## PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 100/2017/PMJ

**EDITAL PP Nº 66/2017/PMJ**

MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

TIPO: **MENOR PREÇO POR LOTE**

O MUNICÍPIO DE JOAÇABA (SC), por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, representada neste ato por sua Secretária, Sra. MARILENA ZANOELLO DETONI, como órgão gerenciador, torna público para conhecimento dos interessados que, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 2.879/2006 e alterações, Decreto Municipal nº 4.388/2013, Instrução Normativa nº 08/2014 e alteração, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, realizará PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, destinado ao REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual contratação de serviços especializados de desinsetização, desratização, descupinização e limpeza de caixas d’água.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos junto a Secretaria de Gestão Administrativa do Município de Joaçaba, à Avenida XV de Novembro, 378, centro, SC, **até o horário estipulado abaixo, para o início da sessão pública de processamento do pregão**.

Os envelopes poderão ser remetidos em correspondência registrada, por sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravio ou atraso.

A sessão de processamento do pregão será realizada no endereço acima mencionado, iniciando-se **às 14 horas** do dia **09 de janeiro de 2018**, e será conduzida pelo Pregoeiro ou seu substituto, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

**1. DO OBJETO E DA FORMA DE EXECUÇÃO**

* 1. DO OBJETO
     1. A presente Licitação tem por objeto o **Registro de Preços** para futura e eventual contratação de serviços especializados de desinsetização, desratização, descupinização e limpeza com desinfecção de caixas d’água, cisternas e reservatórios para Secretaria de Educação (Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Educação) e de diversas secretarias e órgãos vinculados à administração pública municipal conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
  2. DA FORMA DE EXECUÇÃO
     1. O sistema de registro de preços deste Município tem como objetivo manter na entidade o registro de propostas vantajosas e, segundo sua conveniência, promover as contrações dos licitantes vencedores do pregão.
        1. A entidade licitante não se obriga a contratar dos licitantes vencedores, podendo realizar licitação específica para a contratação total ou parcial do objeto, hipóteses em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá sempre preferência.
     2. As metragens indicadas no **Anexo I** deste Edital visam somente oferecer às proponentes elementos para avaliação potencial de serviços, sendo que tal informação não constitui, sob nenhuma hipótese, garantia de volume de serviço a ser requisitado.
     3. A proponente vencedora deverá executar os serviços conforme previsto no termo de referência, **Anexo I** deste Edital.
     4. A proponente vencedora deverá fornecer, às suas expensas, todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.
     5. A proponente vencedora deverá prestar garantia dos serviços realizados pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de execução dos mesmos.
     6. O órgão requisitante reserva-se no direito de exercer ampla fiscalização do fornecimento dos materiais e serviços, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a proponente vencedora da responsabilidade por qualquer irregularidade.
        1. Constatado o fornecimento de materiais ou serviços de má qualidade, o órgão requisitante poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
     7. Por ocasião do recebimento dos serviços, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.
        1. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.
        2. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.
     8. Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos respectivos serviços ora licitados, bem como, as instruções, recomendações e determinações da fiscalização, dos órgãos ambientais de controle e demais aplicáveis à espécie.
        1. Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
     9. Os órgãos participantes desta licitação são os seguintes:
* Secretaria Municipal de Educação
* Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira
* Secretaria Municipal de Assistência Social
  + 1. Nos termos do art. 21 do Decreto Municipal nº 4.388/2013, durante a vigência, a Ata de Registro de Preços proveniente deste processo, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e em conformidade com o disposto no § 4º do art. 21 do mesmo diploma legal.
       1. Caberá ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços verificar junto a DETENTORA a capacidade de fornecimento pelo órgão ou entidade aderente.
       2. Caberá a DETENTORA, observadas as condições estabelecidas neste instrumento, optar pela aceitação do fornecimento ao órgão ou entidade aderente até o limite de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados, desde que este fornecimento não venha a prejudicar as obrigações anteriormente assumidas com o Município.
       3. Fica estabelecido como limite às adesões por órgãos não participantes do registro de preços o quíntuplo do quantitativo de cada item registrado neste instrumento.

1. **DA PARTICIPAÇÃO**
   1. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital.
   2. Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação.
      1. Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por Ato do Poder Público de Joaçaba, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).
      2. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei 8.666/93, observadas também, as vedações dos artigos 66, 67 e 68 da Lei Orgânica do Município.
   3. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.
   4. **Da participação das microempresas e empresas de pequeno porte**
      1. As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem participar deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.
      2. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar **atualizada**, ou seja, emitida a menos de **120 (cento e vinte) dias** da data marcada para a abertura da presente Licitação.
      3. O documento para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverá ser apresentado **fora dos envelopes**, no ato de **credenciamento** das empresas participantes.
2. **DO CREDENCIAMENTO**
   1. Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão.
   2. A empresa participante deste processo que enviar representante legal deverá, até o horário indicado no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro e/ou Equipe de Apoio para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, apresentando os seguintes documentos, em cópia autenticada ou cópia e respectivo original (em mãos) para autenticação:
3. Caso o representante seja **sócio, proprietário ou dirigente** da empresa proponente deverá apresentar:
   * Cópia do ato constitutivo ou do contrato social (acompanhado de todas as alterações ou consolidado), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
   * Cópia da cédula de identidade.
   * Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
4. Caso o representante seja **preposto** da empresa proponente, deverá apresentar:
   * Instrumento procuratório ou Carta de Credenciamento, de acordo com o **Anexo III** deste Edital, **com firma reconhecida em cartório**.
   * Cópia da cédula de identidade.
   * Cópia do ato constitutivo ou contrato social (acompanhado de todas as alterações ou consolidado).
   * Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.
   1. A empresa que não se fizer representar deverá encaminhar, juntamente com os envelopes da proposta e da documentação, cópia do ato constitutivo ou do contrato social, bem como, declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, conforme o modelo do **Anexo IV**. Tais documentos deverão ser encaminhados **fora dos envelopes** da Proposta e da Documentação, sob pena de impedimento em participar do certame.
      1. O não comparecimento do titular e/ou do representante credenciado não enseja a inabilitação, nem a desclassificação do Licitante. A empresa que não se fizer representar participará do certame apenas com a sua proposta escrita.
      2. A empresa que não se fizer representar fica automaticamente impedida de participar da fase de competição com lances verbais, da negociação de preços e de se manifestar motivadamente sobre os atos da Administração, decaindo, em consequência do direito de interpor recurso.
   2. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante.
   3. Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo, deverão ser entregues **separadamente** dos envelopes da Proposta e da Documentação.
   4. Far-se-á o credenciamento até o horário estipulado para o início da sessão de processamento do pregão.
5. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
   1. A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação deverá ser apresentada de acordo com modelo estabelecido no **Anexo IV**, **fora dos envelopes nº 01 e 02.**
   2. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA

