



PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 27/2023
Prestação de Serviço.

Modalidade: **Pregão Eletrônico Nº 11/2023**
REGISTRO DE PREÇO

Tipo: **Menor PREÇO POR ITEM**

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO (ROÇADAS/GRAMA, PODAS) DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO E CASA DOS AUTISTAS, DO MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 08:30 horas do dia **16/05/2023**.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:31 às 08:59 horas do dia **16/05/2023**.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 9:00 horas do dia **16/05/2023**.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bnc.org.br.

EDITAL PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE PESSOAS JURÍDICAS BENEFICIÁRIAS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 (ME e EPP)

Telefone/Fax (047) 3534-4212/ www.agrolandia.sc.gov.br





SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1. OBJETO | 3 |
| 2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO | 4 |
| 3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO | 4 |
| 4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS | 6 |
| 5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO | 7 |
| 6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA | 7 |
| 7. ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES | 8 |
| 8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA | 10 |
| 9. DA HABILITAÇÃO | 12 |
| 10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA | 16 |
| 11. DOS RECURSOS | 17 |
| 12. DA DOTAÇÃO | 17 |
| 13. DO PAGAMENTO | 19 |
| 14. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO | 19 |
| 15. DAS OBRIGAÇÕES | 20 |
| 16. DAS PENALIDADES | 21 |
| 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS | 22 |
| ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA | 24 |
| ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA | 26 |
| ANEXO III - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS | 38 |
| ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO | 43 |





**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 27/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023**

DATA DE ABERTURA: 16/05/2023

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir do DIA 04/05/2023 ATÉ 08:30 HORAS DO DIA **16/05/2023**

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:31 às 08:59 horas do dia **16/05/2023**

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 09:00 horas do dia **16/05/2023**.

LOCAL: Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br.

O Município de Agrolândia, através do Prefeito Municipal, Sr. **JOSÉ CONTANTE**, comunica aos interessados que fará realizar licitação do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sob a modalidade de PREGÃO, nos termos da Lei Federal Nº 10.520, da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Nº 147, de 07 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações.

JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Justifica-se a necessidade de realizar PREGÃO ELETRÔNICO, em atendimento em legislação federal que indica preferência desta em detrimento de outras formas de licitar. O município melhorou sua rede de internet o que possibilita efetuar testes com pregão eletrônico em eventuais licitações.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

No cadastramento da proposta não pode haver identificação da participante, para não ser desclassificado pela identificação da mesma. Assim, se por qualquer motivo não cumprir o estabelecido em edital, a Administração, poderá adquirir do segundo colocado e, assim sucessivamente.

1. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO (ROÇADAS/GRAMA, PODAS) DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO E CASA DOS AUTISTAS, DO MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA, conforme características, especificações e quantidades constantes neste edital.

1.2. A licitação será dividida em **ITENS**, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

1.3. **O critério de julgamento adotado será o menor preço do ITEM**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.





2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 2.1. Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 2.2. Até **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** antes da data designada para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.
- 2.3. O pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste edital e seus anexos, emitirá sua decisão no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 2.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 2.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 2.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 2.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 2.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 2.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 2.10. As Impugnações, Esclarecimentos e os recursos deverão ser enviados diretamente no Sistema Eletrônico, para que seja possível a publicação on-line das razões do recurso interposto e a decisão cabida a este.

3. CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. A participação neste processo licitatório é **EXCLUSIVA PARA EMPRESAS BENEFICIÁRIAS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06** – Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, que se enquadrem no ramo da atividade pertinente ao objeto da licitação e que atendam a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital.





3.2. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **Bolsa Nacional de Compras - BNC**.

3.3. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o fechamento do recebimento das propostas.

3.4. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

3.5. A participação no presente certame implica no reconhecimento quanto à inexistência de qualquer fato impeditivo para participar em licitações, bem como celebrar contratos com a administração pública.

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

3.7. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

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

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

3.10. Não poderão participar deste Pregão:

I - Empresas que não atenderem às condições deste Edital;

II - Empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;





PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

Secretária de Administração, Planejamento e Finanças.

Rua dos Pioneiros, nº 109, Centro, Agrolândia, SC - CEP: 88420-000.

III - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Agrolândia, Estado de Santa Catarina;

IV - Empresas reunidas em consórcio, que sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição;

V - Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a Prefeitura Municipal de Agrolândia, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;

VI – Empresas estrangeiras não autorizadas a funcionar no País.

VII – Empresas não beneficiárias da Lei Complementar 123/06.

3.11. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo Fone /WhatsApp: (42) 3026 4550, ou através do site da Bolsa Nacional de Compras - BNC ou pelo e-mail: contato@bnc.org.br.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

4.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

4.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC -Bolsa Nacional de Compras.

4.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC –Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

Web Site: www.agrolandia.sc.gov.br

Telefone: (47)3534212 - (47)35344155





4.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

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

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. Além do preenchimento da PROPOSTA ONLINE na Plataforma do Pregão Eletrônico, onde o FORNECEDOR não poderá ser identificado através da marca, o licitante deverá enviar sua proposta por escrito, conforme Anexo III, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário;

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;





6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, *o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;*

6.1.5. A PROPOSTA FÍSICA DEVERÁ SER ANEXADA NA PLATAFORMA, NO CAMPO DOCUMENTOS: PROPOSTA EM PAPEL TIMBRADO, ASSINADA E COM CNPJ. ELA SÓ ESTARÁ DISPONÍVEL APÓS A REALIZAÇÃO DOS LANCES.

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

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

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

6.6. Havendo divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o unitário e, existindo divergência entre o preço em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

6.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

6.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.





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

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

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

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante poderá variar conforme o pregão e objeto licitado, quando o pregoeiro definir uma margem de lance para esse lote.

7.9. Será adotado para o envio de lances no **pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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





7.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16. O Critério de julgamento adotado será o **MENOR VALOR POR ITEM**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.18. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

- a) por empresas brasileiras;
- b) por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- c) por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.19. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.20. ENCERRADA A ETAPA DE ENVIO DE LANCES DA SESSÃO PÚBLICA, O PREGOEIRO PODERÁ ENCAMINHAR, PELO SISTEMA ELETRÔNICO, CONTRAPROPOSTA AO LICITANTE QUE TENHA APRESENTADO O MELHOR PREÇO, PARA QUE SEJA OBTIDA MELHOR PROPOSTA, VEDADA A NEGOCIAÇÃO EM CONDIÇÕES DIFERENTES DAS PREVISTAS NESTE EDITAL.

7.20.1. A NEGOCIAÇÃO SERÁ REALIZADA POR MEIO DO SISTEMA, PODENDO SER ACOMPANHADA PELOS DEMAIS LICITANTES.

7.20.2. O PREGOEIRO PODERÁ SOLICITAR AO LICITANTE MELHOR CLASSIFICADO QUE, NO PRAZO DE 01 (UMA) HORAS, ENVIE A PROPOSTA ADEQUADA AO ÚLTIMO LANCE OFERTADO APÓS A NEGOCIAÇÃO REALIZADA, ACOMPANHADA, SE FOR O CASO, DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES, QUANDO NECESSÁRIOS À CONFIRMAÇÃO DAQUELES EXIGIDOS NESTE EDITAL E JÁ APRESENTADOS.

7.21. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação da Proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.





8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao **VALOR MÁXIMO FIXADO** (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1. Poderá ser considerada inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 01 (Uma) hora sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.9. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.9.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.





