



## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 140/PMCS/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/PMCS/2021

O município de Cocal do Sul torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pelo **Decreto Municipal nº 06/2021, de 04 de janeiro de 2021**, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, na sala de reuniões, na Avenida Dr. Polidoro Santiago, 519 - Cocal do Sul - SC, onde será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **"MENOR PREÇO POR ITEM"**. O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal 10.520, de 17/07/2002, Lei Complementar 123/2006, **Lei Municipal nº 1.598, de 07/04/2021** (microempresa), aplicando-se, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 de 21/06/93 e suas alterações, e quaisquer outros dispositivos que venham a substituí-las, alterá-las ou completá-las, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.

- a) Os envelopes contendo as propostas de preços e habilitações serão recebidas pelo Pregoeiro, na sala de Licitações, no prédio da PREFEITURA MUNICIPAL - situado a Avenida Dr. Polidoro Santiago, 519 - Cocal do Sul - SC, até o horário previsto para abertura dos mesmos. Não haverá atendimento aos Sábados, Domingos e feriados.
- b) Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficara automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

### 1 - DO OBJETO

1.1 – Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **desinsetização, desratização e limpeza das caixas d'água** com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos necessários a serem executados nos prédios do Município de Cocal do Sul, obedecendo integralmente às especificações e determinações previstas neste edital e seus anexos.

1.2 - Sendo o regime de execução do registro por serviços prestados e o quantitativo informado mera estimativa do consumo para 12 (doze) meses, os serviços serão realizados de acordo com as necessidades da Prefeitura, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente prestados.

### 2 - DA ABERTURA

2.1 - Os envelopes para o objeto da presente Licitação, Envelope nº 01 (proposta de Preços), Envelope Nº 02 (documentos de habilitação), deverão ser protocolados até às **08h45min do dia 20 de Janeiro de 2022**, através do **Protocolo** do Departamento de Compras - Setor de Licitações, localizado no edifício sede da municipalidade, sito na Avenida Dr. Polidoro Santiago, 519 - Cocal do Sul – SC. Os documentos de credenciamento e declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação poderão ser entregues na hora da abertura da sessão.

2.2 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, às **9h do dia 20 de Janeiro de 2022**, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

2.2.1 - Os representantes credenciados deverão se apresentar ao pregoeiro na sessão, munidos de documento de identidade para sua identificação junto aos documentos de credenciamento, de posse do pregoeiro.

**LOCAL: Sala de licitações, no prédio da PREFEITURA MUNICIPAL - situado a Avenida Dr. Polidoro Santiago, 519 - Cocal do Sul - SC.**

### 3 - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1-Poderão participar desta licitação as empresas interessadas que cumprir as exigências deste edital, apresentando todos os documentos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante, e que se enquadre na condição de exclusividade, obedecendo os termos da **Lei Municipal nº 1.598, de 07/04/2021** (microempresa).

3.2 - É vedada à participação de pessoa jurídica em regime de concordata ou falência, ou que tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público nas esferas municipal, estadual e federal ou ainda, que esteja com direito de participar de licitação, e nem está suspensa de licitar na Prefeitura de Cocal do Sul.

**3.3. Este processo licitatório destina-se PARCIALMENTE as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Micro Empreendedores Individuais, tendo em vista o artigo 48, inciso I, da Lei Federal Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com alteração dada pela Lei Federal Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014, que prevê a obrigatoriedade da Administração Pública em designar os processos licitatórios para os itens cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.**

**3.3.1. Poderão participar deste processo licitatório, de maneira subsidiária, àqueles demais participantes não enquadrados como ME, EPP ou MEI, caso seja constatada a inexistência de fornecedores competitivos enquadrados como microempresas.**

### 4 - DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE



#### **4.1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:**

##### **4.1.1 - Quanto aos representantes:**

**4.1.1.1** - Tratando-se de **Representante Legal** de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, apresentar (**CÓPIA AUTENTICADA**) do estatuto social, do contrato social ou outro instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de **Representante Legal** de sociedade não empresária, apresentar (**CÓPIA AUTENTICADA**) do ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**4.1.1.2** - Tratando-se de **Procurador**, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento público de procuração (**CÓPIA AUTENTICADA**) ou de instrumento particular (**modelo anexo VI**), do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no subitem **4.1.1.1**.

**4.1.1.3** - O representante (legal ou procurador) da empresa interessada, maior de 18 (dezoito) anos, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**4.1.1.4** - Na hipótese da licitante não apresentar representante (legal ou procurador) ou esse não se credenciar, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**4.1.1.5** - O credenciamento deverá ser apresentado **FORA** dos envelopes n.º 1 (PROPOSTA) e n.º 2 (HABILITAÇÃO).

##### **4.1.2 - Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:**

**4.1.2.1** - A proponente deverá apresentar, inicialmente e em separado dos envelopes, Declaração para Habilitação, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo de uso facultativo – (**Anexo V**), e apresentada FORA dos envelopes n.º 1 (PROPOSTA) e n.º 2 (HABILITAÇÃO).

**4.1.2.2** - A declaração citada no item anterior poderá ser preenchida, através de formulário (**Anexo V**), na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pelo Pregoeiro na sessão, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal.

**4.1.2.3** - Não atendido o item (4.1.2) e subitens, implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não.

##### **4.1.3 - Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

**4.1.3.1**- Para comprovação de condições particulares (quando houver preferência e exclusividade de contratação, conforme Lei Complementar nº. 123/06 e da **Lei Municipal nº 1.598, de 07/04/2021**(microempresa), o licitante deverá munir-se também dos seguintes documentos na fase de credenciamento.

**4.1.3.2** - A proponente deverá apresentar **inicialmente e em separado dos envelopes**, Certidão expedida pela Junta Comercial para comprovação da condição de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do artigo 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de registro do Comércio (DNRC), **sob pena de ser desconsiderada tal condição**.

**4.1.3.2.1** - Será considerada vigente o documento do item 4.1.3.2 que for emitido no período máximo de 90 dias que antecede este processo licitatório.

**4.1.3.3** - Os microempreendedores individuais poderão comprovar sua condição através do “Certificado de Condição de Microempreendedor Individual” que pode ser obtido no Portal do Empreendedor – MEI no site: [www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei](http://www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei) emitido no exercício corrente.

**4.2** - Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

**4.3** - Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

**4.4** - O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

**4.5** - Será admitido que um único credenciado represente mais de uma empresa licitante, desde que para itens distintos, não havendo concorrência entre eles.

**4.6** - A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos para tanto exigidos impossibilitará o credenciamento e, de consequência, impedirá a prática de qualquer ato inerente ao certame pela pessoa que não o obteve.

**4.7** - Caso algum documento que comprova a regularidade da outorga do credenciamento esteja no envelope de habilitação, será devolvido o envelope de habilitação lacrado ao licitante, para que ele retire de dentro os respectivos documentos, procedendo a novo lacramento.

## **5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL  
PODER EXECUTIVO**

**5.1** - Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: de Proposta de Preços e de Habilitação.

**5.2** - Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, e identificados com a razão social da licitante, o número e o título do conteúdo ("Proposta de Preços" ou "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

**I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:**

ENVELOPE Nº. 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/PMCS/2021  
LICITANTE:  
CNPJ:  
E-MAIL:

**II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:**

ENVELOPE Nº. 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)  
PREFEITURA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 75/PMCS/2021  
LICITANTE:  
CNPJ:  
E-MAIL:

**5.3** - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: no original; ou por cópia com autenticação procedida por tabelião; por servidor designado pela Administração Municipal; ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis).