MUNICÍPIO DE JOAÇABA

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_/2017/PMJ – EDITAL PP Nº \_\_\_/2017/PMJ

EMPRESA PROPONENTE:

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE JOAÇABA

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº \_\_\_/2017/PMJ – EDITAL PP Nº \_\_\_/2017/PMJ

EMPRESA PROPONENTE:

1. **DA PROPOSTA – ENVELOPE 01 DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

5.1. O Envelope nº 01 “Da Proposta” deverá conter os seguintes elementos:

* + 1. Carta proposta, na forma impressa, de acordo com o modelo do **Anexo II**, contendo o preço unitário e total do item cotado, em moeda corrente nacional, incluso de taxas, fretes, impostos e descontos, conforme o caso.
       1. Especificações pertinentes ao objeto desta licitação.
       2. Local e data.
       3. Assinatura do representante legal da proponente.
  1. Para a proposta apresentada será considerado o prazo de validade de 60 (sessenta) dias, independentemente de declaração expressa.
  2. A proponente vencedora fica submetida aos prazos especificados no presente Edital, independentemente de declaração expressa.
  3. A proposta deverá ser elaborada em papel com a identificação da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.
  4. Nos preços cotados devem estar inclusos todos os custos relacionados com a remuneração e encargos sociais e outros pertinentes a prestação de serviços, bem como, taxas, impostos, fretes, e demais despesas diretas e indiretas incidentes sobre os mesmos.
  5. Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.
  6. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexeqüível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.
  7. O Pregoeiro considerará como formais erros e outros aspectos que beneficiem o Município e não implique nulidade do procedimento.
  8. Com fundamento no inciso I do art. 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.
  9. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica em submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus anexos.
  10. **DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**
  11. Para a habilitação no presente processo os interessados deverão apresentar no Envelope 02 - Documentos de Habilitação, os documentos a seguir relacionados:
      1. Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, consolidado ou original acompanhado de todas as alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
         1. A empresa que apresentar, conforme o subitem 3.2 deste edital, o Ato Constitutivo/Contrato Social no ato de credenciamento do seu representante para participação da presente Licitação, fica dispensada de apresentá-lo dentro do envelope da habilitação.
      2. Cópia do Cartão de Inscrição no CNPJ/MF, atualizado.
      3. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.
      4. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.
      5. Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.
      6. Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
      7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943 (art. 29, V, da Lei 8.666/93 alterada).
      8. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, com data de expedição de até 60 (sessenta) dias.
         1. No caso de comarca com mais de um Cartório Distribuidor, deverão ser apresentadas as certidões de cada um dos distribuidores.
      9. Declaração expressa pela proponente atestando que a mesma goza de boa situação financeira. Na referida declaração deverá constar a assinatura do administrador e do contador da empresa com a devida identificação.
      10. Comprovação de capacidade para a execução do objeto deste Edital, mediante apresentação de documento no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo, serviços semelhantes a estes que estão sendo licitados, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
      11. Declaração expressa da empresa licitante, sob as penas cabíveis, que não existem quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público de Joaçaba, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública Municipal ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93).
      12. Declaração de inexistência em seu quadro de pessoal, de menores, na forma do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal.
      13. Declaração de que a empresa conhece na íntegra o Edital e se submete às condições nele estabelecidas.
  12. Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em original, fotocópia autenticada em Cartório, ou ainda, fotocópia acompanhada do original, que poderá ser conferida e autenticada por servidor municipal.
      1. As empresas que quiserem autenticar documentos junto a Prefeitura de Joaçaba deverão apresentá-los acompanhados dos originais, preferencialmente, até três dias corridos antes do prazo de entrega da documentação e proposta, de segunda a sexta-feira, das 13 às 19 horas, junto a Secretaria de Gestão Administrativa da Prefeitura de Joaçaba, na Avenida XV de Novembro, 378.
  13. A Equipe de Apoio do Pregão poderá consultar o serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET.
  14. Não serão considerados os documentos apresentados por telex, telegrama, fax ou *e-mail*.
  15. No caso de apresentação de documentos e/ou certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.
  16. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, observando-se o disposto no subitem 7.18.2 e seguintes do presente Edital.

1. **DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

7.1. O credenciamento dos interessados em participar do certame, assim como, o recebimento da proposta de preços e dos documentos de habilitação ocorrerá até **as 14 horas do dia 09 de janeiro de 2018**,no local indicado no preâmbulo deste Edital.

7.1.1. Ultrapassado o prazo previsto acima estará encerrado o credenciamento, bem como o recebimento dos envelopes e, por conseqüência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

7.2. Após o credenciamento, será aberta a sessão de processamento do pregão, momento em que os licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no **Anexo IV** do Edital.

7.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.3.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem quaisquer das exigências deste Edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, bem como aquelas que consignarem preços simbólicos, irrisórios, de valor 0,00 (zero), manifestamente inexeqüíveis ou financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação, e ainda, àquelas que consignarem vantagens não previstas ou baseadas em oferta das demais licitantes.

7.3.2. Não será motivo de desclassificação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta, que não venham causar prejuízo para a Administração.

7.4. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

1. Seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.5. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.5.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

7.6. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.7. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.8. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.

7.9. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.10. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço oferecido, decidindo motivadamente a respeito.

7.10.1. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.11. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

7.12. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

7.13. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

7.14. Da Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos.

7.15. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes.

7.16. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.