8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

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

9.1.1. A existência de registros impeditivos de contratação, incluídos na Lista de declarados irregulares, inidôneos e inabilitados pelo Tribunal de Contas da União disponível no site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>. Além da habitual pesquisa que deve ser realizada no módulo SICAF do sistema SIASG - consulta por CNPJ – pelo link <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarRestricaoContratarAdministracaoPublica.jsf>

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.3. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.4. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a sua desclassificação.

9.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.7. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.





9.8. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.12. Ressalvado o disposto no item 9.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.13. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) **NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

b) **EM SE TRATANDO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

c) **NO CASO DE SOCIEDADE EMPRESÁRIA OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, **NO CASO DE SER A PARTICIPANTE SUCURSAL, FILIAL OU AGÊNCIA.**

e) **NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

f) **NO CASO DE COOPERATIVA:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.





g) **NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS:** decreto de autorização.

9.13.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.14. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) **PROVA DE INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS (CNPJ).**

b) **PROVA DE REGULARIDADE FISCAL PERANTE A FAZENDA NACIONAL**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA ESTADUAL**, do domicílio ou sede do licitante.

d) **PROVA DE REGULARIDADE PARA COM A FAZENDA MUNICIPAL**, do domicílio ou sede do licitante.

e) **PROVA DE REGULARIDADE COM O FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO (FGTS);**

f) **PROVA DE REGULARIDADE RELATIVA A DÉBITOS TRABALHISTAS** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.15. Sob pena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor.

9.16. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.17. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.18. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:





a) **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, CONCORDATA E RECUPERAÇÃO JUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação. Considerando a implantação do sistema eproc no Poder **Judiciário de Santa Catarina**, a partir de 1º/04/2019, a certidão de "Falência, Concordata e Recuperação Judicial" deverá ser solicitada **tanto no sistema EPROC quanto no ESAJ**. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade.

b) Para licitantes de outros estados, verificar na certidão a exigência de documentação complementar para validação.

c) O licitante que esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar autorização do juízo competente para sua participação em processo licitatório.

9.19. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) **COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO** para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a.1) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

9.20. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

a) **DECLARAÇÃO CONJUNTA, CONFORME ANEXO I**, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob as penalidades cabíveis;

b) **DECLARAÇÃO QUE A EMPRESA POSSUI EQUIPE PARA DESEMPENHAR AS ATIVIDADES** pertinentes ao objeto da licitação indicando, nominalmente, os profissionais do quadro permanente da licitante que irão atender ao Município.

c) **ATESTADO DE VISTORIA** expedido pela Secretaria de Desenvolvimento Educacional, devidamente assinado pelo servidor responsável da Secretaria, declarando que o licitante visitou os locais onde serão executadas as obras.

c1) O licitante que não solicitar a Administração vistoria aos locais dos serviços, e efetivar por conta própria, ou ter conhecimento do referido local, devesse apresentar **DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO** de tudo aquilo que possa de alguma forma, influir sobre o custo, preparação da proposta e grau de dificuldades e topográficos existentes na execução do objeto. Não será objeto de futuras reclamações e questionamento acerca da execução da referida obra.





9.21. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.22. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.23. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.24. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.25. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.26. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.27. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 01 hora, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.





10.3. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.4. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.5. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o **PRAZO DE NO MÍNIMO 30 (TRINTA) MINUTOS**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA DOTAÇÃO

12.1. As despesas de correntes do objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos orçamentários para 2023:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA****Secretária de Administração, Planejamento e Finanças.**

Rua dos Pioneiros, nº 109, Centro, Agrolândia, SC - CEP: 88420-000.

| Dotação Utilizada | |
|--------------------------|---|
| Código Dotação | Descrição |
| 4 | Sec. do Desenvolvimento Educacional |
| 1 | Sec. do Desenvolvimento Educacional |
| 2016 | Manutencao da Educacao Infantil |
| 33390397800000000000 | Limpeza e conservação |
| 150010010000 | Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino |
| Código Dotação | Descrição |
| 4 | Sec. do Desenvolvimento Educacional |
| 1 | Sec. do Desenvolvimento Educacional |
| 2016 | Manutencao da Educacao Infantil |
| 33390397800000000000 | Limpeza e conservação |
| 155070000000 | Transferência do Salário-Educação |
| Código Dotação | Descrição |
| 4 | Sec. do Desenvolvimento Educacional |
| 1 | Sec. do Desenvolvimento Educacional |
| 2018 | Manutencao do Ensino Fundamental |
| 33390397800000000000 | Limpeza e conservação |
| 150010010000 | Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino |
| Código Dotação | Descrição |
| 4 | Sec. do Desenvolvimento Educacional |
| 1 | Sec. do Desenvolvimento Educacional |
| 2018 | Manutencao do Ensino Fundamental |
| 33390397800000000000 | Limpeza e conservação |
| 155070000000 | Transferência do Salário-Educação |
| Código Dotação | Descrição |
| 4 | Sec. do Desenvolvimento Educacional |
| 1 | Sec. do Desenvolvimento Educacional |
| 2018 | Manutencao do Ensino Fundamental |
| 33390397800000000000 | Limpeza e conservação |
| 255070000000 | Transferência do Salário-Educação |
| Código Dotação | Descrição |
| 4 | Sec. do Desenvolvimento Educacional |
| 1 | Sec. do Desenvolvimento Educacional |
| 2016 | Manutencao da Educacao Infantil |
| 33390397800000000000 | Limpeza e conservação |
| 255070000000 | Transferência do Salário-Educação |

Web Site: www.agrolandia.sc.gov.br

Telefone: (47)3534212 - (47)35344155





13. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados após a entrega dos materiais e/ou prestação do serviço, mediante crédito em conta corrente em ordem cronológica, em até 30 (Trinta) dias após a entrega dos serviços, mediante apresentação de **NOTA FISCAL DE SERVIÇOS E RELATÓRIO COM DATA, HORÁRIO, LOCAL E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS PRESTADOS DEVIDAMENTE ASSINADOS PELOS PRESTADORES DOS SERVIÇOS** reservando ao Município o direito de recusar o fornecimento efetuado em desacordo com o pedido.

13.2. As descrições dos materiais nas notas fiscais deverão ser idênticas às descrições constantes no Anexo II – TERMO DE REFERÊNCIA deste edital.

13.3. Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

13.4. O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

13.5 A licitante vencedora deverá manter atualizados, durante a vigência do contrato, telefone, endereço eletrônico (e-mail) e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras qualquer alteração dos mesmos.

14. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

A empresa, detentora da Ata, obriga-se a:

14.1. Após a assinatura da ata de registro de preços, os serviços serão acionados através da Secretaria de Desenvolvimento Educacional, que irão entregar ao fornecedor as Ordens de Compra, constando basicamente o endereço do local a ser executado/entregue o(s) serviço(s)/material(is) solicitado(s),

14.2. Os serviços serão executados de forma parcelada, nos locais e nas quantidades especificadas, conforme a necessidade da Contratante, iniciando os serviços em até **48 (Quarenta e Oito) horas**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

14.3. O licitante vencedor prestará os serviços definidos pela Prefeitura nos locais e momentos próprios, compreendendo os serviços de Limpezas, Paisagismo e Manutenção de Vias Públicas, com a utilização de pessoal, ferramentas e equipamentos de proteção e de segurança necessários e incluindo o fornecimento de maquinário, equipamento e mão de obra.