**5.3.1** - A autenticação por servidor poderá acontecer antes ou durante a sessão do Pregão.

**5.3.2** - Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

**5.3.3** - Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

**5.3.4** - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer os objetos da presente licitação.

**5.4** - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

**5.5** - Não poderão participar desta licitação e nem serão consideradas licitantes as empresas que entregarem os envelopes após o horário estabelecido.

**6 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº. 1)**

**6.1** - O envelope "Proposta de Preços" deverá conter a proposta de preços da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

**6.1.1** - Ser apresentada em formulário próprio contendo, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, sem rasuras, emendas ou entrelinhas, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando os preços propostos expressos em Real (R\$), em algarismos arábicos, com até 02 (duas) casas decimais e devendo suas folhas serem rubricadas;

**6.1.2** - Os preços propostos completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, prestação de assistência técnica, manutenção, reposição de peças, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado, constantes da proposta;

**6.1.3 - Preço unitário e total grafados em algarismos, e o preço global grafado em algarismos e por extenso,** de acordo com o "modelo", **ANEXO VII** deste edital;

**6.1.3.1** – Os preços unitários e globais não poderão ultrapassar aos do orçamento oficial (Planilha Orçamentária – ANEXO II deste Edital), sob pena de desclassificação.

**6.1.4** - Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa será considerado como tal;

**6.1.5** - Indicar a razão social da empresa licitante, número de inscrição no CNPJ do estabelecimento da empresa que efetivamente irá prestar o objeto da licitação, endereço completo, dados bancários, telefone, fac-símile e endereço eletrônico ("e-mail"), este último se houver, para contato;

**6.1.6 - A proposta poderá ser apresentada para todos os itens/lotos ou para tantos quantos sejam de conveniência da licitante, dentro dos quantitativos máximos previstos no ANEXO II deste edital.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL  
PODER EXECUTIVO**

**6.1.7** – Apresentar, sem obrigação, junto a proposta, (disquete, CD, Pen Drive ou qualquer outro dispositivo eletrônico), extraído do sistema compras do município de Cocal do Sul, contendo os itens do edital, com formulação da proposta no sistema “Betha auto cotação”, instruções no site [www.betha.com.br](http://www.betha.com.br)

**6.1.7.1** - Os arquivos para formulação da proposta no Sistema “Betha auto cotação” serão fornecidos pelo setor de compras do município de Cocal do Sul, perante solicitação do licitante, através do endereço eletrônico: [licitacao@cocaldosul.sc.gov.br](mailto:licitacao@cocaldosul.sc.gov.br)

**6.1.7.2** - A proposta poderá ser impressa através do sistema auto cotação.

**6.2** - Ocorrendo discrepância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e total para o objeto do Edital, será considerado o primeiro.

**6.3** - Os preços propostos por escrito serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**6.4** - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

**6.5** - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

**6.6** - A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos dos materiais necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso.

**6.7** - As propostas porventura sem data serão consideradas emitidas para o dia do vencimento desta licitação.

## **7 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº. 2)**

**7.1** - A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato e faturamento, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diversos quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz. O licitante deverá apresentar os documentos a seguir descritos em única via:

**7.1.1** - Declaração expressa do proponente, sob as penas da Lei, da não ocorrência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, conforme modelo **(anexo III)**.

**7.1.2** - Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao preceito do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de conformidade com a Lei nº 9.854/99, conforme modelo **(anexo IV)**.

### **7.1.3 - Relativos à Habilitação Jurídica:**

**A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso consistirá em:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e,
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

### **7.1.4 - Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica **(CNPJ)**;
- b) **Certidão Conjunta Negativa de Débitos** relativos a **Tributos Federais** e a **Dívida Ativa da União**, que abrange inclusive as contribuições previdenciárias **(INSS)** previstas na Lei Federal nº 8.212/1991, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo;
- c) **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual** mediante certidão emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda onde esta sediada a licitante ou outra equivalente na forma da Lei;
- d) **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal** mediante certidão emitida pela Fazenda do Município, do domicílio ou sede da licitante;
- e) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- f) **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, de 1º de maio de 1943. \(Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011\)](#) (Vigência).

### **7.1.5 - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:**

- a) **Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial**, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresso.



a.1) Para as empresas sediadas em Santa Catarina, a certidão deverá ser apresentada em duas vias: **SISTEMA E-SAJ** (<https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do>) e **SISTEMA EPROC** (<https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>).

As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

**ATENÇÃO:** Para as empresas sediadas em Santa Catarina, as duas certidões deverão ser anexadas como documento contínuo (termo único - corrido) no campo específico do sistema. **(ambas de Falência, Concordata e Recuperação Judicial – não será aceita certidão civil).**

a.2) Para as empresas sediadas em outros estados, a emissão da certidão deverá obedecer a determinação do Tribunal de Justiça correspondente.

#### **7.1.6 - Relativos à Qualificação Técnica:**

**7.1.6.1. Registro ou inscrição da Empresa na entidade profissional competente nos seguintes conselhos:** CRMV (Conselho Regional de Medicina Veterinária), ou CRQ (Conselho Regional de Química), ou CRF (Conselho Regional de Farmácia) ou CRBIO (Conselho Regional de Biologia) ou CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia);

**7.1.6.2. Registro ou inscrição do Profissional responsável pela Empresa na entidade profissional competente devidamente regular nos seguintes Conselhos:** CRMV (Conselho Regional de Medicina Veterinária), ou CRQ (Conselho Regional de Química), ou CRF (Conselho Regional de Farmácia) ou CRBIO (Conselho Regional de Biologia) ou CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia).

**7.1.6.3. Para que o profissional a que se refere o item 7.1.6.2, acima, seja reconhecido como integrante do quadro da empresa, devesse comprovar o seguinte:**

**7.1.6.3.1. COMPROVAÇÃO DE VÍNCULO PROFISSIONAL** formal do responsável técnico com a licitante deverá ser feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

a) **no caso de vínculo empregatício:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o n.º de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário;

b) **no caso de vínculo societário:** ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante.

c) **responsável técnico:** certidão de registro de pessoa jurídica no conselho profissional competente;

d) **no caso de profissional autônomo/liberal:** contrato de prestação de serviço celebrado de acordo com a legislação civil comum, vigente ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se saia vencedor do certame.

**7.1.6.4 - Atestado de Capacidade Técnica,** em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando aptidão para desempenho das atividades pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação.

**7.1.6.5 - Apresentar autorização de funcionamento da Vigilância Sanitária Municipal ou Estadual.**

**7.1.6.6 – Licença de Operação Ambiental em nome da licitante.**

#### **7.2 - Disposições Gerais da Habilitação**

**7.2.1.** - Todas as Certidões e Provas devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas.

**7.2.2** - Serão feitas consulta ao serviço de verificação de autenticidade das Certidões emitidas pela Internet, ficando as proponentes dispensadas de autenticá-las.

**7.2.3** - Na ocorrência de a documentação de habilitação não estar completa e correta e contrariar qualquer dispositivo deste Edital de Licitação e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

**7.2.4** - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “comprovantes de solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**7.2.5** - Caso a licitante já tenha apresentado algum dos documentos exigidos no item 7 e subitens, em conformidade, no ato do credenciamento, não se faz necessário a sua apresentação no envelope “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

**7.2.6** - O Licitante que entender estar desobrigado de apresentar qualquer documento de habilitação deverá demonstrar esta situação, juntando o respectivo comprovante.