7.17. Para o bem dos serviços, o Pregoeiro, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.

**7.18. Da preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte**

7.18.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

7.18.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

* + 1. No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

1. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
2. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” do subitem 7.18.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.18.2deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 7.18.2deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

7.18.4. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 7.18.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.18.5. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutosapós o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.18.6. O disposto no subitem 7.18.3e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

7.18.7. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

7.18.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

7.18.7.2. A não regularizaçãoda documentação, no prazo previsto no subitem 7.18.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

7.18.8. A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no ato de credenciamento, de acordo com o disposto no subitem 2.6 deste Edital, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

1. **DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.**
   1. No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
   2. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
   3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.
   4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.
   5. A adjudicação será feita pelo **MENOR PREÇO POR LOTE.**
2. **DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** 
   1. Após a homologação da licitação, o registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:
      1. Será incluído, na respectiva ata, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.
      2. A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.
   2. O registro a que se refere o subitem 9.1tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos artigos 19 e 20 do Decreto Municipal nº 4.388/2013.
   3. Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:
      1. Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e
      2. Os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceito cotar seus bens ou serviços em valor igual ao do licitante mais bem classificado.
   4. Se houver mais de um licitante na situação de que trata a alínea “b”, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.
   5. O prazo de validade da ata de registro de preços não será superior a 12 (doze) meses, incluídas eventuais prorrogações, conforme o [inciso III do § 3~~º~~ do art. 15 da Lei n~~º~~ 8.666/93](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm#art15%C2%A73iii).
   6. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o [§ 1~~º~~ do art. 65 da Lei n~~º~~ 8.666/93](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm#art65%C2%A71).
   7. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelos eventuais beneficiários no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da convocação. A proponente que deixar de fazê-lo no prazo estabelecido, dela será excluída.
      1. Colhidas às assinaturas, o Município providenciará a imediata publicação da Ata.
   8. A existência de preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

## DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

* 1. **Cabe ao Município** 
     1. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório.
     2. Fiscalizar a execução do objeto.
     3. Efetuar o pagamento a proponente vencedora de acordo com o estipulado neste Edital.
     4. Emitir a Autorização de Fornecimento para que a proponente vencedora proceda a efetiva entrega do objeto.
  2. **Cabe à proponente vencedora:**
     1. Executar o objeto de acordo com o disposto no subitem 1.2 - da forma de execução - deste Edital.
     2. Executar o objeto de acordo com o termo de referência, previsto no Anexo I deste Edital.
     3. Manter, durante a execução do objeto todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
     4. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.
     5. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto.
     6. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
     7. Exigir do órgão requisitante, a Autorização de Fornecimento para a efetiva liberação do material solicitado.
     8. Responsabilizar-se pelo envio e frete dos materiais.

## DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

* 1. Nos termos do artigo 7° da Lei 10.520/2002, se o Licitante, convocado no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
  2. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a proponente vencedora à multa de mora, no valor de R$50,00 (cinquentareais) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do total contratado.
     1. A multa aludida acima não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

1. **DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
   1. O registro do fornecedor será cancelado quando o mesmo:
2. Descumprir as condições da ata de registro de preços.
3. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
4. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
5. Sofrer sanção prevista nos [inciso III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm#art87iii), ou no [art. 7~~º~~ da Lei n~~º~~ 10.520/2002](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10520.htm#art7).
   * 1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
   1. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.
6. **DA VIGÊNCIA E ACOMPANHAMENTO**
   1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, conforme previsto no art. 11 do Decreto Municipal nº 4.388/2013.
   2. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor PAMELA MIRELA DA SILVA e JANETE ZANATTA, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
      1. Em caso de adesão à futura Ata de Registro de Preços, o órgão participante deverá designar servidor para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.

# DA FORMA DE PAGAMENTO, DO DOCUMENTO FISCAL, DO REAJUSTE E DA REVISÃO.

* 1. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias, contados da execução dos serviços.
     1. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, cujos dados (banco, agência, nº da conta), deverão ser informados pelo proponente na **proposta de preços**.
     2. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/1995 e apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor municipal competente, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.
  2. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá, conforme o caso, ser emitido para: PREFEITURA DE JOAÇABA, Avenida XV de Novembro, 378, centro, CNPJ/MF nº 82.939.380/0001-99. A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório.
     1. Para os serviços prestados para a SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, a Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Avenida XV de Novembro, 378, centro, Joaçaba - SC, CNPJ 02.247.113/0001-11 e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório
     2. No caso de adesão à Ata de Registro de Preços proveniente deste processo, o órgão participante fornecerá os dados necessários à emissão da Nota Fiscal ou de outro documento fiscal correlato.
     3. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município ou o órgão participante do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.
  3. Os preços não serão reajustados.
  4. Os preços poderão serão revisados quando houver alteração dos valores, devidamente comprovada, nos termos da alínea “d”, inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações, mediante requerimento devidamente instruído, a ser formalizado pela proponente vencedora.
  5. O órgão gerenciador fará, periodicamente, levantamento dos preços praticados no mercado visando aferir se os preços registrados apresentam-se vantajosos.
  6. Os preços poderão serão revisados quando houver alteração dos valores, devidamente comprovada, nos termos da alínea “d”, inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações, mediante requerimento devidamente instruído, a ser formalizado pela DETENTORA.
     1. Mesmo comprovada a ocorrência prevista na alínea “d”, inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços e promover outro processo licitatório.
  7. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços  praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as  negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei n~~º~~ 8.666/93](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm#art65iid).
  8. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
     1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
     2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
  9. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
     1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

1. **DO VALOR ESTIMADO**
   1. O valor total estimado para esta contratação é de **R$ 86.596,92** (oitenta e seis mil quinehtnos e noventa e seis reais e noventa e dois centavos), não consideradas as prováveis adesões à futura Ata de Registro de Preços.
   2. O órgão gerenciador e os órgãos participantes consignarão, inclusive no próximo exercício, em seus orçamentos, os recursos necessários ao atendimento das eventuais aquisições.

# 16. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

16.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

16.2. Caberá ao Secretário de Gestão Administrativa, revogar, anular ou homologar esta Licitação, nos termos do art. 49 da Lei 8.666/93 e suas alterações e Instrução Normativa nº 08/2014 e alteração.

16.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Após este prazo a comunicação que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaria, não terá efeito de recurso.

16.4. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei 8.666/93 atualizada, Lei 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 2.879/2006 e suas alterações.

16.5. No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93, atualizada.

16.6. Integram o presente Edital:

Anexo I – Termo de referência

Anexo II – Modelo da Proposta

Anexo III – Modelo da Carta de Credenciamento

Anexo IV – Modelo da declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação.

Anexo V – Minuta da Ata de Registro de Preços.

* 1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, através de documento formal endereçado ao Pregoeiro da Prefeitura de Joaçaba.