14.4. Por força maior a empresa que não venha executar serviço no dia e local estipulado deverá comunicar com antecedência ao Secretário ou ao Departamento que solicitou, e apresentar as





justificativas pela não realização. Caso as justificativas apresentadas não sejam acatadas, serão aplicadas as sanções previstas no item 16.

14.5. O material/serviço deverá ser fornecido de acordo com a solicitação da contratante, sem exigência mínima, de acordo com a necessidade do Município, de forma parcelada, ficando sob sua responsabilidade o envio, seguro, encargos e incidências, diretos ou indiretos, sem custos adicionais, responsabilizando-se pela troca do item, quando na ocasião do recebimento, for constatado que o mesmo encontra-se em desacordo com qualquer especificação.

14.6. Não serão aceitas entregas do objeto da presente licitação em local não especificado pela Secretaria responsável, cabendo somente a empresa vencedora do certame realizar a entrega no local pré-definido na Ordem de Compra, no dia e local estabelecido por esta.

14.7. Como se trata de Registro de Preços, a realização da entrega dos itens será de acordo com a necessidade, de forma parcelada, conforme cronograma fornecido pela Secretaria de Desenvolvimento Educacional por intermédio de servidor designado.

14.8. O fornecedor sujeitar-se-á a fiscalização do material/serviço no ato, reservando-se o fiscal o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

14.9. O aceite do material/serviço não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos produtos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste edital, verificadas posteriormente.

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Cumprir todas as disposições constantes do edital e anexos;
- b) Fornecer o objeto com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie;
- c) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- d) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- e) Fornecer e arcar com as despesas relativas ao transporte do produto, até o local de entrega;
- f) Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;





- g) Realizar as trocas às suas custas das peças identificadas com defeito, dentro do período de garantia dos equipamentos;
- h) Substituir o produto defeituoso ou que esteja em desacordo com o Termo de Referência (Anexo II) imediatamente após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus (independente de sua natureza sem prejuízo da aplicação das medidas legais/editais/contratuais aplicáveis à espécie);
- i) Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;
- j) A contratada obriga-se a não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

15.2. DO CONTRATANTE:

- a) Comunicar à empresa vencedora todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto;
- b) Rejeitar no todo ou em parte os produtos que a empresa vencedora prestar fora das especificações do Edital;
- c) Acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução deste instrumento/editais/anexos, o que não exime a Contratada, de nenhuma forma, de sua plena, exclusiva e total responsabilidade, inclusive perante quaisquer terceiros;
- d) Notificar, por escrito, a contratada da aplicação de qualquer sanção;
- e) Prestar as informações necessárias à Contratada para a perfeita execução do edital;
- f) Aplicar as penalidades cabíveis por infrações contratuais verificadas na execução do objeto.
- g) Comunicar à Contratada qualquer irregularidade observada no objeto do contrato;

16. DAS PENALIDADES

16.1. O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato ou da ordem de compra/serviço por dia de atraso na entrega e/ou por dia de atraso na adequação do produto fornecido;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou da ordem de compra/serviço, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;





e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

16.1.1. Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pelo município.

16.2. A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

16.3. As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.

16.4. A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

16.5. As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

16.6. As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à devedora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

16.7. A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

16.8. As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O presente edital e anexos estão disponibilizados no Site Oficial da Prefeitura de Agrolândia/SC: www.agrolandia.sc.gov.br e no site do Bolsa Nacional de Compras - BNC, provedora do sistema eletrônico.

17.2. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração de proposta e/ou apresentação de documentação relativa ao presente certame.





17.3. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovada, ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

17.4. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no Parágrafo 1º, Art. 65, Lei nº 8.666/93 e Parágrafo 2º, Inciso II, Art. 65, Lei nº 9648/98.

17.5. A recusa em assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, sem justificativa por escrito e aceita pelo Setor de Compras e Licitações, restará caduco o seu direito de vencedor, sujeitando-se às penalidades aludidas no Item 12 deste edital.

17.6. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

17.7. Transcorrido o prazo recursal e decidido os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Chefe do Poder Executivo para o procedimento de homologação.

17.8. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste Edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, tendo-o aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

17.9. Quaisquer esclarecimentos sobre dúvidas, eventualmente suscitadas, relativas às orientações contidas no presente Pregão, poderão ser solicitados, por escrito, ao Setor de Licitações, no e-mail: licitacao@agrolandia.sc.gov.br.

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

ANEXO I – DECLARAÇÃO CONJUNTA

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA;

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO.

Agrolândia/SC, 27 de Abril de 2023.

JOSÉ CONSTANTE
Prefeito Municipal





ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 27/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023

..... inscrita no CNPJ n., por intermédio de seu representante legal, Sr. (a), DECLARA que:

- Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade para o fornecimento dos materiais, dando concordância a todas as condições desta Licitação de Pregão, sem restrições de qualquer natureza e de que, vencedor desta Licitação, executará o objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório,
- Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.
- Não existem fatos supervenientes impeditivos de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993.
- Não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, atualizada.
- Não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerência, administração ou tomada de decisão.
- Está ciente que, conforme a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), os dados da Empresa serão publicados no Portal da Transparência e Site Oficial do Município de Agrolândia/SC.
- Declaro, para fins da LC 123/2006 e suas alterações, sob as penalidades desta, ser:
 MICROEMPRESA/ME – Receita bruta anual igual ou inferior a R\$360.000,00 e estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e alterações.
 EMPRESA DE PEQUENO PORTE/EPP – Receita bruta anual superior a R\$360.000,00 e igual ou inferior a R\$4.800.000,00, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legal-

Web Site: www.agrolandia.sc.gov.br

Telefone: (47)3534212 - (47)35344155





PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

Secretária de Administração, Planejamento e Finanças.

Rua dos Pioneiros, nº 109, Centro, Agrolândia, SC - CEP: 88420-000.

mente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e alterações.

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL/MEI** - Receita bruta anual de até R\$81.000,00 estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e alterações.

Observações:

Esta declaração poderá ser preenchida somente pela empresa enquadrada como ME, EPP ou MEI, nos termos da LC nº 123/2006 e alterações;

A não apresentação desta declaração será interpretada como não enquadramento da empresa como ME, EPP ou MEI, nos termos da LC nº 123/2006 e alterações, ou a opção pela não utilização do direito de tratamento diferenciado.

_____, em ____ de _____ 2023.

Carimbo e Assinatura do Representante Legal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/04/2023 08:00 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR <https://ic.atendia.net/p64ba7491088f>.



Web Site: www.agrolandia.sc.gov.br

Telefone: (47)3534212 - (47)35344155



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 27/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023

1. OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO (ROÇADAS/GRAMA, PODAS) DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO E CASA DOS AUTISTAS, DO MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Tal aquisição do objeto tem por justificativa de manter as unidades limpas, harmonizando assim o ambiente externo e evitar a entrada/contato com animais peçonhentos. O município de Agrolândia não conta com mão de obra técnica capacitada para atender aos serviços de limpeza, capina, roçada mecanizada, poda de árvores, rastelamento e transporte dos resíduos.

2.2. Todos os serviços devem, porém, apresentar planejamento técnico adequado para um bom resultado operacional, satisfazendo as necessidades do município e atendendo as demandas da população. Serviços de limpeza e manutenção de vias públicas tais como: serviços de limpeza e manutenção, tais como: varrição manual com recolhimento, capina manual, roçada mecanizada, poda de árvores de pequeno porte, manutenção de canteiros de flores, sem dedicação exclusiva de mão de obra, na forma descrita no termo de referência.