#### **8 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA HABILITAÇÃO**

**8.1** - A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro e realizada de acordo com a Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002,



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL  
PODER EXECUTIVO**

os Decretos nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, 3.693, de 20 de dezembro de 2000 e 3.784, de 06 de abril de 2001, Lei complementar 123/2006, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinado.

**8.2** - A empresa que remeter os envelopes por meio postal, deverá obrigatoriamente anexar a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, **(conforme item 4.1.2)**, sendo que a falta desta observação desclassificará automaticamente a licitante.

**8.1.2** - A Prefeitura Municipal de Cocal do Sul não se responsabilizará por extravios que por ventura venha a ocorrer, por meio de remeça postal.

**8.3** - No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, procedendo como adiante indicado:

**8.3.1** - Realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Quarta do presente Edital.

**8.3.2** - A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido.

**8.4** - Abrir-se-ão os envelopes nº. 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" das empresas que entregaram os envelopes até o dia e horário indicado aprazado no Edital.

**8.4.1** - O pregoeiro e a equipe de apoio rubricarão os documentos contidos no certame. O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do envelope nº 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

**8.4.1.1** - Caso o pregoeiro, no momento de abertura do envelope nº 01, verifique que houve troca do conteúdo entre os dois envelopes, o mesmo será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes, sem desclassificação do licitante, pelo menos neste momento. Após, será aberto o outro envelope que deverá conter a proposta de preços, para continuação do processo.

**8.4.2** - O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de **Menor Preço** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor, ou classificará as 03 (três) propostas de preços de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 03 ofertas no intervalo de 10% (dez por cento), **devendo observar o cumprimento dos itens 3.3 (e subitens)**.

**8.4.3** - Às proponentes classificadas, conforme subitem **8.4.2**, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

**8.4.4** - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente de preços.

**8.4.5** - Fica a critério do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

**8.4.6** - O pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

**8.4.7** - Dos lances ofertados não caberá retratação.

**8.4.8** - A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

**8.4.9** - Decorrida a etapa de lances, será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou que fazem limites com o município, até o limite de 10% (dez por cento) da menor oferta, a fim de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, nos itens/lotes exclusivos ou cotas reservadas, nos termos da **Lei Municipal nº 1.598, de 07/04/2021** (microempresa).

**8.4.9.1** - A prioridade de contratação será para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas no município de Cocal do Sul, assim entendidas como empresas locais.

**8.4.9.2** - Não atendida a prioridade do item anterior, a prioridade será dada para as microempresas e empresas de pequeno porte que fazem limites com o município.

**8.4.10** - Os valores unitários serão calculados automaticamente pelo Sistema de Compras do Município de acordo com os lances quando o tipo de licitação for por lote ou global.

**8.5** - Procedida a classificação provisória e verificado que o melhor preço foi apresentado por **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante**, o Pregoeiro abrirá o seu envelope de habilitação, e caso a habilitação fiscal e trabalhista não estiver regular, o mesmo intimará a licitante para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

**8.5.1** - Regularizada a habilitação fiscal e trabalhista pela licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, a mesma será declarada vencedora do certame.

**8.5.2** - Caso não ocorra a regularização da habilitação fiscal e trabalhista da licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, no prazo concedido, a mesma será declarada excluída do certame, aplicando-se-lhe a penalidade de que trata este Edital, e retomando a licitação na forma do item **8.5 ou 8.6**.

**8.6** - **Quando houver a participação de empresas não enquadradas como ME, EPP ou MEI, conforme item 3.3 (e subitens)** : Procedida a classificação provisória e verificado que o melhor preço/lance **não** foi apresentado por



**Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte licitante**, o Pregoeiro verificará o eventual empate legal das propostas, na forma do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, para aplicação do disposto no art. 45 daquele Diploma Legal, que prevê o empate fictício com valor em até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

**8.6.1.** O benefício será concedido quando a então vencedora dos lances não estiver enquadrada nos termos do item 4.1.3 deste edital.

**8.6.2.** Ocorrendo **empate fictício**, na forma da lei, o Pregoeiro procederá da seguinte forma:

**a)** a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal e trabalhista (na forma dos itens anteriores), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**b)** não ocorrendo a contratação da **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma da letra “a” deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**c)** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**d)** O prazo para apresentação de nova proposta será de **até 05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC 123/2006).

**e)** Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**f)** Será assegurada, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**.

**8.7** - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por item, lote ou global (conforme o caso), quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**8.7.1** - Será desclassificada a proponente que:

**a)** deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;

**b)** apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;

**c)** apresentar preços com valor excessivo ou com preços manifestamente inexequíveis, comparados aos preços praticados no mercado da região.

**8.7.2** - Para fins de aferição de inexequibilidade das propostas, o Pregoeiro determinará que a licitante deverá fazer prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através da planilha pormenorizada com a devida comprovação (documentos, notas fiscais, recibos, etc...) que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, na forma do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**8.7.3** - Sendo aceitável a proposta de menor preço por lote, será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes neste Edital.

**8.8** - Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.

**8.9** - Será julgada inabilitada a proponente que:

**a)** deixar de atender alguma exigência constante do presente Edital,

**b)** apresentar declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal.

**8.10** - Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**:

**a)** serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal e trabalhista, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;

**b)** serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, declarando-se:

**b.1)** o atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação; ou

**b.2)** o desatendimento das exigências constantes do Edital com a suspensão do julgamento da habilitação fiscal e trabalhista em relação aquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

**8.10.1** - Ocorrendo a situação estabelecida no item b.2. acima, o licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** poderá se manifestar, na própria reunião, sob pena de decadência, sobre a desistência de sua proposta acaso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal e trabalhista na forma da lei, isentando-se de eventual penalização em caso de ser declarada vencedora do certame.

**8.11** - Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora, proporcionando a seguir, a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das



licitantes, registrando na Ata da Sessão, a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, bem como o registro de que todos as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias consecutivos, após o término do prazo do recorrente para juntada de memoriais - razões de recursos do recorrente - art 4º XVIII, da lei 10.520/2002, (03 dias consecutivos).

**8.11.1** - A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.

**8.12** - Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

**8.13** - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

**8.14** - Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

**8.15** - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho e/ou assinado o contrato pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

## **9 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS**

**9.1** - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão.

**9.1.1** - Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**9.1.2** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**9.1.3** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se necessário.

**9.2** - Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contra razões de recurso deverão ser enviados aos cuidados do Pregoeiro.

**9.2.1** - A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

**9.2.2** - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

**9.2.3** - Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

**9.3** - Os recursos e contrarrazões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro do Município de Cocal do Sul, em dias úteis, **no horário de expediente, das 07h30min às 12h e das 13h às 16h30min**, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

**9.4** - É vedada a licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

**9.5** - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**9.6** - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitações, Avenida Dr. Polidoro Santiago, 519 - Cocal do Sul - SC.

**9.7** - Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas as petições de contrarrazões intempestivamente apresentadas.

## **10 - DA HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** - Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua homologação.

**10.2** - Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e a homologação do processo efetuada pela Autoridade competente, somente após apreciação pelo pregoeiro sobre o mesmo.

## **11 - DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS / DA CONTRATAÇÃO**

**11.1** - Após a autoridade competente homologar o resultado da licitação, o adjudicatário será convocado para assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto ao Município de Cocal do Sul.