16.7.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

16.7.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

* 1. Contatos preliminares relativos a este procedimento poderão ser feitos pelos telefones (49) 3527-8805 e 3527-8828 ou *e-mail* [comprasjba@yahoo.com.br](mailto:comprasjba@yahoo.com.br)
  2. Para dirimir questões decorrentes do presente processo, fica eleito o Foro da Comarca de Joaçaba (SC), por mais privilegiado que outro possa ser.

Joaçaba, 26 de dezembro de 2017.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MARILENA ZANOELLO DETONI

## PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 100/2017/PMJ

**EDITAL PP Nº 97/2017/PMJ**

**ANEXO I**

TERMO DE REFERÊNCIA

* + 1. **OBJETO**
  1. A presente licitação tem como objeto contratação futura e eventual, com pedidos parcelados, de empresa especializada para prestar serviços de desinsetização, desratização, descupinização e limpeza com desinfecção de caixas d’água, cisternas e reservatórios para SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO (Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Educação), ADMINISTRAÇÃO, E ASSISTÊNCIA SOCIAL, conforme descrição e estimativa constantes neste termo de referência.

1. **DAS QUANTIDADES ESTIMADAS**
   1. Para a desinsetização visando a eliminação de insetos (como baratas, moscas, mosquitos e aranhas) e para a desratização para eliminação de ratos, deverão ser consideradas as metragens e os valores referenciais abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Local da prestação do serviço | Área em m2 | Valor referencial por m² em R$ |
| **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** | | |
| CEI Anzolin | 140 | 0,55 |
| CEI Mundo Encantado – Extensão Serelepe | 700 | 0,55 |
| CEI Tempo de Aprender | 500 | 0,55 |
| CEI Rita Costenaro Petry | 1100 | 0,53 |
| CEI Clara Zomkowski | 400 | 0,55 |
| CEI Menino Deus | 1460 | 0,53 |
| CEI Nossa Sra. de Lourdes | 300 | 0,55 |
| CEI Rosa Branco | 600 | 0,55 |
| Centro Educacional Frei Bruno - CEFREI | 1400 | 0,53 |
| Centro Educacional Roberto Trompowsky - CERT | 3616 | 0,53 |
| E.M Rotary Fritz Lucht | 3000 | 0,53 |
| NUPERAJO | 2000 | 0,53 |
| E.M. Nossa Senhora de Lourdes | 1670 | 0,53 |
| **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** | | |
| Prefeitura | 2656 | 0,53 |
| Aeroporto | 310 | 0,55 |
| Casa Mortuária Joaçaba | 200 | 0,55 |
| Casa da Cidadania | 1456 | 0,53 |
| Casa da Cultura | 126 | 0,55 |
| Casa Mortuária Nova Petrópolis | 76 | 0,55 |
| Feira Livre | 270 | 0,55 |
| Garagem Obras | 480 | 0,55 |
| Rodoviária Velha | 1276 | 0,53 |
| Rodoviária Nova | 1330 | 0,53 |
| Tiro de Guerra | 727 | 0,55 |
| **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** | | |
| Abrigo Frei Bruno | 158 | 0,55 |
| Melhor Idade | 459 | 0,55 |
| SCFV | 352 | 0,55 |
| CREAS | 304 | 0,55 |
| CRAS | 165 | 0,55 |

* 1. Para a descupinização para eliminação de cupins, em paredes externas e internas, pisos, sacadas, forro e madeiramento de sustentação do telhado e peças de madeira, deverão ser consideradas as metragens e os valores referenciais abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Local da prestação do serviço | Área em m2 | Valor referencial por m² em R$ |
| **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** | | |
| CEI Anzolin | 140 | 0,53 |
| CEI Mundo Encantado – Extensão Serelepe | 700 | 0,53 |
| CEI Tempo de Aprender | 500 | 0,53 |
| CEI Rita Costenaro Petry | 1100 | 0,50 |
| CEI Clara Zomkowski | 400 | 0,53 |
| CEI Menino Deus | 1460 | 0,50 |
| CEI Nossa Sra. de Lourdes | 300 | 0,53 |
| CEI Rosa Branco | 600 | 0,53 |
| Centro Educacional Frei Bruno - CEFREI | 1400 | 0,50 |
| Centro Educacional Roberto Trompowsky - CERT | 3616 | 0,50 |
| E.M Rotary Fritz Lucht | 3000 | 0,50 |
| NUPERAJO | 2000 | 0,50 |
| E.M. Nossa Senhora de Lourdes | 1670 | 0,50 |
| **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** | | |
| Prefeitura | 2656 | 0,50 |
| Aeroporto | 310 | 0,53 |
| Casa Mortuária Joaçaba | 200 | 0,53 |
| Casa da Cidadania | 1456 | 0,50 |
| Casa da Cultura | 126 | 0,53 |
| Casa Mortuária Nova Petrópolis | 76 | 0,53 |
| Feira Livre | 270 | 0,53 |
| Garagem Obras | 480 | 0,53 |
| Rodoviária Velha | 1276 | 0,50 |
| Rodoviária Nova | 1330 | 0,50 |
| Tiro de Guerra | 727 | 0,53 |
| **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** | | |
| Abrigo Frei Bruno | 158 | 0,53 |
| Melhor Idade | 459 | 0,53 |
| SCFV | 352 | 0,53 |
| CREAS | 304 | 0,53 |
| CRAS | 165 | 0,53 |

