultura
- 166 - 21.001.27.813.0025.2053.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutenção do Depto de Turismo
- 76 - 19.001.04.122.0003.2008.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutenção da Secretaria de Administração
- 51 - 04.004.15.451.0022.2020.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutenção do Depto de Obras e Urbanismo
- 31 - 04.002.06.181.0031.2026.3.3.90.00.00 - 0.1.00.0100 - Manutenção do Convênio com a Polícia Militar
- 29 - 04.002.06.181.0031.2025.3.3.90.00.00 - 0.1.11.0111 - Manutenção do Convênio com a Polícia Civil
- 31 - 04.002.06.181.0031.2026.3.3.90.00.00 - 0.1.10.0110 - Manutenção do Convênio com a Polícia Militar

#### 9. DA FORMA DE PAGAMENTO

- 9.1. Os pagamentos serão efetuados até 30 (trinta) dias após a prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificado pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado.
- 9.2. Os pagamentos serão creditados em favor da FORNECEDORA por meio de depósito bancário em conta corrente indicada na proposta, contendo o nome do banco, agência e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 9.3. O valor da proposta vencedora permanecerá irrevogável.
- 9.4. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à Fornecedora para as devidas correções.
- 9.5. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da FORNECEDORA.

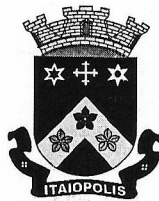
#### 10. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES

##### 10.1 - DA FORNECEDORA:

- a) Assumirá total responsabilidade pela perfeita execução dos serviços, com estrita observância a qualidade do material químico utilizado;
- b) Assumirá total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio do Município, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade de seus funcionários, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;
- c) Assumirá total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos do Contrato;
- d) A aprovação/aceitação dos serviços, por parte do Fiscal do Contrato, não exime a FORNECEDORA de quaisquer das responsabilidades estipuladas em contrato, devendo a FORNECEDORA corrigir falhas, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem que tal fato represente ou importe em ônus para o CONTRATANTE;
- e) O Fiscal do Contrato se reserva o direito de rejeitar ou exigir a substituição de qualquer funcionário da Fornecedora que esteja executando serviços objeto do contrato, obrigando-se a mesma a providenciar, imediatamente, substituto para o pessoal rejeitado, de maneira que o serviço contratado não sofra interrupção ou atraso;
- f) **Em fornecer e obrigar os empregados a utilizarem os equipamentos de proteção individual, bem como cumprir as demais normas constantes da legislação de segurança, medicina e higiene do trabalho, arcando com todos e quaisquer custos advindos ou decorrentes dos mesmos, ciente de que haverá fiscalização de Comissão designada, a qual, notificará os responsáveis e, no caso de descumprimento, encaminhará os fatos para apuração em processo administrativo para aplicação de sanções e/ou multa (artigo 20, Decreto nº 2.225, de 15/10/2019);**
- g) Deverá manter durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Deverá apresentar Notas Fiscais dos serviços prestados, após a conclusão do serviço;
- i) **Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o Contrato, nem subcontratar quaisquer dos serviços a que está obrigada.**
- j) Fornecer laudo técnico de execução do serviço

##### 10.2 - DO CONTRATANTE

- a) Proporcionar as condições necessárias para a realização dos serviços, bem como a indicação dos locais a serem efetuados os referidos serviços deste Termo de Referência;
- b) Rejeitar no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as especificações técnicas deste Termo;
- c) Efetuar o pagamento após a apresentação da Nota Fiscal pela Fornecedora, nas condições estipuladas no Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- d) Assegurar o livre acesso dos empregados da Fornecedora a todos os locais onde se fizer necessários seus serviços;  
e) Efetuar retenção dos impostos devidos.

**11. DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

11.1. No caso de descumprimento das obrigações elencadas no item 10 "DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES", além daquelas previstas na Lei 8.666/93 e no códex civil, o Município, fica autorizado a descontar dos pagamentos (das faturas) os danos e prejuízos comprovados.

**12. DA SUBCONTRATAÇÃO**

12.1. É vedada à subcontratação ou transferência total ou parcial dos serviços que compõem o objeto desta licitação.

**13. DA FISCALIZAÇÃO**

13.1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13.2. Os serviços ora contratados serão acompanhados, fiscalizados e atestados pelo Fiscal nomeado e, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes do contrato, anotando, inclusive em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, como prevê o artigo 67 da Lei 8666/93.

13.3. O Fiscal nomeado será responsável, além do exposto no subitem anterior por:

- a) supervisionar a execução dos serviços;
- b) notificar da ocorrência da irregularidade de execução do contrato;
- c) avaliar as alegações de defesa visando à legalidade, razoabilidade e proporcionalidade do ocorrido;
- d) atestar as Notas Fiscais;
- e) outras medidas necessárias ao fiel cumprimento do contrato

**14. DAS PENALIDADES**

14.1. A Fornecedora estará sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do empenho, sem prejuízo da faculdade de rescisão e eventuais perdas e danos, apuradas na forma da legislação em vigor, quando:

- a) Houver desistência da prestação dos serviços após a adjudicação da licitação;
- b) Não for prestado o serviço no prazo estabelecido neste Edital;
- c) Ocorrer o descumprimento de quaisquer disposições editalícias ou contratuais.

14.2. A inadimplência sujeitará o fornecedor a uma das seguintes sanções administrativas, aplicáveis na forma da Lei, após a instauração de processo administrativo:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10 (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho;
- c) Suspensão do direito de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, conforme previsto no Art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- d) Expedição de declaração de inidoneidade com a conseqüente exclusão do quadro de fornecedores e cancelamento de seu registro cadastral.

14.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, se a proponente, convocada dentro prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da licitação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

14.4. A aplicação das sanções previstas nos itens 14.2 e 14.3 competem ao Chefe do Poder Executivo ou ao Secretário Municipal, conforme o caso, após prévia manifestação do Departamento Jurídico.

14.5. As sanções decorrentes do processo administrativo serão publicadas no Diário Oficial do Estado.

14.6. A aplicação das sanções prevista neste item não exclui a responsabilização da proponente inadimplente por eventuais perdas ou danos causados a Prefeitura.

14.7. No processo de aplicação das sanções é assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

**15. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. O Município poderá cancelar o Registro de Preços da Empresa nos casos a seguir especificados:

- 15.1.1. Quando descumprir as exigências do edital ou da respectiva ata;
- 15.1.2. Quando a empresa der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente de registro de preços;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAIÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 15.1.3. Quando não aceitar abaixar o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 15.1.4. Quando não comparecer ou deixar de fornecer, no prazo estabelecido, o objeto decorrente da Ata de Registro de Preços e a Administração não aceitar a sua justificativa;
- 15.1.5. Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do objeto;
- 15.1.6. Perder qualquer condição de habilitação e qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- 15.1.7. Por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificado pela Administração.

**16. DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1. As partes elegem o Foro da Comarca de Itaiópolis- SC, para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Ata, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

16.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com as Leis 10.520/2002 e 8666/93, suas alterações posteriores e demais normas aplicáveis.

Itaiópolis, ..... de ..... de 2021.

MUNICÍPIO DE ITAIÓPOLIS  
MOZART JOSÉ MYCZKOWSKI  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

EMPRESA FORNECEDORA