**11.2** - A Ata de Registro de Preços, será formalizada com o fornecedor primeiro classificado e, ao preço do primeiro colocado poderão ser registrados tantos fornecedores quantos necessários para que, em função das propostas apresentadas, seja atingida a quantidade total estimada, de conformidade com o disposto no artigo 6º, parágrafo único



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL  
PODER EXECUTIVO**

do Decreto Municipal nº. 142/2013.

**11.3** - No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, o Município, registrará os demais licitantes, na ordem de classificação, mantido o valor do primeiro colocado, ou a critério da Administração, registrar o valor cotado pelos demais licitantes de conformidade com o disposto no artigo 6º, parágrafo único do Decreto Municipal nº. 142/2013.

**11.4** - O licitante vencedor por item deverá manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação que lhe foram exigidas nesta licitação.

**11.5** - A recusa injustificada do licitante 1º colocado em atender o disposto no item **11.1**, dentro do prazo estabelecido, sujeitará o licitante à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos.

**11.6** - A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, considerando-se o disposto no parágrafo 4º do artigo 15 da Lei nº. 8.666/93 e alterações e no artigo 7º do Decreto Municipal nº. 142/2013.

**11.7** - A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador, do registro de preços, será formalizada por intermédio de emissão instrumento de contrato ou nota de empenho de despesa ou autorização de compra ou outro instrumento equivalente, conforme disposto no art. 62 da Lei nº. 8.666/93.

## **12 – DAS ALTERAÇÕES E VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1** - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

**12.1.1** - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

**12.2** - O fornecedor poderá ter seu registro cancelado, de acordo com disposto no artigo 13 do Decreto Municipal 142/2013.

**12.3** - O prazo de validade da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

## **13 - DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

**13.1** - As formas de pagamento e de reajuste são as descritas nas respectivas cláusulas da Ata de Registro de Preços (**Anexo I**) que independentemente de transcrição faz parte integrante deste Edital.

## **14 - DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**14.1** - O prazo e condições de entrega são as descritas nas respectivas cláusulas da Ata de Registro de Preços (**Anexo I**) que independentemente de transcrição faz parte integrante deste Edital.

## **15 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**15.1** - A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou documento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato ou documento equivalente e das demais cominações legais.

**15.2** - Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:

**I** - advertência;

**II** - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

**a)** de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor, entendendo-se como atraso a não entrega dos produtos no prazo total compreendido pelo prazo contratual de entrega estabelecido.

**b)** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.

**c)** de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato ou documento equivalente, pela recusa em corrigir qualquer defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;

**d)** de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou documento equivalente, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso do produto não serem entregues a partir da data aprezada.

**15.3** - Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta apresentada em caso de não-regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal e trabalhista (no caso de Microempresa ou Empresa de



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL  
PODER EXECUTIVO**

Pequeno Porte), no prazo previsto no parágrafo 1º do art. 43 da LC 123/2006.

**15.4** - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

**15.5** - No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato ou documento equivalente e das demais cominações legais.

**15.6** - O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

## **16 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**16.1 - Sistema de Registro de Preços – SRP:** conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens e produtos para contratações futuras;

**16.2 - Ata de Registro de Preços:** documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

**16.3 - Órgão Gestor:** órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos do certame para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

**16.4 - Órgão Participante:** órgão ou entidade que participe dos procedimentos iniciais do SRP e integra a Ata de Registro de Preços;

**16.5 - Classificado, Detentor ou Beneficiário do Registro de Preços:** licitante que, respeitando a ordem de classificação das propostas e após a assinatura da Ata de Registro de Preços, encontra-se apto a fornecer os produtos objeto desta licitação.

## **17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

**17.2** - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão.

**17.3** - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**17.4** - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

**17.5** - A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

**17.6** - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na PREFEITURA MUNICIPAL DE COCAL DO SUL, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**17.7** - O Prefeito Municipal de Cocal do Sul/SC poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei nº.8.666/93.

**17.8** - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**17.9** - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

**17.10** - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Urussanga - SC.

**17.11** - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

**17.12** - Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

### **17.13 - Fazem parte integrante deste Edital:**

Anexo I - Minuta da Ata de Registro de Preços;

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;

Anexo IV- Declaração de cumprimento do Disposto No Inciso XXXIII Do Art. 7º Da Constituição Federal;

Anexo V - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo VI - Modelo de Credenciamento;

Anexo VII – Modelo de Proposta de Preço.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL  
PODER EXECUTIVO**

**17.14** - Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação, poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira, na Prefeitura Municipal de Cocal do Sul no Paço Municipal Jarvis Gaidzinski, sito a Avenida Polidoro Santiago, 519, no horário das 07h30min às 12h e das 13h às 16h30min, ou pelo telefone: (0\*\*48) 3444 6006, fax: (0\*\*48) 3444 6022, ou pelo e-mail: [licitacao@cocaldosul.sc.gov.br](mailto:licitacao@cocaldosul.sc.gov.br).

**PAÇO MUNICIPAL JARVIS GAIDZINSKI, 27 de Dezembro de 2021.**

**FERNANDO DE FÁVERI MARCELINO  
PREFEITO MUNICIPAL**

Este Edital se  
encontra devidamente  
examinado e aprovado por  
esta Assessoria Jurídica.  
Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Eduardo Rocha Souza  
Procurador Geral  
OAB/SC



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL  
PODER EXECUTIVO**

**ANEXO I – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .../...**

O MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL, com sede na Avenida Dr. Polidoro Santiago, 519 - Cocal do Sul - SC, inscrita no Cadastro Geral de Contribuintes/MF sob o Nº 95.778.056/0001-88, ora denominado **ÓRGÃO GERENCIADOR**, neste ato representado pela Sr. **FERNANDO DE FÁVERI MARCELINO**, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxx, expedida pelo SSP de SC, e inscrito no CPF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, e a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx CNPJ/MF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx estabelecida na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, em xxxxxxxx, doravante denominada **DETENTORA DA ATA**, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, Lei Federal 10.520/2002, Decreto Municipal 142/2013 e pela **Lei Municipal nº 1.598, de 07/04/2021** (microempresa), e demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **Pregão Presencial nº 75/PMCS/2021**, para o Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **desinsetização, desratização e limpeza das caixas d'água**, segundo as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1. A presente **ATA** tem por objetivo estabelecer cláusulas e condições gerais para o Registro de preços para contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **desinsetização, desratização e limpeza das caixas d'água** com o fornecimento de mão de obra, todos os insumos, materiais, equipamentos necessários a serem executados nos prédios do Município de Cocal do Sul,, obedecendo integralmente às especificações e determinações previstas neste edital e seus anexos.

2. Sendo o regime de execução do contrato por serviço por metro quadrado e o quantitativo informado mera estimativa de serviços para 12(doze) meses, a aquisição dos serviços será de forma parcelada e de acordo com as necessidades da Prefeitura, sendo objeto de faturamento e pagamento os quantitativos efetivamente prestados.

**CLAUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS REGISTRADOS**

1. Os valores unitários dos serviços registrados nesta ata são os constantes na planilha abaixo.

1.2. Os preços registrados são absolutamente líquidos, compreendendo as despesas concernentes a impostos, taxas, **serviços de entrega**, carga, descarga, frete/transporte, e demais tributos de qualquer natureza que incidam ou venham a incidir sobre o preço final do produto.