* 1. Para a Limpeza, desinfecção e higienização de caixas d’água, cisternas e reservatórios, deverão ser consideradas as quantidades e os valores referenciais abaixo:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Local da prestação do serviço | Quantidade e capacidade dos reservatórios | Valor referencial por local em R$ |
| **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** | | |
| CEI Anzolin | 1 cx 300 lts | 260,00 |
| CEI Mundo Encantado – Extensão Serelepe | 4 cxs 1.000 lts  1 cx 500 lts | 1.360,00 |
| CEI Tempo de Aprender | 1 cx 5.000 lts | 480 |
| CEI Rita Costenaro Petry | 1 cx 15.000lts  1 cisterna 15.000 lts | 1.480,00 |
| CEI Clara Zomkowski | 1 cx 500 lts | 226,67 |
| CEI Menino Deus | 1 cx 1.000 lts | 283,33 |
| CEI Nossa Sra. de Lourdes | 1 cx 1.000 lts | 283,33 |
| CEI Rosa Branco | 1 cx 500 lts | 226,67 |
| Centro Educacional Frei Bruno - CEFREI | 3 cxs 1.000 lts | 850,00 |
| Centro Educacional Roberto Trompowsky - CERT | 1 cx 5.000 lts  1 cx 7.000 lts | 1.030,00 |
| E.M Rotary Fritz Lucht | 1 cx 20.000 lts | 933,33 |
| NUPERAJO | 1 cx 5.000 lts | 480,00 |
| E.M. Nossa Senhora de Lourdes | 1 cx 500 lts | 226,67 |
| **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** | | |
| Prefeitura | 3 cx 2.000 lts | 1.000,00 |
| Aeroporto | 1 cx 500 lts | 226,67 |
| Casa Mortuária Joaçaba | 1 cx 500 lts | 226,67 |
| Casa da Cidadania | 1 cx 1.000 lts | 283,33 |
| Casa da Cultura | 1 cx 500 lts | 226,67 |
| Casa Mortuária Nova Petrópolis | 2 cx 250 lts | 236,67 |
| Feira Livre | 1 cx 1.000 lts | 283,33 |
| Garagem Obras | 1 cx 1.000 lts | 283,33 |
| Rodoviária Velha | 1 cx 1.000 lts | 283,33 |
| Rodoviária Nova | 1 cx 10.000 lts pluvial  1 cx 10.000 lts cisterna  1 cx 15.000 lts consumo | 2.006,67 |
| Tiro de Guerra | 1 cx 1.000 lts | 283,33 |
| **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** | | |
| Abrigo Frei Bruno | 1 cx 500 lts  1 cx 310 lts | 426,67 |
| Melhor Idade | 2 cx 1.500 lts | 620,00 |
| SCFV | 1 cx 1.000 lts | 283,33 |
| CRAS | 1 cx 1.000 lts | 283,33 |

1. **DOS PRAZOS E FORMAS DE EXECUÇÃO**
   1. Os serviços deverão ser realizados nos finais de semana, ou em horários previamente marcados com o responsável pelo local.
   2. Após a expedição da Ordem de Serviço, a contratada deverá providenciar o agendamento prévio dos serviços com nas secretarias participantes deste certame.
   3. Havendo impedimento na execução dos serviços, nas datas e horários agendados, a contratada deverá proceder à remarcação junto ao responsável pelo agendamento.
   4. Deverão ser realizadas, durante o período de vigência da ata de registro de preços, **duas execuções completas** de cada um dos serviços listados nos itens acima.
   5. Estima-se que a segunda execução se dará seis meses após concluída a primeira.
   6. Considerar-se-á completa a execução de um ciclo dos serviços somente quando todos os locais listados da Secretaria participante tiverem sido executados.
   7. Completado cada ciclo de intervenção em todas as localidades, por Secretaria participante, caberá à contratada apresentar a fatura correspondente.
   8. As proponentes interessadas em participar do certame, independentemente das informações contidas na descrição e nas tabelas estimativas, deverão realizar visita técnica, para inspeção dos locais, de modo a obter, para sua própria utilização e por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária à elaboração de sua proposta. Todos os custos associados à visita e a inspeção serão de inteira responsabilidade da licitante. Tal visita deverá ser agendada, obedecendo aos horários de expediente normal das escolas e espaços públicos. Não será admitido que as proponentes interessadas aleguem desconhecimento de fatos/situações ou apresentem necessidades de materiais/serviços adicionais após a apresentação da proposta.
   9. Todas as despesas relacionadas com a prestação dos serviços correrão por conta da contratada. Caberá à contratada o fornecimento dos produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários e suficientes à eficiente execução do contrato, comprometendo-se a empregar na execução dos serviços apenas materiais de qualidade superior, ou seja, gel, pó químico, inseticida, iscas, conforme a praga e vetor a ser combatidos, devidamente reconhecidos, atestados e aprovados pelos órgãos de controle sanitários Federal, Estadual e, se for o caso, Municipal.
   10. Caso haja necessidade de acréscimo de materiais/serviços posteriormente, ficará a cargo da contratada, sem qualquer ajuste ou aditivo dos itens e/ou preços cotados. Os preços serão fixos e irreajustáveis.
   11. Os serviços deverão ser executados de forma cuidadosa e apropriados para as áreas envolvidas
   12. Os serviços a serem realizados deverão se enquadrar nas normas oficiais, visando assegurar a qualidade dos mesmos. Devendo a contratada possuir Licença de funcionamento do estabelecimento, fornecida pelo órgão competente de Vigilância Sanitária do Estado ou Município onde estiver instalado, para exercer as atividades objeto desta licitação.
   13. Os serviços deverão ser realizados em todas as dependências das instalações dos órgãos requisitantes, em focos detectados ao longo das áreas internas e externas das referidas instalações, nas salas de arquivos e depósitos, nos telhados, nas divisórias, nas caixas de passagens diversas, em guaritas, forros, caixas de inspeção, caixas de gordura, ralos, grelhas e dutos de esgotos, elétricos, telefônicos, refrigeração, bem como outros que se fizerem necessários.
   14. Não será permitida a aplicação de produtos que causem danos aos mobiliários, aos equipamentos, instalações, caixas d’água, que provoquem alergias ou sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores ou dos usuários de cada um dos estabelecimentos.
   15. A contratada deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros ou ao Município referente à prestação dos serviços, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.
   16. Os produtos aplicados devem ter poder de eliminação suficiente para eliminar as pragas de cada local.
   17. Os serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas d’água deverão ter início em até 05 (cinco) dias, a contar da solicitação, e devem ser concluídos em até 30 (trinta dias), da mesma data.
   18. A contratada deverá realizar vistoria, no mínimo, a cada 30 (trinta) dias. A visita técnica deverá ser realizada por representante devidamente autorizado pela contratada para efetuar o acompanhamento de eliminação dos insetos/ratos.
   19. A contratada deverá realizar periodicamente a aplicação de veneno adequado, solicitando a evacuação para garantir a eficiência do serviço, quando necessário, preenchendo o formulário de monitoramento, o qual deverá ser devidamente assinado pelo responsável do local.
   20. Caso apareçam insetos/ratos em dias que não tenha vistoria, a proponente deverá atender a solicitação do órgão requisitante em até 48 (quarenta e oito) horas.
2. **A DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO** 
   1. Além das normas constantes no edital, na ata de registro de preços e neste termo de referência, a contratada para prestar os serviços de Desinsetização, Desratização e Descupinização deverá apresentar os documentos abaixo listados para execução dos serviços.
      1. Laudo técnico de execução dos serviços, contendo no mínimo, as seguintes informações, com garantia de (180 dias), ou seja, 6 meses. Nome da Unidade atendida e a que Secretaria pertence;
      2. Endereço do Imóvel;
      3. Praga (s) alvo;
      4. Data de execução dos serviços;
      5. Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;
      6. Grupo(s) químico (s) do (s) produto(s) eventualmente utilizado( s);
      7. Nome e concentração de uso do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);
      8. Orientações pertinentes ao serviço executado;
      9. Nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente;
      10. Número do telefone do Centro de Informação Toxicológica;
      11. Identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.
   2. Registro dos produtos utilizados para execução do objeto licitado ou documento de isenção, no Ministério da Saúde/ANVISA.
   3. Certificado da realização dos serviços assinado pelo profissional responsável habilitado com registro no respectivo Conselho, sendo este o apresentado pela empresa na fase de habilitação.
   4. Certificado de Controle de Insetos para os locais dedetizados.