2.3. No valor dos itens da proposta apresentada deverão estar incluídos IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS, BDI E DEMAIS DESPESAS.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

3.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS

4.1. A quantidade máxima que poderá ser contratada através do presente procedimento será:

| ITEM | QUANT | UNIDADE | PRODUTO | VALOR UNITÁRIO MÁXIMO R\$ |
|------|-------|---------|--|---------------------------|
| 01 | 24 | SERVIÇO | SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA (CORTE DE GRAMA, PODA DE ÁRVORES, REMOÇÃO DE FOLHAS DAS | R\$660,00 |

Web Site: www.agrolandia.sc.gov.br

Telefone: (47)3534212 - (47)35344155



**PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA****Secretária de Administração, Planejamento e Finanças.**

Rua dos Pioneiros, nº 109, Centro, Agrolândia, SC - CEP: 88420-000.

| | | | | |
|----|----|---------|---|-----------|
| | | | ÁRVORES E LIXOS, ETC), PARA MANUTENÇÃO DA ÁREA EXTERNA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO ADOLFO HEDEL. MANUTENÇÃO MENSAL, CONFORME DEMANDA DA UNIDADE. | |
| 02 | 24 | SERVIÇO | SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA (CORTE DE GRAMA, PODA DE ÁRVORES, REMOÇÃO DE FOLHAS DAS ÁRVORES E LIXOS, ETC), PARA MANUTENÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO SÃO JOÃO. MANUTENÇÃO MENSAL, CONFORME DEMANDA/NECESSIDADE DA UNIDADE DE ENSINO. | R\$460,00 |
| 03 | 24 | SERVIÇO | SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA (CORTE DE GRAMA, PODA DE ÁRVORES, REMOÇÃO DE FOLHAS DAS ÁRVORES E LIXOS, ETC), PARA MANUTENÇÃO DA ÁREA EXTERNA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO RUDOLFO THEILACKER. MANUTENÇÃO MENSAL, CONFORME DEMANDA DA UNIDADE. | R\$510,00 |
| 04 | 24 | SERVIÇO | SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA (CORTE DE GRAMA, PODA DE ÁRVORES, REMOÇÃO DE FOLHAS DAS ÁRVORES E LIXOS, ETC), PARA MANUTENÇÃO DA ÁREA EXTERNA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO COMPLEMENTAR, EWALD BRUNO JULIUS KRESS. MANUTENÇÃO MENSAL, CONFORME DEMANDA DA UNIDADE. | R\$360,00 |
| 05 | 24 | SERVIÇO | SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA (CORTE DE GRAMA, PODA DE ÁRVORES, REMOÇÃO DE FOLHAS DAS ÁRVORES E LIXOS, ETC), PARA MANUTENÇÃO DA ÁREA EXTERNA DA CASA DOS AUTISTAS. MANUTENÇÃO MENSAL, CONFORME DEMANDA DA UNIDADE. | R\$210,00 |
| 06 | 24 | SERVIÇO | SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA (CORTE DE GRAMA, PODA DE ÁRVORES, REMOÇÃO DE FOLHAS DAS ÁRVORES E LIXOS, ETC), PARA MANUTENÇÃO DA ÁREA EXTERNA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL CHAPEUZINHO VERMELHO. MANUTENÇÃO MENSAL, CONFORME DEMANDA DA UNIDADE. | R\$130,00 |
| 07 | 24 | SERVIÇO | SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA (CORTE DE GRAMA, PODA DE ÁRVORES, REMOÇÃO DE FOLHAS DAS ÁRVORES E LIXOS, ETC), PARA MANUTENÇÃO DA ÁREA EXTERNA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PICA PAU AMARELO. MANUTENÇÃO MENSAL, CONFORME DEMANDA DA UNIDADE. | R\$160,00 |
| 08 | 24 | SERVIÇO | SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA (CORTE DE | R\$110,00 |

Web Site: www.agrolandia.sc.gov.br

Telefone: (47)3534212 - (47)35344155





| | | | | |
|----|----|---------|--|-----------|
| | | | GRAMA, PODA DE ÁRVORES, REMOÇÃO DE FOLHAS DAS ÁRVORES E LIXOS, ETC), PARA MANUTENÇÃO DA ÁREA EXTERNA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEQUENO PRÍNCIPE. MANUTENÇÃO MENSAL, CONFORME DEMANDA DA UNIDADE. | |
| 09 | 24 | SERVIÇO | SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA (CORTE DE GRAMA, PODA DE ÁRVORES, REMOÇÃO DE FOLHAS DAS ÁRVORES E LIXOS, ETC), PARA MANUTENÇÃO DA ÁREA EXTERNA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL CANTINHO FELIZ. MANUTENÇÃO MENSAL, CONFORME DEMANDA DA UNIDADE. | R\$110,00 |
| 10 | 24 | SERVIÇO | SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA (CORTE DE GRAMA, PODA DE ÁRVORES, REMOÇÃO DE FOLHAS DAS ÁRVORES E LIXOS, ETC), PARA MANUTENÇÃO DA ÁREA EXTERNA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL HANNA MISFELD. MANUTENÇÃO MENSAL, CONFORME DEMANDA DA UNIDADE. | R\$260,00 |
| 11 | 24 | SERVIÇO | SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA (CORTE DE GRAMA, PODA DE ÁRVORES, REMOÇÃO DE FOLHAS DAS ÁRVORES E LIXOS, ETC), PARA MANUTENÇÃO DA ÁREA EXTERNA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL UTA KRIESER. MANUTENÇÃO MENSAL, CONFORME DEMANDA DA UNIDADE. | R\$210,00 |

4.2. Valor Máximo Total: **R\$ 76.320,00 (Setenta e Seis Mil Trezentos e Vinte Reais).**

4.3. A execução dos serviços decorrentes do Registro de Preços será feitas de acordo com a necessidade e conveniência das Secretarias municipais, através das Unidades Administrativas, mediante a emissão da Ordem de Compra.

4.4. Os quantitativos constantes deste anexo são meramente estimativos, não implicam em obrigatoriedade de contratação pela Administração, não podendo ser exigidos nem considerados como referência para pagamento, durante a vigência do Registro de Preços, servindo apenas como referencial para a elaboração das propostas dos licitantes. Tal estimativa não poderá sofrer acréscimos.

4.5. Não é permitida a subcontratação total ou parcial para a execução dos serviços.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. CAPINA MANUAL

Web Site: www.agrolandia.sc.gov.br

Telefone: (47)3534212 - (47)35344155





5.1.1. Definição: Capina é o serviço executado para a erradicação da vegetação daninha constante no solo das vias em leito natural, também para conter sua expansão e possibilitar a drenagem rápida das águas pluviais para as valetas e sarjetas em vias pavimentadas. A capinação também é uma atividade muito importante a ser executada pelos serviços de limpeza pública, não apenas em ruas e passeios sem asfalto, mas também nas margens de rios, córregos, canais, praças e terrenos de propriedade do poder público, áreas internas e externas.

Os serviços de capina e raspagem de linhas d'água (sarjetas) e canteiros centrais de vias consistem na operação de recolhimento dos resíduos existentes, vegetação rasteira e outros, executada ao longo das vias em cada uma das margens, na superfície dos passeios e canteiros centrais, ajardinados ou não e junção dos resíduos para remoção pelos veículos de coleta quando da passagem pelo local de ajuntamento desses resíduos. Quando não é efetuada varrição regular, ou quando chuvas carregam detritos para logradouros, as sarjetas acumulam terra, onde em geral crescem mato e ervas daninha.