(Inserir Planilha)

**CLAUSULA TERCEIRA – DO PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. A DETENTORA DA ATA, quando solicitada pelo setor competente do Município, deverá atender às seguintes exigências:

1.1. Prestar os serviços de forma parcelada, conforme solicitação do DEPARTAMENTO DE COMPRAS, e deverão ser atendidos em até **24 (vinte e quatro) horas**, contados da data de recebimento da ordem de serviço, pôr conta e risco da DETENTORA DA

ATA, em locais indicados na ordem de serviço, sempre no território do município de Cocal do Sul, em horário a ser estabelecido, através do Departamento de Compras.

2. Os serviços somente serão considerados devidamente aceitos após analisados e aprovados pelo órgão competente da CONTRATANTE, com base nas exigências previstas no Edital e de acordo com a proposta da CONTRATADA, que independentemente de transcrição fazem parte integrante deste instrumento.

3. Todos os serviços rejeitados deverão ser pronta e imediatamente substituídos pela CONTRATADA, dentro das especificações, qualidade e quantidade exigidas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independente de qualquer circunstância de local de entrega ou recebimento.

4. A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar as contratações e adquirir os serviços registrados.

**CLÁUSULA QUARTA – DA VALIDADE DA ATA E REVISÃO DOS PREÇOS**

1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei nº. 8.666/93 e art. 12 do Decreto Municipal 142/2013.

2. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao **órgão gerenciador** da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

3. O prazo de validade da ata de registro de preços será por um período de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura.

**CLAUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO**

1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, através de depósito em conta bancária ou fatura com código de barras, mediante apresentação das Notas Fiscais/ Faturas acompanhadas das respectivas comprovações de fornecimento dos produtos, competente atestadas pelo Setor Responsável, e em conformidade ao discriminado nesta ata, no edital e seus anexos.

1.1. A aprovação da Nota Fiscal se dará mediante o **“CERTIFICADO”** pelo responsável do órgão competente de cada **ENTIDADE PARTICIPANTE**, autorizado para o recebimento, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional, depois de devidamente conferidas as quantidades e valores.

1.2. Na nota fiscal deverá constar, necessariamente, o número e a data de assinatura do contrato ou documento equivalente.

1.3. O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, na cidade de Cocal do Sul-SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil subsequente.

1.4. Havendo atraso no pagamento incidirá sobre o valor devido pelo CONTRATANTE a atualização financeira até a data do efetivo pagamento, calculada pro-rata die pelo índice estabelecido pelo Governo Federal, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da CONTRATADA.

2. A CONTRATADA deverá exibir nas datas de liquidação, obrigatoriamente, o recolhimento relativos a Seguridade Social (CND do INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRS do FGTS), devidamente atualizados, sob pena do órgão competente do CONTRATANTE sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos subsequentes, sustação essa que só será liberada mediante apresentação dos mesmos. **A CONTRATADA com sede no Município de Cocal do Sul-SC também deverá apresentar Certidão Negativa de Débito Municipal e ainda, comprovante de recolhimento do ISS, sob pena de retenção.**

2.1. O não cumprimento do subitem acima não poderá ser considerado como atraso de pagamento, e em consequência, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus financeiro.

3. A CONTRATANTE não efetuará aceite de títulos negociados com terceiros, isentando-se quaisquer consequências surgidas e responsabilizando a CONTRATADA por perdas e danos em decorrência de tais transações.

4. A CONTRATANTE não pagará juros de mora por atraso de pagamento referente a serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes deste contrato.

5. Nenhum pagamento será efetuado à detentora da ata enquanto pendente de liquidação, quaisquer obrigações financeiras que lhe forem impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**CLAUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES**

1. Do Município:

1.1. Atestar as notas fiscais a efetiva entrega do objeto desta ata;

1.2. Aplicar à DETENTORA DA ATA penalidade, quando for o caso;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL  
PODER EXECUTIVO**

- 1.3. Prestar à DETENTORA DA ATA toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária a perfeita execução do objeto deste instrumento;
- 1.4. Efetuar o pagamento à DETENTORA DA ATA no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente;
- 1.5. Notificar, por escrito, à DETENTORA DA ATA da aplicação de qualquer sanção.

**2. Da Detentora da Ata:**

- 2.1. Fornecer o objeto de acordo com as especificações contidas nesta ata, bem como no edital e seus anexos;
- 2.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos.
- 2.3. Manter durante a vigência desta ata, as mesmas condições de habilitação exigidas na licitação;
- 2.4. Fornecer o objeto registrado, no preço, prazo e forma estipulados na proposta/lances;
- 2.5. Fornecer os produtos dentro dos padrões exigidos nesta ata, no edital de licitação e seus anexos.

**CLAUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES**

1. A licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato ou documento equivalente, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato ou documento equivalente e das demais cominações legais.
2. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às seguintes penalidades:
  - I - advertência;
  - II - multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas Federais - DARF, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):
    - a) de 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor global do contrato, limitada a 10% do mesmo valor, entendendo-se como atraso a não entrega dos produtos no prazo total compreendido pelo prazo contratual de entrega estabelecido.
    - b) de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea "a" deste inciso, aplicada em dobro na reincidência.
    - c) de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato ou documento equivalente, pela recusa em corrigir qualquer defeito, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 02 (dois) dias úteis que se seguirem à data da comunicação formal do defeito;
    - d) de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou documento equivalente, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o termo de contrato, no prazo e condições estabelecidas, bem como no caso do produto não serem entregues a partir da data aprazada.
3. Será aplicada a multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da proposta apresentada em caso de não-regularização da documentação pertinente à habilitação fiscal e trabalhista (no caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), no prazo previsto no parágrafo 1º do art. 43 da LC 123/2006.
4. No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.
5. No caso de suspensão do direito de licitar, a licitante deverá ser descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato ou documento equivalente e das demais cominações legais.
6. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

**CLAUSULA OITAVA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, de pleno direito pela administração, quando:
  - 1.1. A detentora não cumprir as obrigações constantes desta ata;
  - 1.2. A detentora não retirar qualquer nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
  - 1.3. A detentora não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - 1.4. Tiver presentes razões de interesse público, devidamente demonstrados e justificadas pela administração;
2. O cancelamento do registro, nas hipóteses previstas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador do município.
3. A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se o comprovante ao processo de administração da presente Ata de registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação em Jornal de Circulação Municipal, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da publicação.
4. Pela detentora, quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços, ou, a juízo da administração, quando comprovada a ocorrência das hipóteses previstas no art. 78, incisos XII a XVI, da Lei Federal 8.666/93 e Alterações.
5. A solicitação da detentora para cancelamento dos preços registrados deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à administração a aplicação das penalidades previstas neste instrumento, caso não aceite as razões do pedido.

**CLAUSULA NONA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO**

1. A aquisição dos produtos, objeto da presente Ata de registro de Preços, serão autorizados, em cada caso, pelo Órgão Gerenciador, sendo obrigatório informar ao setor de compras os quantitativos das aquisições.
  - 1.1. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem esta delegar a competência para tanto.
  - 1.2. A contratação com os fornecedores registrados, após a indicação pelo órgão gerenciador, do registro de preços, será formalizada por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no art. 62 da Lei nº. 8.666/93.

**CLAUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

1. Integram esta Ata de Registro de Preços, Edital de Pregão Presencial 75/PMCS/2021, seus anexos e a proposta/lance da Detentora desta ata.
2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal 8.666/93, suas alterações, com as disposições da Lei Federal 10.520/2002 e pelo Decreto Municipal nº. 142/2013 e pela Lei Municipal nº 1.598, de 07/04/2021 (microempresa), no que não colidir as normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais do direito.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO**

1. As partes elegem o Foro da Comarca de Urussanga/SC, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que for, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas da presente ata.
2. E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, aceitam cumprir fielmente as normas legais e regulamentares, assinam a presente ata em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os seus devidos e legais efeitos.

Paço Municipal Jarvis Gaidzinski, ...de.....de 2021.

**FERNANDO DE FÁVERI MARCELINO**  
Prefeito Municipal  
**ÓRGÃO GERENCIADOR**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
XXXXXXXXXXXXX  
**DETENTORA DA ATA**



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD TOTAL	VALOR UNIT. MÁXIMO R\$	VALOR TOTAL MAXIMO R\$
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE <b>DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO</b> COM O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, TODOS OS INSUMOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIOS, A SEREM EXECUTADOS NAS ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DEFINIDAS NO ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA.	M <sup>2</sup>	100.000,00	5,06	506.000,00
2	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE <b>LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E ASSEIO DAS CAIXAS D'ÁGUA</b> DE DIVERSOS TAMANHOS (VOLUME), DOS PRÉDIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, TODOS OS MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIOS. CONFORME ESPECIFICAÇÕES DEFINIDAS NO ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA.	UN	100	670,00	67.000,00

**OBS:**

**DISPOSIÇÕES OBRIGATÓRIAS DA CONTRATADA:**

**1 - DOS FUNCIONÁRIOS:**

- Assumir integral e exclusivamente as responsabilidades para com seus funcionários com relação a registros, salários, acidentes de trabalho em que sejam vítimas no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, seguros e demais obrigações de ordem social ou trabalhista, que em hipótese alguma, terão vínculo com a Prefeitura.
- Apresentar nome e telefone do responsável geral dos serviços da presente licitação, que será o representante da empresa para sanar qualquer eventual dúvida no decorrer do prazo contratual.
- Os funcionários deverão atender aos Servidores da Prefeitura e terceiros por ela encaminhados de forma condizente com as normas da boa educação.
- Fornecer e assegurar a utilização dos EPI's (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva) necessários à proteção da integridade física dos trabalhadores e certificar-se de que todos os empregados que estejam alocados na execução da obra/serviços possuem formação básica em Segurança do Trabalho;
- É de total responsabilidade da contratada as despesas de estada, locomoção, refeições e horas de trabalho de seus funcionários e fornecimento de ferramentas e outros equipamentos necessários para a devida prestação do serviço.

**2- DA RESPONSABILIDADE:**

- Responder civil e criminalmente por danos causados a terceiros e a Administração, bem como a qualquer litígio trabalhista decorrente da prestação destes serviços.

**3- DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:**

- A contratada deverá atender ao chamado no prazo máximo de 24 horas.
- Executar os serviços em dias e horários determinados e previamente agendados com as Secretarias e demais órgãos pertencentes e de sua responsabilidade.
- Os serviços a serem executados deverão corresponder ao efetivamente necessário para a realização da respectiva manutenção, devendo a empresa se abster de propor serviços em desacordo com o realmente empregado em cada caso concreto.

**4 - PROCEDIMENTOS PARA A DEDETIZAÇÃO:**

**4.1 - MATERIAIS NECESSÁRIOS (DESINSETIZAÇÃO):**

- Inseticida Gel, Inseticida Isca, Inseticida Líquido, Inseticida Pó.

**4.2 - EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS (DESINSETIZAÇÃO):**

- Bombas: Polvilhadeira Manual;
- Nebulizador elétrico a frio UBV;
- Atomizador Costal Motorizado;

**4.3 – APLICAÇÃO DO PRODUTO:**

- Equipamentos de Proteção Individual
- Preparar os inseticidas de acordo com as orientações do fabricante.
- Aplicar os inseticidas líquido ou em pó, com o uso da bomba apropriada, direcionando a pulverização para a área a ser tratada.
- Fornecer à Fiscalização, antes de cada aplicação a Ficha Técnica de todos os produtos que serão utilizados.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL  
PODER EXECUTIVO**

**4.4 - OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- a) Utilizar os equipamentos de segurança.
- b) Quando da aplicação de inseticida com pulverizador, tomar cuidado com as partes elétricas, plantas, locais em que contenham alimentos, etc.
- c) Providenciar para que todos os empregados envolvidos na execução da atividade estejam utilizando os equipamentos de proteção individual, adequadamente e conforme orientação dos Técnicos de Segurança do Trabalho.
- d) Providenciar para que os produtos químicos estejam de acordo com as recomendações técnicas exigidas.
- e) Ligar os equipamentos e iniciar o procedimento de desinsetização das áreas conforme orientações dos fabricantes.

**4.5 - AO TÉRMINO DAS ATIVIDADES, DESMONTAR, LIMPAR E GUARDAR OS EQUIPAMENTOS. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES.**

- a) Todos os serviços deverão ser supervisionados por profissional qualificado de nível superior, estando registrado na entidade de classe e apresentar cópia do recolhimento da anuidade.
- b) Caso, no dia da execução do serviço, as condições climáticas não estiverem satisfatórias (chuva, garoa, vento, etc, a atividade será reprogramada para dois dias após a data programada inicialmente);
- c) Maior atenção deverá ser dada aos locais potencialmente propensos a proliferação de insetos (ralos, bueiros, vasos de planta, locais empossados constantemente, obras inacabadas, etc.).

**5 - DESRATIZAÇÃO:**

- a) Equipamentos de Proteção Individual.
- b) PPI - Posto de Proteção de Iscas (Porta Iscas).
- c) Iscas em blocos.
- d) Iscas em pó.
- e) Iscas em sementes ou equivalentes.

**5.1 - PROCEDIMENTO SEQUENCIAL:**

- a) Informar à fiscalização com 02 (dois) dias de antecedência a data inicial dos trabalhos.
- b) Enviar relatório à fiscalização dizendo todas as áreas a serem executadas e cronograma das aplicações.
- c) Capacitar o seu aplicador/aplicadores com curso especializado para execução dos trabalhos.
- d) Depositar criteriosamente, conforme recomendações do fabricante, os raticidas em Gel ou em forma de isca, na Torre de Controle, Copa/Cozinha e Refeitórios.
- e) Cuidar para que o produto nunca seja do grupo químico (organofosforato ou carbonato).
- f) Cuidar para que as aplicações sejam feitas nas datas programadas conforme ordem de serviço.
- g) Enviar para a fiscalização, antes das aplicações, a ficha técnica completa dos raticidas que serão utilizados.