1. **LIMPEZA COM DESINFECÇÃO DE CAIXAS D’ÁGUA**
   1. Além das normas constantes no edital, na ata de registro de preços e neste termo de referência, a contratada para prestar os serviços de limpeza com desinfecção de caixas d’água deverá obedecer ao procedimento abaixo previsto.
   2. Para a limpeza:
      1. A execução dos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios e das caixas d’água deve ser acompanhada por servidor designado pela Secretaria de Educação e/ou outras secretarias.
      2. Materiais autorizados para a execução dos serviços: balde de plástico; esponja lisa; pano de algodão limpo; escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço), esponja; pá de plástico e hipoclorito de sódio (NaCLO);
      3. Utilizar somente produtos aprovados pela ANVISA;
      4. Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;
      5. Verificar antecipadamente em cada reservatório ou caixa d’água, as condições de acessibilidade; o estado de conservação da (s) tampa(s), boia (s), registro(s) e tubulações; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar por escrito, as irregularidades a fiscalização;
      6. Procedimentos de limpeza dos reservatórios e das caixas d’água:
      7. Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa d’água;
      8. Utilizar a água do reservatório ou da caixa d’água até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;
      9. Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;
      10. Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
      11. Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço) e esponja; nunca utilizar sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;
      12. Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;
      13. Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;
      14. Enxaguar o reservatório ou a caixa d’água, com esguicho de água limpa;
      15. Retirar a água suja resultante do enxágue, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
      16. Verificar o nível de limpeza do reservatório ou da caixa d’água, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;
      17. Promover a limpeza da tampa do reservatório ou da caixa d’água;
      18. Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;
      19. Inspecionar se existem possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao servidor designado pela Secretaria de Educação e/ou outras secretarias.
      20. Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;
      21. Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;
      22. No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída.
   3. Para a desinfecção, após concluída a limpeza:
      1. Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5 %, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;
      2. Enxaguar as paredes do reservatório ou da caixa d’água, com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
      3. Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.
      4. Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
      5. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxague;
      6. Proceder limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou da caixa d’água;
      7. Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar o reservatório ou a caixa d’agua;
      8. Restabelecer o abastecimento de água tratada;
      9. Colar etiqueta auto-adesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d’água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional);
      10. Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d’água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
      11. Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada; recolocação no final dos serviços;
      12. Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades administrativas das unidades da Secretaria de Estado da Educação e/ou outras secretarias.
      13. Por ocasião da entrega final dos serviços em cada reservatório ou caixa de água, o servidor designado realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções;
      14. A avaliação da conformidade dos serviços executados se baseia no cumprimento integral, desta especificação técnica;
      15. Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa CONTRATADA, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços.

## PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 100/2017/PMJ

**EDITAL PP Nº 66/2017/PMJ**

**ANEXO II**

MODELO DA PROPOSTA

Processo de Licitação N° \_\_\_/2017/PMJ - Edital PP Nº \_\_\_\_\_/2017/PMJ.

Razão Social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Telefone/Fax: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *e-mail*: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Banco: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Conta nº: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE 01** | | | | | |
| ITEM | QTDE | UN | ESPECIFICAÇÃO | VALOR UNITÁRIO MÁXIMO R$ | VALOR UNITÁRIO PROPOSTO  R$ |
| 01 | 01 | Srv | Desinsetização e desratização - **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** | R$ 8.931,15 |  |
| 02 | 01 | Srv | Desinsetização e desratização - **SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA** | R$4.730,90 |  |
| 03 | 01 | Srv | Desinsetização e desratização - **SECRETARIA DE ASSITÊNCIA SOCIAL** | R$790,90 |  |
| 04 | 01 | Srv | Descupinização - **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** | R$8.509,00 |  |
| 05 | 01 | Srv | Descupinização - **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** | R$4.508,23 |  |
| 06 | 01 | Srv | Descupinização - **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** | R$754,95 |  |
| Valor total proposto para uma aplicação: | | | | |  |
| **VALOR TOTAL (Considerando as duas aplicações):** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE 02** | | | | | |
| ITEM | QTDE | UN | ESPECIFICAÇÃO | VALOR UNITÁRIO MÁXIMO R$ | VALOR UNITÁRIO PROPOSTO  R$ |
| 07 | 01 | Srv | Limpeza e desinfecção caixas d’água - **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** | R$8.120,00 |  |
| 08 | 01 | Srv | Limpeza e desinfecção caixas d’água - **SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA** | R$5.340,00 |  |
| 09 | 01 | Srv | Limpeza e desinfecção caixas d’água - **SECRETARIA DE ASSITÊNCIA SOCIAL** | R$1.613,33 |  |
| Valor total proposto para uma aplicação: | | | | |  |
| **VALOR TOTAL (Considerando as duas aplicações):** | | | | |  |

Local e data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante da empresa proponente

## PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 100/2017/PMJ

**EDITAL PP Nº 97/2017/PMJ**

**ANEXO III**

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a participar do Processo de Licitação nº \_\_/2017/PMJ instaurado pelo Município de Joaçaba -SC, na modalidade Pregão Presencial nº \_\_\_/2017/PMJ, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, bem como formular propostas verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame**.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carimbo e Assinatura do Credenciante

## PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 100/2017/PMJ

**EDITAL PP Nº 97/2017/PMJ**

**ANEXO IV**

MODELO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS requisitos de Habilitação

DECLARAMOS para fins de participação no Processo de Licitação nº \_\_/2017/PMJ – Pregão Presencial nº \_\_/2017/PMJ, do Município de Joaçaba - SC, que \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no item 6 do edital convocatório.