Torna-se necessário, então, serviços de capina do mato e de raspagem da terra das sarjetas, para restabelecer as condições de drenagem e evitar o mau aspecto das vias públicas.

Esses serviços são executados em geral com enxadas de 3 ½ libras, bem afiadas, sendo os resíduos removidos com pás quadradas ou forçados de quatro dentes. Quando a terra se encontra muito compactada é comum o uso de enxada para raspá-la. Para a lama, utiliza-se a raspadeira.

As equipes estimadas para a operação executarão os serviços utilizando-se de carro de mão, enxada, vassourão, pás, roçadeiras e outros equipamentos necessários à boa execução dos serviços.

5.1.2. Equipamento e ferramentas: Os equipamentos utilizados constituem-se de veículo adequado para o transporte do pessoal para o local da capina, veículo apropriado para o transporte dos resíduos provenientes da capina. As ferramentas manuais necessárias para execução dos serviços são: enxada, ancinho, garfo, pá, carrinhos de mão, etc. A responsabilidade pelo transporte do pessoal, retirada dos resíduos provenientes da capina, equipamento e ferramentas é exclusiva da contratada. Quando constatadas deficiências, mau estado ou inadequação das ferramentas, a FISCALIZAÇÃO poderá requerer ao EXECUTANTE o incremento, os reparos, a retirada ou as substituições necessárias dos mesmos.

5.1.3. Pessoal: A equipe necessária para execução da Capina deverá ser constituída de encarregado (s) e tantos operários quantos sejam exigidos para uma produção satisfatória dos serviços. A FISCALIZAÇÃO poderá requerer ao EXECUTANTE a complementação, a retirada imediata, ou a substituição de pessoal sempre que se verificarem fatos como deficiência numérica, comportamento impróprio, ou falta de qualificação para o desempenho das tarefas de acordo com o contratado ou programado.

5.1.4. Execução: Os serviços serão executados conforme cronograma fornecido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.

As etapas executivas do serviço têm a seguinte sequência:

5.1.4.1. Sinalizar o local, de acordo com as Instruções de Sinalização exigidas pelas autoridades de trânsito;

5.1.4.2. Distribuir a equipe em grupos;

5.1.4.3. Executar o serviço de capina nos locais definidos para a execução dos serviços;

5.1.4.4. Retirar os resíduos da capina dos locais. Ao fazer o amontoamento do material retirado pela capina, deve-se evitar a obstrução dos sistemas de drenagem;





5.1.4.5. Transportar o material para outro local, indicado pela Administração;

5.1.4.6. Retirar a sinalização.

Por razões ambientais, não será permitida a Capina Química.

Quando um serviço de Capina programado deixar de ser realizado por negligência do EXECUTANTE e ocorrerem danos à rodovia, ou aos usuários, em virtude dessa negligência, o EXECUTANTE será o responsável direto por tais fatos. A segurança dos usuários e dos trabalhadores durante a execução dos serviços é de total responsabilidade do EXECUTANTE, que também responderá por acidentes posteriores que venham a ocorrer na via, em virtude de serviços com defeitos de execução ou em desconformidade com as Especificações.

5.1.5. Controles: O controle será feito por inspeção visual da qualidade da execução da Capina e em função de parâmetros especificados. A aprovação dos serviços, baseada no controle executado por qualquer das partes e confirmada pela FISCALIZAÇÃO, não exime a EXECUTANTE da responsabilidade final pela qualidade da execução dos serviços.

5.1.6. Medição: A medição do serviço será executada em hora de área efetivamente capinada, conforme atestado pela FISCALIZAÇÃO. A medição deve ser documentada por um memorial de cálculo de fácil comprovação e conferência. Todo o serviço executado que apresentar problemas de má execução não será medido, ou se o problema executivo for detectado após o serviço estar incluído em uma medição anterior, o serviço deverá ser retirado da medição até que a EXECUTANTE reexecute o serviço de forma aceitável. Não será objeto de medição a reexecução obrigatória de serviços que decorrerem de uma má execução anterior. Toda medição deverá ser acompanhada de relatório emitido pela fiscalização da Administração. Todas as medições serão numerosas e datadas de período a período.

5.2. ROÇADA MECANIZADA/MANUAL

5.2.1. Definição: Roçada é o procedimento de redução de altura da vegetação presente, principalmente a de pequeno porte, sem, no entanto, a extinguir ou exterminar. Tal procedimento visa principalmente manter o solo protegido por uma vegetação que possa servir como sustentação, evitando que a ação do vento possa levar sujidades e areia para outros pontos, evitando o processo de erosão. A roçada ainda mantém um aspecto visual mais bonito, desde que bem planejada e executada.

5.2.2. Equipamento e ferramentas: Na Roçada Mecanizada/Manual, os equipamentos e ferramentas utilizados são: veículo adequado para o transporte do pessoal para o local da roçada, veículo adequado para recolhimento, carregamento e transporte dos resíduos provenientes da roçada, roçadeira costal motorizada, foice, machado, garfo, gadanho, facão, pá, carrinhos de mão, etc., sendo da CONTRATADA a responsabilidade sobre os mesmos. A equipe deve também dispor de um anteparo para proteger os veículos que circulam pela rodovia das partículas arremessadas pela ação dos equipamentos. Quando constatadas deficiências, mau estado ou inadequação das ferramentas, a CONTRATANTE poderá requerer ao CONTRATADO o incremento, os reparos, a retirada ou as substituições necessárias dos mesmos, visando o bom desempenho dos serviços.

5.2.3. Pessoal: A equipe necessária para execução da roçada deverá ser constituída de encarregado (s) e tantos operários quantos sejam exigidos para uma produção satisfatória dos serviços. A FISCALIZAÇÃO poderá requerer ao EXECUTANTE a complementação, a retirada imediata, ou a substituição de pessoal





sempre que se verificarem fatos como deficiência numérica, comportamento impróprio, ou falta de qualificação para o desempenho das tarefas de acordo com o contratado ou programado.

5.2.4. Execução: Os serviços serão executados nos locais indicados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.

Em função do tipo de vegetação existente e época do ano e das exigências específicas de cada local, a roçada deve ser executada pelo menos seis vezes por ano. Deve-se executar a roçada Manual/Mecanizada sempre que a vegetação atingir grau de crescimento que a incompatibilize com o local em que se encontra, atrapalhando o ir e vir das pessoas, impossibilitando a visualização de placas de sinalização, contendo água de drenagem e de aspecto visual ruim.

As etapas executivas do serviço têm a seguinte sequência:

5.2.4.1. Sinalizar o local, de acordo com as Instruções de Sinalização exigidas pelas autoridades de trânsito;

5.2.4.2. Distribuir a equipe em grupos;

5.2.4.3. Executar o serviço de roçada nos locais definidos para a execução dos serviços;

5.2.4.4. Retirar os resíduos da roçada dos locais. Ao fazer o amontoamento do material retirado pela roçada, deve-se evitar a obstrução dos sistemas de drenagem;

5.2.4.5. Transportar o material para outro local, indicado pela Administração;

5.2.4.6. Retirar a sinalização.

Por razões ambientais e de segurança, não será permitida a queima do material removido;

Quando um serviço de roçada programada deixar de ser realizado por negligência do EXECUTANTE e ocorrerem danos à via, ou aos usuários, em virtude dessa negligência, o EXECUTANTE será o responsável direto por tais fatos. A segurança dos usuários e dos trabalhadores durante a execução dos serviços é de total responsabilidade do EXECUTANTE, que também responderá por acidentes posteriores que venham a ocorrer na via, em virtude de serviços com defeitos de execução ou em desconformidade com as Especificações.