**6 - PROCEDIMENTOS DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA:**

- a) A limpeza e desinfecção das caixas d'água deverão ser executadas conforme as etapas abaixo listadas, aplicando-se, no que couberem, os procedimentos estabelecidos na NBR 5626:
- b) Promover o esgotamento parcial do reservatório ou caixa-d'água, por meio de bomba submersa ou manualmente;
- c) Limpar e retirar o lodo e detritos acumulados nas paredes e no fundo do reservatório ou caixa d'água;
- d) Tampar a saída do reservatório ou caixa-d'água e lavar as paredes e o fundo com escova de fibra macia, sendo que nas caixas impermeabilizadas deverão ser utilizadas buchas macias, sendo vedado o uso de escova de aço, vassoura, detergente ou outro produto e equipamento não autorizado;
- e) Retirar a água da lavagem e a sujeira com pá de plástico, baldes e panos limpos, deixando o reservatório ou caixa-d'água devidamente livre de impurezas. Não esgotar a sujeira pelo cano de saída de água;
- f) Secar o fundo com panos limpos;
- g) Fazer a desinfecção do reservatório ou caixa-d'água com pulverização de solução de Hipoclorito de Sódio a no mínimo e aproximadamente 12% de concentração, mantendo-o em ação por no mínimo 30 (trinta) minutos;
- h) Efetuar uma segunda lavagem com hidrojateamento e sucção, retirando toda a solução desinfetante do reservatório ou caixa d'água, desde que não haja prejuízo da impermeabilização das paredes;
- i) Abrir o registro da entrada ou desamarrar a bóia e deixar o reservatório ou caixa-d'água encher;
- j) Lavar e desinfetar a tampa do reservatório ou caixa-d'água;
- l) Tampar adequadamente o reservatório ou caixa-d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
- m) Colar etiqueta auto-adesiva no lado externo do reservatório ou caixa-d'água, constando a data da desinfecção e o nome da empresa que a executou.
- n) Qualquer dano ocorrido durante a execução da limpeza, o conserto será de total responsabilidade da empresa.
- o) Caso a empresa tenha dificuldade de executar a limpeza das caixas d'água ou tenha alguma peça danificada antes da execução da limpeza das mesmas, deverá ser comunicado por escrito para o responsável do órgão.

**8 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

- a) Disponibilizar pessoal e material necessário para a realização dos serviços incluindo bomba de imersão, alta vazão. Todo o processo de esgotamento deve ser feito por equipamentos e mangueiras de engates rápido evitando assim, entupimento nas torneiras dos imóveis. Executar os serviços através de pessoal dotado de experiência e qualificação profissional compatíveis com o objeto da contratação;
- b) Cuidar para que as aplicações sejam feitas nas datas programadas conforme ordem de serviço.

**OBSERVAÇÕES:**

- a) Todos os produtos e materiais necessários à execução dos serviços ficarão sob a guarda e responsabilidade da licitante vencedora, inclusive a destinação de embalagens e sobras de insumos.
- b) A licitante vencedora deverá emitir um relatório técnico de avaliação das condições físicas da(s) caixa(s) d'água, previamente à realização dos serviços.
- c) A licitante vencedora deverá emitir declaração de execução de serviços para cada local, devidamente assinada pelo responsável do estabelecimento usuário, que deverá ser entregue juntamente com a nota fiscal de prestação de serviços para os itens 1 e 2.
- d) A empresa executora deverá dar garantia dos serviços prestados, utilizarem produtos com registro no Ministério da Saúde e atender a Legislação vigente, bem como comprometer-se a dar assistência técnica durante a Vigência do Contrato.
- e) Na execução dos serviços a Empresa vencedora, deverá obedecer às exigências e normas, inclusive de segurança e ambientais, quando instituídas pelas Agências e Órgãos Oficiais reguladores e/ou fiscalizadores;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL  
PODER EXECUTIVO**

- f) Na hipótese de rejeição, por entrega dos serviços em desacordo com as especificações, a Contratada deverá repor o(s) serviço(s) no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.
- g) A substituição do serviço ou a sua complementação não exime a Contratada de ser penalizada por descumprimento da obrigação.
- h) Garantia mínima dos serviços: 06 (seis) meses contados do término da execução para os itens 1 e 2.
- i) Emissão de "Certificado do serviço realizado" para os itens 1 e 2.

**7 - LOCAIS PREVISTO PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.**

**Instituição de Educação Infantil Octávia Burigo Gaidzinski "Morada da Alegria"**

Rua Stefano Galatto, 85 – Bairro Guanabara – Cocal do Sul/SC – Contato: 3444 6067 – 3447 1471

Direção: Gizélia Pizoni Pacheco Bonomi – Celular: 99684-2593

**Instituição de Educação Infantil Zilda Búrigo Bosa**

Rua Projetada – Loteamento Fiorença – Jardim Elizabeth – Cocal do Sul/SC – Contato: 3447 2829

Direção: Anne Meiry da Silva – Celular: 99101-5599

**Instituição de Educação Infantil Helena Savi**

Rua Benjamin Savi, 101 – Bairro União – Cocal do Sul/SC – Contato: 3447 2129

Direção: Daniela Dalpont Vier – Celular: 99925-0444

**Instituição de Educação Infantil Lenita Izabel da Silva**

Rua Antônio Zantette, Sn – Bairro Jardim Itália – Cocal do Sul/SC – Contato: 3447 4542

Direção: Maristela Baesso Pereira - Celular: 99604-7974

**Instituição de Educação Infantil Maria de Lourdes Carara**

Rua Sete de Setembro, 181 – Bairro Vila Nova – Cocal do Sul/SC – Contato: 3447 1457

Direção: Natali Leonardo Bortolato – Celular: 99805-7946

**Instituição de Educação Infantil Maximiliano Gaidzinski "Os Amigos"**

Rua Brasil, 13 – Bairro Horizonte – Cocal do Sul/SC – Contato: 3447 0228

Direção: Monica Belloli – Celular: 99909-0227

**Instituição de Educação Infantil Fernando de Fáveri "Pequeno Príncipe"**

Rua Olavo Bilac, 760 – Bairro Jardim Itália – Cocal do Sul/SC – Contato: 3447 1449

Direção: Denise Leopoldo – Celular: 99637-5546

**Instituição de Educação Infantil Cantinho Alegre**

Travessa Pedro Smania, 68 – Bairro Centro – Cocal do Sul/SC – Contato: 3447 0217

Direção: Juliane Ferreira Nagildo Cardoso – Celular: 99906-48101

**Instituição de Educação Infantil Profª. Maria Nunes Trichês "Recanto Feliz"**

Rua Maceió – Bairro Jardim Elizabeth – Cocal do Sul/SC – Contato: 3447 1456

Direção: Jessica Burigor - Celular: 99932-6222

**Escola de Ensino Fundamental Professor José Peruchi**

Rua Paulo Gracindo, 234 – Vila Nova – Cocal do Sul/SC – Contato: 3444 6071

Direção: Fabiani Tartari (responsável) – Celular: 98843-0750

**Escola de Ensino Fundamental Demétrio Bettiol**

Rua Frederico Zanette, 33 – Bairro Brasília – Cocal do Sul/SC – Contato: 3447 1448

Diretora: Olivlene Bez Fontana – Celular: 99955-3260



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL  
PODER EXECUTIVO**

**Escola de Ensino Fundamental Cristo Rei**

Rua José Slovinski, 654 – Bairro Cristo Rei – Cocal do Sul/SC – Contato: 3447 1467  
Direção: Barbara Libia Stackoski – Celular: 99935-2224

**Merenda**

Rua Fernando Furlan – 325 – Jardim Elizabeth – Cocal do Sul – Contato: 3444-6047  
Carla Vargas Costa – Celular: 99654-0025

**ESF - Estratégia e saúde da família**

Rua Novo Hamburgo, Bairro Jardim Itália – Cocal do Sul/SC  
Responsável: Enfª Emília Búrigo - 34446044

**ESF – Estratégia e Saúde da Família**

Rua Chapecó, Bairro Jardim Elisabeth – Cocal do Sul/SC  
Responsável: Enfª Gisele de Bem - 34446043