­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_ 20\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

## PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 100/2017/PMJ

**EDITAL PP Nº 66/2017/PMJ**

**ANEXO V**

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº \_\_/2017/PMJ/\_\_**

DOTADO DE EFEITO JURÍDICO DE DOCUMENTO DE AJUSTE CONTRATUAL, CUJO OBJETO CONSTITUI O Registro de Preços para futura e eventual contratação de serviços especializados de desinsetização, desratização, descupinização e limpeza com desinfecção de caixas d’água, cisternas e reservatórios para Secretaria de Educação (Escolas e Centros de Educação Infantil da Rede Municipal de Educação) e de diversas secretarias e órgãos vinculados à administração pública municipal conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos

Aos XX (XXXX) dias do mês de XXX do ano de 2017, o MUNICÍPIO DE JOAÇABA, com sede na Avenida XV de Novembro, 378, centro, inscrito no CNPJ sob o nº 82.939.380/0001-99, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, representada neste ato por sua Secretária, Sra. MARILENA ZANOELLO DETONI, como órgão participante, e a(s) empresa(s) abaixo relacionada(s), representada(s) na forma de seu(s) estatuto(s) social(is), em ordem de preferência por classificação, doravante denominada(s) **DETENTORA**(S), nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 4.388/2013, Decreto Municipal nº 2.879/2006 e alterações, Instrução Normativa nº 08/2014 e alteração, aplicando-se subsidiariamente no que couberem as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores, celebram a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, originada do Processo de Licitação nº 100/2017/PMJ – Edital de Pregão Presencial nº 66/2017/PMJ, mediante termos e condições que seguem.

**DETENTORA (S):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1ª** | RAZÃO SOCIAL: |  |
| ENDEREÇO: |  |
| CNPJ/MF: |  |
|  |  |
| REPRESENTANTE LEGAL: |  |
| ENDEREÇO: |  |
| CPF: |  |
| RG: |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **2ª** | RAZÃO SOCIAL: |  |
| ENDEREÇO: |  |
| CNPJ/MF: |  |
|  |  |
| REPRESENTANTE LEGAL: |  |
| ENDEREÇO: |  |
| CPF: |  |
| RG: |  |

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

* 1. Os preços ora REGISTRADOS, de acordo a proposta apresentada pela(s) DETENTORA(S) no Processo de Licitação, correspondem à expectativa de aquisição dos seguintes itens:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE 01** | | | | | |
| ITEM | QTDE | UN | ESPECIFICAÇÃO | VALOR UNITÁRIO MÁXIMO R$ | VALOR UNITÁRIO PROPOSTO  R$ |
| 01 | 01 | Srv | Desinsetização e desratização - **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** |  |  |
| 02 | 01 | Srv | Desinsetização e desratização - **SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA** |  |  |
| 03 | 01 | Srv | Desinsetização e desratização - **SECRETARIA DE ASSITÊNCIA SOCIAL** |  |  |
| 04 | 01 | Srv | Descupinização - **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** |  |  |
| 05 | 01 | Srv | Descupinização - **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** |  |  |
| 06 | 01 | Srv | Descupinização - **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** |  |  |
| Valor total proposto para uma aplicação: | | | | |  |
| **VALOR TOTAL (Considerando as duas aplicações):** | | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **LOTE 02** | | | | | |
| ITEM | QTDE | UN | ESPECIFICAÇÃO | VALOR UNITÁRIO MÁXIMO R$ | VALOR UNITÁRIO PROPOSTO  R$ |
| 07 | 01 | Srv | Limpeza e desinfecção caixas d’água - **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO** |  |  |
| 08 | 01 | Srv | Limpeza e desinfecção caixas d’água - **SECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA** |  |  |
| 09 | 01 | Srv | Limpeza e desinfecção caixas d’água - **SECRETARIA DE ASSITÊNCIA SOCIAL** |  |  |
| Valor total proposto para uma aplicação: | | | | |  |
| **VALOR TOTAL (Considerando as duas aplicações):** | | | | |  |

### **CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA E DO ACOMPANHAMENTO**

* 1. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, conforme previsto no art. 11 do Decreto Municipal nº 4.388/2013.
  2. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor PAMELA MIRELA DA SILVA e JANETE ZANATTA, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
  3. Em caso de adesão à futura Ata de Registro de Preços, o órgão participante deverá designar servidor para o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE EXECUÇÃO**

1. O sistema de registro de preços deste Município tem como objetivo manter na entidade o registro de propostas vantajosas e, segundo sua conveniência, promover as contrações dos licitantes vencedores do pregão.
   1. A entidade licitante não se obriga a contratar dos licitantes vencedores, podendo realizar licitação específica para a contratação total ou parcial do objeto, hipóteses em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá sempre preferência.
   2. As metragens indicadas no **Anexo I** deste Edital visam somente oferecer às proponentes elementos para avaliação potencial de serviços, sendo que tal informação não constitui, sob nenhuma hipótese, garantia de volume de serviço a ser requisitado.
   3. A proponente vencedora deverá executar os serviços conforme previsto no termo de referência, **Anexo I** deste Edital.
   4. A proponente vencedora deverá fornecer, às suas expensas, todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços.
   5. A proponente vencedora deverá prestar garantia dos serviços realizados pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de execução dos mesmos.
   6. O órgão requisitante reserva-se no direito de exercer ampla fiscalização do fornecimento dos materiais e serviços, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a proponente vencedora da responsabilidade por qualquer irregularidade.
      1. Constatado o fornecimento de materiais ou serviços de má qualidade, o órgão requisitante poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.
   7. Por ocasião do recebimento dos serviços, o órgão requisitante, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.
      1. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.
      2. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.
   8. Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos respectivos serviços ora licitados, bem como, as instruções, recomendações e determinações da fiscalização, dos órgãos ambientais de controle e demais aplicáveis à espécie.
      1. Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
   9. Os órgãos participantes desta licitação são os seguintes:

* Secretaria Municipal de Educação
* Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira
* Secretaria Municipal de Assistência Social
  + 1. Nos termos do art. 21 do Decreto Municipal nº 4.388/2013, durante a vigência, a Ata de Registro de Preços proveniente deste processo, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e em conformidade com o disposto no § 4º do art. 21 do mesmo diploma legal.
       1. Caberá ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços verificar junto a DETENTORA a capacidade de fornecimento pelo órgão ou entidade aderente.
       2. Caberá a DETENTORA, observadas as condições estabelecidas neste instrumento, optar pela aceitação do fornecimento ao órgão ou entidade aderente até o limite de 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados, desde que este fornecimento não venha a prejudicar as obrigações anteriormente assumidas com o Município.
       3. Fica estabelecido como limite às adesões por órgãos não participantes do registro de preços o quíntuplo do quantitativo de cada item registrado neste instrumento.