5.2.5. Controles: O controle será feito por inspeção visual da qualidade da execução da Roçada e em função de parâmetros especificados. A aprovação dos serviços, baseada no controle executado por qualquer das partes e confirmada pela FISCALIZAÇÃO, não exime o EXECUTANTE da responsabilidade final pela qualidade da execução dos serviços.

5.2.6. Medição: A medição do serviço será executada em hora de área efetivamente roçada, conforme atestado pela FISCALIZAÇÃO. A medição deve ser documentada por um memorial de cálculo de fácil comprovação e conferência. Todo o serviço executado que apresentar problemas de má execução não será medido, ou se o problema executivo for detectado após o serviço estar incluído em uma medição anterior, o serviço deverá ser retirado da medição até que o EXECUTANTE reexecute o serviço de forma aceitável. Não será objeto de medição a reexecução obrigatória de serviços que decorrerem de uma má execução anterior. Toda medição deverá ser acompanhada de fiscalização que emitirá relatório. Todas as medições serão numerosas e datadas de período a período.

5.3. PODA DE ARVORES, COM LIMPEZA DE GALHOS.

O Município é rico em arborização, principalmente na área Central. Tal vegetação é de extrema importância, pois cumpre um papel variado como uma composição paisagística mais agradável, um





melhor controle da temperatura e ainda proporcionando sombra para os munícipes. Porém, para que mantenham boas condições e possam exercer suas funções elas devem receber tratamento adequado com podas frequentes, porém com critérios técnicos. Tais podas devem retirar pequenas porções das árvores mantendo sempre suas melhores condições fisiológicas e nunca sendo poda radical.

O trabalho é composto basicamente de retirada de pequenos galhos secos e pontas que nunca devem comprometer a sanidade da planta, e nem reduzir drasticamente a sombra produzida. Após a retirada dos resíduos, estes devem ser depositados em equipamento e/ou veículo apropriado para que sejam transportados até local apropriado sob a responsabilidade do EXECUTANTE, devidamente licenciado por órgão competente.

As etapas executivas do serviço têm a seguinte sequência:

5.3.1. Sinalizar o local, de acordo com o as instruções de sinalização exigidas pelas autoridades de trânsito;

5.3.2. Distribuir a equipe em grupos;

5.3.3. Executar o serviço de poda nos locais definidos para a execução dos serviços;

5.3.4. Carregar e transportar os resíduos da poda com de equipamento e/ou veículo apropriado;

5.3.5. Retirar a sinalização.

5.3.6. Medição: A medição do serviço será executada em unidades (m) de arvore podada conforme atestado pela FISCALIZAÇÃO. A medição deve ser documentada por um memorial de cálculo de fácil comprovação e conferência. Todo o serviço executado que apresentar problemas de má execução não será medido, ou se o problema executivo for detectado após o serviço estar incluído em uma medição anterior, o serviço deverá ser retirado da medição até que o EXECUTANTE reexecute o serviço de forma aceitável. Não será objeto de medição a reexecução obrigatória de serviços que decorrerem de uma má execução anterior. Toda medição deverá ser acompanhada de relatório. Todas as medições serão e numeras e datada de período a período.

5.4. SERVIÇO DE PLANTIO E REPLANTIO DE FLORES DA ÉPOCA

O serviço de plantio de flores da época se dará em praças, jardins, rótulas e em algumas partes dos canteiros centrais do Município. O fornecimento das mudas das flores será de responsabilidade da CONTRATANTE.

5.4.1. Metodologia de Execução: Serão indicados pela CONTRATANTE os locais indicados onde serão realizados os serviços, posteriormente a CONTRATADA ficará a cargo de realizar um projeto e apresentar para aprovação da CONTRATANTE, para que logo seja realizado o serviço.

5.4.2. Planejamento: **Para a execução dos serviços, serão destinados jardineiros para a execução de plantio e replantio de flores da época, como, abertura de cova, revolvimento do solo, adubação, irrigação, prazo de controle de muda e toda devida manutenção, sempre com a supervisão do profissional técnico responsável.**

O fornecimento das ferramentas e insumos para o plantio e replantio é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.5. RECOLHIMENTO E TRANSPORTE DE RESÍDUOS.





Todo o resíduo proveniente da capina, roçada, varrição e poda deverá ser recolhido simultaneamente à execução dos serviços e transportado para local apropriado sob a responsabilidade do EXECUTANTE.

5.5.1. Equipamentos: Somente aqueles permitidos pelos órgãos controladores da atividade, estabelecidos nas leis, decretos, portarias e resoluções.

5.5.2. PESSOAL: A equipe necessária para execução da coleta, transporte e descarga dos resíduos deverá ser constituída de um motorista devidamente habilitado e tantos operários quantos sejam exigidos para uma produção satisfatória dos serviços.

5.6. JARDINAGEM: Procedimento adotado que consiste em podar, cortar as árvores maduras, as doentes ou aquelas que, por falta de espaço, estão impedindo o livre desenvolvimento de outras. **Plantio de Gramas, Flores e Árvores:** O fornecimento das mudas de flores, árvores e grama, a serem plantadas serão de responsabilidade do CONTRATANTE, sendo que a CONTRATADA, deverá mantê-las em perfeitas condições após seu recebimento e plantio. Os equipamentos necessários para execução de tais serviços serão de responsabilidade CONTRATADA. O pessoal envolvido deverá estar convenientemente registrado, uniformizado e portar os equipamentos de proteção individual, conforme a seguinte especificação: Uniforme, composto de calça comprida ou bermuda, camisa de manga curta e longa, ambas de tecido resistente; Luvas de cano curto; Calçado com solado antiderrapante.

6. ENTREGA/RECEBIMENTO

A empresa, detentora da Ata, obriga-se a:

6.1. Após a assinatura da ata de registro de preços, os serviços serão acionados através da Secretaria de Desenvolvimento Educacional, que irão entregar ao fornecedor as Ordens de Compra, constando basicamente o endereço do local a ser executado/entregue o(s) serviço(s)/material(is) solicitado(s),

6.2. Os serviços serão executados de forma parcelada, nos locais e nas quantidades especificadas, conforme a necessidade da Contratante, iniciando os serviços em até **48 (Quarenta e Oito) horas**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

6.3. O licitante vencedor prestará os serviços definidos pela Prefeitura nos locais e momentos próprios, compreendendo os serviços de Limpezas, Paisagismo e Manutenção de Vias Públicas, com a utilização de pessoal, ferramentas e equipamentos de proteção e de segurança necessários e incluindo o fornecimento de maquinário, equipamento e mão de obra.

6.4. Por força maior a empresa que não venha executar serviço no dia e local estipulado deverá comunicar com antecedência ao Secretário ou ao Departamento que solicitou, e apresentar as justificativas pela não realização. Caso as justificativas apresentadas não sejam acatadas, serão aplicado as sanções previstas no item 16.





6.5. O material/serviço deverá ser fornecido de acordo com a solicitação da contratante, sem exigência mínima, de acordo com a necessidade do Município, de forma parcelada, ficando sob sua responsabilidade o envio, seguro, encargos e incidências, diretos ou indiretos, sem custos adicionais, responsabilizando-se pela troca do item, quando na ocasião do recebimento, for constatado que o mesmo encontra-se em desacordo com qualquer especificação.