**ESF – Estratégia e Saúde da Família**

Av. Felisberto, Bairro Vila Nova – Cocal do Sul/SC  
Responsável: Enfª Hanne Candioto - 34446045

**ESF – Estratégia e Saúde da Família**

Rua Primavera, Bairro Horizonte – Cocal do Sul/SC  
Responsável: Enfª Morgana Bosa - 34446042

**ESF – Estratégia e Saúde da Família**

Rua Adele B. Oselame, Bairro Guanabara – Cocal do Sul/SC  
Responsável: Enfª Daiana Sacon - 34446041

**Farmácia Municipal**

Rua Jorge Meneghel, Bairro São João – Cocal do Sul  
Responsável: Fátima Pignatel - 34446023

**Pronto Atendimento 24 Horas (superior)/ Secretaria de Saúde (térreo)**

SC 108, Bairro Centro – Cocal do Sul  
Responsável: Glícia Pagnan – 34446104

**Almoxarifado Saúde**

Rua Paulo Galli, Bairro Centro – Cocal do Sul  
Responsável: Larissa de Amorin - 34471458

**Vigilância Sanitária**

SC 108, Bairro Centro – Cocal do Sul  
Responsável: Hiago e Denise - 34446046

**Controle Transporte/Saúde**

Rua Estéfano Galato, Bairro Guanabara- Cocal do Sul  
Responsável: Edson Mathias - 34446048

**CAPS – Centro de Apoio Psicossocial**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL  
PODER EXECUTIVO**

Rua Jaime Elias, Bairro Jardim Itália – Cocal do Sul/SC  
Responsável: Andréia Ortigossa – 34446037

**Especialidades Médicas/Vigilância Epidemiológica/Saúde mental**

Rua Ângelo Peruchi – Centro – Cocal do Sul  
Responsável: Siljana Kramel – 34446112/ Gilmara Viel – 34446114/Avani - 34446110

**ESF – Estratégia e Saúde da Família**

Rua Ângelo Peruchi, Bairro Centro – Cocal do Sul/SC  
Responsável: Enfª Emanuelle Cecato – 34446065

**ESF – Estratégia e Saúde da Família**

Rua Valmor Guollo, Bairro Cristo Rei – Cocal do Sul/SC  
Responsável: Enfª Mascilene Benedet - 34446090

**Conselho Tutelar**

Rua Castro Alves, Bairro Jardim Itália – Cocal do Sul/SC  
Responsável: Patricia de Lucca Baschirotto 3444 6034

**CRAS – Centro Referência de Assistência Social**

Rua Novo Hamburgo, Bairro Jardim Itália – Cocal do Sul/SC  
Responsável: Patricia de Lucca Baschirotto 3444 6034

**CREAS – Centro Referencia Especializado de Assistência Social**

Rua Silvestre Bortolotto, s/nº, Bairro Jardim Itália – Cocal do Sul/SC  
Responsável: Patricia de Lucca Baschirotto 3444 6034

**CDI - CENTRO DIA IDOSO**

Rua Novo Hamburgo, Bairro Jardim Itália – Cocal do Sul/SC  
Responsável: Patricia de Lucca Baschirotto 3444 6034

**CAD ÚNICO**

Rua Paulino Burigo, 368 Ed Quarezemin- Bairro Centro – Cocal do Sul/SC  
Patricia de Lucca Baschirotto 3444 6034

**Central do Cidadão (Núcleo com 6 salas 25m²)**

Av. Polidoro Santiago, Bairro Centro – Cocal do Sul  
Responsável: Juarez de Souza Medeiros – 99651 4188

**Sala Arquivo Morto**

Rua Estéfano Galato, Bairro Guanabara- Cocal do Sul  
Responsável: Juarez de Souza Medeiros – 99651 4188

**Sede Administrativa da Prefeitura**

Av. Polidoro Santiago, Bairro Centro – Cocal do Sul  
Responsável: Juarez de Souza Medeiros – 99651 4188

**SMT – Sistema Municipal de Trânsito**

Rua Estéfano Galato, Bairro Guanabara- Cocal do Sul  
Responsável: Juarez de Souza Medeiros – 99651 4188

**Secretaria de Obras**

SC 442 – Área Industrial II – Cocal do Sul  
Responsável: Vanderlei Figueiredo – 99651 4188



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL  
PODER EXECUTIVO**

**Capela Mortuária – Cemitério Municipal**

Rua Alfredo Del Priori – Bairro Boa vista – Cocal do Sul

Responsável: Vanderlei Figueiredo – 99651 4188

**7.1- PODENDO OS SERVIÇOS SEREM REALIZADOS EM OUTROS LOCAIS INDICADOS.**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL  
PODER EXECUTIVO

### ANEXO III

## DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

"M O D E L O"

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
CNPJ  
ENDEREÇO

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

Para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº 75/PMCS/2021, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, e nem está suspensa de licitar na Prefeitura de Cocal do Sul, nos termos da Lei Federal Nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificada do representante legal da empresa licitante.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE COCAL DO SUL  
PODER EXECUTIVO**

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

**"M O D E L O"**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA  
CNPJ  
ENDEREÇO**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.**

Para fins de participação, no Edital de Pregão Presencial Nº 75/PMCS/2021, em cumprimento com o que determina o Art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos; não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificadas do representante legal da empresa proponente.



ANEXO V

- DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**DECLARAÇÃO**

***(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)***

***Prezados Senhores,***

Empresa: \_\_\_\_\_, inscrito no  
CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no  
item 5.1 do Capítulo V do Edital de Pregão Presencial Nº 75/PMCS/2021, que Atende Plenamente aos Requisitos de  
Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
***(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)***



ANEXO VI

MODELO DE CREDENCIAMENTO

# Credenciamento

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ e CPF sob nº \_\_\_\_\_, a participar da Licitação  
instaurada pelo Município de Cocal do Sul, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, nº 75/PMCS/2021, na qualidade  
de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa  
\_\_\_\_\_, inscrita sob o CNPJ  
nº \_\_\_\_\_ bem como formular propostas/lances verbais, recorrer e  
praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do credenciante.



ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**PROPOSTA DE PREÇOS**

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de preços, acatando todas as estipulações consignadas no edital de licitação **Pregão Presencial nº 75/PMCS/2021** e seus anexos, conforme abaixo:

<b><u>DADOS DA EMPRESA</u></b> Razão Social: CNPJ: Endereço: CIDADE:                    Bairro: Estado:                    CEP: Fone:                      Fax: E-Mail:                    Contato:	
<b><u>DADOS BANCÁRIOS</u></b> Banco:                    Conta corrente: Cidade: Titular da Conta Corrente:                    CNPJ:	
<b><u>RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO</u></b> Nome: Estado Civil: Nacionalidade: CPF:                      RG: Cargo:                    Telefone:	

Nº item	Especificação do material/serviço	Quant.	UNID	P. unitário R\$	Preço total R\$
01	(Descrição do material/serviço ofertado)				
02	...				
...	...				

Valor Global Total : .....R\$ XXXXXX (xx)

**Complementação:**

1) **Nos preços propostos já estão incluídas** todas as despesas com frete/transporte, seguro, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para fornecimento / entrega e instalação do equipamento, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** \_\_\_\_\_ (no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data-limite para a entrega das propostas).

**LOCAL e DATA:**

**NOME – CPF E ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE DA EMPRESA**