**CLÁUSULA QUARTA – DA FORMA DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO.**

1. O pagamento será realizado em até 15 (quinze) dias, contados da execução dos serviços.
   * 1. O pagamento será efetuado por meio de transferência bancária, cujos dados (banco, agência, nº da conta), deverão ser informados pelo proponente na **proposta de preços**.
     2. O pagamento somente poderá ser efetuado após comprovação do recolhimento das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última competência vencida, compatível com o efetivo declarado, na forma do § 4º, do art. 31, da Lei nº 9.032/1995 e apresentação de Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor municipal competente, conforme disposto nos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93.
   1. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá, conforme o caso, ser emitido para: PREFEITURA DE JOAÇABA, Avenida XV de Novembro, 378, centro, CNPJ/MF nº 82.939.380/0001-99. A Nota Fiscal deverá ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório.
      1. Para os serviços prestados para a SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, a Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido para o FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, Avenida XV de Novembro, 378, centro, Joaçaba - SC, CNPJ 02.247.113/0001-11 e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados por ocasião da habilitação, contendo ainda número do empenho e do processo licitatório
      2. No caso de adesão à Ata de Registro de Preços proveniente deste processo, o órgão participante fornecerá os dados necessários à emissão da Nota Fiscal ou de outro documento fiscal correlato.
      3. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município ou o órgão participante do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente vencedora.
   2. Os preços não serão reajustados.
   3. Os preços poderão serão revisados quando houver alteração dos valores, devidamente comprovada, nos termos da alínea “d”, inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações, mediante requerimento devidamente instruído, a ser formalizado pela proponente vencedora.
   4. O órgão gerenciador fará, periodicamente, levantamento dos preços praticados no mercado visando aferir se os preços registrados apresentam-se vantajosos.
   5. Os preços poderão serão revisados quando houver alteração dos valores, devidamente comprovada, nos termos da alínea “d”, inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações, mediante requerimento devidamente instruído, a ser formalizado pela DETENTORA.
      1. Mesmo comprovada a ocorrência prevista na alínea “d”, inciso II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata de Registro de Preços e promover outro processo licitatório.
   6. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços  praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as  negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na [alínea “d” do inciso II do caput do art. 65 da Lei n~~º~~ 8.666/93](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm#art65iid).
   7. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
      1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
      2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
   8. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
      1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

## CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

* 1. O órgão gerenciador e os órgãos participantes consignarão, inclusive no próximo exercício, em seus orçamentos, os recursos necessários ao atendimento das eventuais aquisições.

## CLÁUSULA SEXTA - DAS RESPONSABILIDADES

* 1. **Cabe ao Município**
  2. Tomar todas as providências necessárias à execução do processo licitatório.
     1. Fiscalizar a execução do objeto.
     2. Efetuar o pagamento a proponente vencedora de acordo com o estipulado neste Edital.
     3. Emitir a Autorização de Fornecimento para que a proponente vencedora proceda a efetiva entrega do objeto.
  3. **Cabe à proponente vencedora:**
     1. Executar o objeto de acordo com o disposto no subitem 1.2 - da forma de execução - deste Edital.
     2. Executar o objeto de acordo com o termo de referência, previsto no Anexo I deste Edital.
     3. Manter, durante a execução do objeto todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.
     4. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.
     5. Responsabilizar-se pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do objeto.
     6. Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.
     7. Exigir do órgão requisitante, a Autorização de Fornecimento para a efetiva liberação do material solicitado.
     8. Responsabilizar-se pelo envio e frete dos materiais.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS SANÇÕES**

* 1. Nos termos do artigo 7° da Lei 10.520/2002, se a DETENDORA, convocada no prazo estipulado, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciada nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.
  2. O atraso injustificado na execução dos serviços sujeitará a DETENTORA à multa de mora, no valor de R$50,00 (cinquentareais) por dia de atraso, até o limite de 20% (vinte por cento) do total registrado.
     1. A multa aludida acima não impede que o Município aplique as outras sanções previstas em Lei.

**CLÁUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS**

* 1. O registro do fornecedor será cancelado quando o mesmo:

1. Descumprir as condições da ata de registro de preços.
2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.
3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.
4. Sofrer sanção prevista no [inciso III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm#art87iii), ou no [art. 7~~º~~ da Lei n~~º~~ 10.520/2002](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2002/L10520.htm#art7).
   * 1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas “a”, “b” e “d” será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
   1. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

# CLÁUSULA NONA - CONDIÇÕES GERAIS

* 1. O sistema de registro de preços deste Município tem como objetivo manter na entidade o registro de propostas vantajosas e, segundo sua conveniência, promover as contrações junto as DETENTORA(S) desta Ata.
  2. A existência de preços registrados não obriga o Município a adquirir os serviços desta Ata, sendo facultada a realização de licitação específica para a contratação total ou parcial do objeto, hipóteses em que, em igualdade de condições, a DETENTORA do registro terá sempre preferência.
  3. Para fins deste registro de preços aplicar-se-á o disposto no Decreto Municipal nº 4.388/2013 e Lei nº 8.666/93 e alterações, e ainda os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.
  4. A declaração de nulidade deste instrumento opera retroativamente impedindo os efeitos jurídicos que ele, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.
  5. Os casos omissos serão resolvidos à luz do Decreto Municipal nº 4.388/2013, e da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

* 1. Fica eleito o foro da cidade de Joaçaba (SC) para dirimir questões oriundas deste instrumento, renunciando as partes, a qualquer outro que lhes possa ser mais favorável.

E, por estarem acordes, firmam o presente instrumento, juntamente com as testemunhas, em 04 (quatro) vias de igual teor, para todos os efeitos de direito.

Joaçaba, ..... de ......................... de 2017.

MUNICÍPIO DE JOAÇABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO ADMINISTRATIVA

JORGE LUIZ DRESCH - Secretário

DETENTORA

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_