6.6. Não serão aceitas entregas do objeto da presente licitação em local não especificado pela Secretaria responsável, cabendo somente a empresa vencedora do certame realizar a entrega no local pré-definido na Ordem de Compra, no dia e local estabelecido por esta.

6.7. Como se trata de Registro de Preços, a realização da entrega dos itens será de acordo com a necessidade, de forma parcelada, conforme cronograma fornecido pela Secretaria de Desenvolvimento Educacional por intermédio de servidor designado.

6.8. O fornecedor sujeitar-se-á a fiscalização do material/serviço no ato, reservando-se o fiscal o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

6.9. O aceite do material/serviço não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos produtos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste edital, verificadas posteriormente.

7. DO FORNECIMENTO

7.1. Sempre que solicitada, através de Ordem de Compra emitida pelo secretário responsável, sendo estabelecida por este o local da entrega dos materiais/serviços;

7.2. A presente Licitação não obriga a solicitação da quantidade total do objeto, sendo solicitados de acordo com as necessidades da municipalidade.

7.3. Os serviços deverão ser prestados nos locais e nas quantidades especificadas, conforme a necessidade da Contratante, iniciando os serviços em **até 48 (quarenta e oito) horas** após o recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento.

8. DAS MEDIÇÕES

8.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão medidos em conformidade com as especificações da Planilha Orçamentária, anexa ao Processo Licitatório, quanto as suas medidas. A medição deve ser documentada por uma memória de cálculo de fácil comprovação e conferência.

8.2. Todo o serviço executado que apresentar problemas de má execução não será medido, ou se o problema executivo for detectado após o serviço estar incluído em uma medição anterior, o serviço deverá ser retirado da medição até que o EXECUTANTE reexecute o serviço de forma aceitável.





8.3. Não será objeto de medição a reexecução obrigatória de serviços que decorrerem de uma má execução anterior.

8.4. Todas as medições deverão ser acompanhadas de relatório, que identifique a real execução dos serviços e serão e numeras e datada de período a período de execução do serviço.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/1993, são obrigações da Prefeitura:

- I – indicar os serviços, locais e momentos em que serão executados pela empresa vencedora;
- II – efetuar os pagamentos devidos nas condições estabelecidas neste termo de referência;
- III – aplicar as sanções administrativas, quando se façam necessárias;
- IV – realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata do Registro de Preços;
- V – designar servidor do seu quadro de pessoal, para exercer a fiscalização dos serviços contratados e atestá-los;
- VI – notificar por escrito a licitante vencedora, a respeito de qualquer irregularidade constatada na prestação dos serviços;
- VII – fornecer, a licitante vencedora, todas as informações relacionadas ao objeto deste termo de referência;
- VIII – rejeitar no todo ou parte, a execução da prestação de serviço fora das especificações deste termo de referência.
- IX - Fiscalização do cumprimento do plano de operação técnica, durante a vigência do contrato.

9.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/1993, são obrigações da Licitante Vencedora:

- I - Operar com uma organização completa, supervisionados por responsáveis técnicos com atribuições devidas para tais funções com formação na área de atuação.
- II - Um encarregado geral, independente e sem vínculo com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Educacional, executando o serviço com pessoal de seu quadro funcional, em número suficiente, devidamente treinado e habilitados com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social.
- III - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessária a execução do contrato, com integral atendimento de toda a legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidade, com ênfase na tributária, cível, previdenciária, trabalhista.
- IV - Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos com acidentes de trabalho e/ou outros semelhantes, cedendo cópia de comprovação de quitação sempre que necessário.
- V - Comprovar recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Instituto Nacional da Seguridade Social.





VI - Indenizar, inclusive a terceiros, em consequência de eventuais danos, pessoais e/ou materiais, causados pela contratada ou seus prepostos na execução de suas atividades.

VII - Fornecer a seus empregados, uniformes completos e adequados ao tipo de serviços executado, de modo que os mesmos se apresentem, diariamente, no melhor aspecto de higiene e limpeza. Os uniformes deverão ter a identificação da empresa.

VIII - São de responsabilidade da empresa fornecer todos os equipamentos e materiais necessários para execução dos serviços contratados, por exemplo: enxadas, foices, pá, cortador de grama, roçadeira, motosserra, rastelo, vassouras, pincéis para pintura, rolos para pintura, facão, cavadeira, tesoura de poda, etc.

IX - Ainda é de responsabilidade da empresa manter sinalização nas ruas e locais que estiverem trabalhando, com cones, placas, a fim de garantir a segurança de seus funcionários e usuários do trânsito.

X - Responsabilizar-se pelo comportamento moral e profissional de seus empregados, respondendo integralmente por quaisquer danos ou prejuízos que comprovadamente forem por eles causados.

XI - Fornecer equipamentos de proteção individual – EPI's e equipamentos de proteção coletiva – EPC's, fiscalizar o uso e manter recibo de entrega de EPI's e EPC devidamente preenchido, com especificações de cada equipamento entregue, data de entrega e nº do certificado de aprovação;

XII - A contratada não poderá sublocar os serviços sem autorização da Prefeitura, exceto os de destinação final de resíduos dos serviços objeto deste termo.

XIII - É de responsabilidade de a contratada definir a melhor composição da guarnição para execução dos serviços contratados. Tal mão de obra deverá, preferencialmente, ser suprida por moradores do Município de Agrolândia.

10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1. O representante da prefeitura especialmente designado para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços verificará o exato cumprimento das obrigações da LICITANTE VENCEDORA no período, quanto à quantidade, qualidade e o local da execução. Depois de conferida e atestada a execução dos serviços, a LICITANTE VENCEDORA entregará a correspondente fatura acompanhado de o relatório dos serviços executados, na Secretaria de Administração Planejamento e Finanças.

10.2. Caberá a Prefeitura, através de seu Fiscal de Obras e/ou Fiscal do Contrato, a fiscalização dos serviços prestados pela licitante vencedora, a qual deverá ser fornecida todas as informações solicitadas.

11. DA FORMA DE PAGAMENTO

11.1. Os pagamentos serão conforme ordem cronológica, através de depósito bancário em conta corrente, mediante apresentação de **NOTA FISCAL DE SERVIÇOS E RELATÓRIO COM DATA, HORÁRIO, LOCAL E QUANTIDADES DOS SERVIÇOS PRESTADOS DEVIDAMENTE ASSINADOS PELOS PRESTADORES DOS SERVIÇOS**, em até 30 (trinta) dias.





11.2. Se o objeto não for entregue conforme especificações, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento definitivo.

11.3. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.





ANEXO III - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023

SESSÃO PÚBLICA: ----/----/2023, ÀS ----H----MIN (----) HORAS.
LOCAL: PREFEITURA MUNICIPAL DE _____/UF

IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE

| NOME DE FANTASIA: | | | | | | |
|---|---|-------|-------------------------------------|---------|--------------------|-----------------|
| RAZÃO SOCIAL: | | | | | | |
| CNPJ: | | | | | | |
| INSC. EST.: | | | | | | |
| OPTANTE PELO SIMPLES? SIM () NÃO() | | | | | | |
| ENDEREÇO: | | | | | | |
| BAIRRO: | | | CIDADE: | | | |
| CEP: | | | E-MAIL: | | | |
| TELEFONE: | | | WHATS: | | | |
| CONTATO DA LICITANTE: | | | TELEFONE: | | | |
| BANCO DA LICITANTE: | | | CONTA BANCÁRIA DA LICITANTE: | | | |
| Nº DA AGÊNCIA: | | | | | | |
| ITENS | DESCRIÇÃO | MARCA | QUANT. | UNIDADE | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL R\$ |
| 1. | SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA (CORTE DE GRAMA, PODA DE ÁRVORES, REMOÇÃO DE FOLHAS DAS ÁRVORES E LIXOS, ETC), PARA MANUTENÇÃO DA ÁREA EXTERNA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO ADOLFO HEDEL. MANUTENÇÃO MENSAL, CONFORME DEMANDA DA UNIDADE. | | 24 | SERVIÇO | | |
| 2. | SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA (CORTE DE GRAMA, PODA DE ÁRVORES, REMOÇÃO DE FOLHAS DAS ÁRVORES E LIXOS, ETC), PARA MANUTENÇÃO DO CENTRO | | 24 | SERVIÇO | | |

Web Site: www.agrolandia.sc.gov.br

Telefone: (47)3534212 - (47)35344155





PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

Secretária de Administração, Planejamento e Finanças.

Rua dos Pioneiros, nº 109, Centro, Agrolândia, SC - CEP: 88420-000.

| | | | | | | |
|----|---|--|----|---------|--|--|
| | DE EDUCAÇÃO SÃO JOÃO. MANUTENÇÃO MENSAL, CONFORME DEMANDA/NECESSIDADE DA UNIDADE DE ENSINO. | | | | | |
| 3. | SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA (CORTE DE GRAMA, PODA DE ÁRVORES, REMOÇÃO DE FOLHAS DAS ÁRVORES E LIXOS, ETC), PARA MANUTENÇÃO DA ÁREA EXTERNA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO RUDOLFO THEILACKER. MANUTENÇÃO MENSAL, CONFORME DEMANDA DA UNIDADE. | | 24 | SERVIÇO | | |
| 4. | SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA (CORTE DE GRAMA, PODA DE ÁRVORES, REMOÇÃO DE FOLHAS DAS ÁRVORES E LIXOS, ETC), PARA MANUTENÇÃO DA ÁREA EXTERNA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO COMPLEMENTAR, EWALD BRUNO JULIUS KRESS. MANUTENÇÃO MENSAL, CONFORME DEMANDA DA UNIDADE. | | 24 | SERVIÇO | | |
| 5. | SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA (CORTE DE GRAMA, PODA DE ÁRVORES, REMOÇÃO DE FOLHAS DAS ÁRVORES E LIXOS, ETC), PARA MANUTENÇÃO DA ÁREA EXTERNA DA CASA DOS AUTISTAS. MANUTENÇÃO MENSAL, CONFORME DEMANDA DA UNIDADE. | | 24 | SERVIÇO | | |
| 6. | SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA (CORTE DE GRAMA, PODA DE ÁRVORES, | | 24 | SERVIÇO | | |

Web Site: www.agrolandia.sc.gov.br

Telefone: (47)3534212 - (47)35344155





| | | | | | | |
|----|--|--|----|---------|--|--|
| | REMOÇÃO DE FOLHAS DAS ÁRVORES E LIXOS, ETC), PARA MANUTENÇÃO DA ÁREA EXTERNA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL CHAPEUZINHO VERMELHO. MANUTENÇÃO MENSAL, CONFORME DEMANDA DA UNIDADE. | | | | | |
| 7. | SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA (CORTE DE GRAMA, PODA DE ÁRVORES, REMOÇÃO DE FOLHAS DAS ÁRVORES E LIXOS, ETC), PARA MANUTENÇÃO DA ÁREA EXTERNA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PICA PAU AMARELO. MANUTENÇÃO MENSAL, CONFORME DEMANDA DA UNIDADE. | | 24 | SERVIÇO | | |
| 8. | SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA (CORTE DE GRAMA, PODA DE ÁRVORES, REMOÇÃO DE FOLHAS DAS ÁRVORES E LIXOS, ETC), PARA MANUTENÇÃO DA ÁREA EXTERNA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEQUENO PRÍNCIPE. MANUTENÇÃO MENSAL, CONFORME DEMANDA DA UNIDADE. | | 24 | SERVIÇO | | |
| 9. | SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA (CORTE DE GRAMA, PODA DE ÁRVORES, REMOÇÃO DE FOLHAS DAS ÁRVORES E LIXOS, ETC), PARA MANUTENÇÃO DA ÁREA EXTERNA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL | | 24 | SERVIÇO | | |





| | | | | | | |
|---------------------------|---|--|----|---------|--|--|
| | CANTINHO FELIZ. MANUTENÇÃO MENSAL, CONFORME DEMANDA DA UNIDADE. | | | | | |
| 10. | SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA (CORTE DE GRAMA, PODA DE ÁRVORES, REMOÇÃO DE FOLHAS DAS ÁRVORES E LIXOS, ETC), PARA MANUTENÇÃO DA ÁREA EXTERNA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL HANNA MISFELD. MANUTENÇÃO MENSAL, CONFORME DEMANDA DA UNIDADE. | | 24 | SERVIÇO | | |
| 11. | SERVIÇOS DE JARDINAGEM E LIMPEZA (CORTE DE GRAMA, PODA DE ÁRVORES, REMOÇÃO DE FOLHAS DAS ÁRVORES E LIXOS, ETC), PARA MANUTENÇÃO DA ÁREA EXTERNA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL UTA KRIESER. MANUTENÇÃO MENSAL, CONFORME DEMANDA DA UNIDADE. | | 24 | SERVIÇO | | |
| TOTAL POR EXTENSO: | | | | | | |

A EMPRESA DECLARA QUE:

- ESTÃO INCLUSAS NO VALOR COTADO TODAS AS DESPESAS COM MÃO DE OBRA E, BEM COMO, TODOS OS TRIBUTOS E ENCARGOS FISCAIS, SOCIAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS E COMERCIAIS E, AINDA, OS GASTOS COM TRANSPORTE E ACONDICIONAMENTO DOS PRODUTOS EM EMBALAGENS ADEQUADAS.
- VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS.
- PRAZO DE INICIO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACORDO COM O ESTABELECIDO NO TERMO DE REFERENCIA (ANEXO II) DO EDITAL DESSE PROCESSO.
- QUE O PRAZO DE INICIO DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS SERÁ DE ACORDO COM OS TERMOS ESTABELECIDOS NO ANEXO II, DESTE EDITAL A CONTAR DO RECEBIMENTO, POR PARTE DA CONTRATADA, DA ORDEM DE COMPRA OU DOCUMENTO SIMILAR, NOS LOCAIS INDICADOS NAS ORDENS DE COMPRA.





PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA

Secretária de Administração, Planejamento e Finanças.

Rua dos Pioneiros, nº 109, Centro, Agrolândia, SC - CEP: 88420-000.

e) TODOS OS MATERIAIS/SERVIÇOS SERÃO AVALIADOS, SOB PENA DE DEVOLUÇÃO DE NÃO ACEITE, CASO NÃO ATENDA A DESCRIMINAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA DO REFERIDO EDITAL OU DE MÁ QUALIDADE.

LOCAL E DATA

CARIMBO DA EMPRESA/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/04/2023 08:00 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.atende.net/pe64ba7491088f>.



Web Site: www.agrolandia.sc.gov.br

Telefone: (47)3534212 - (47)35344155



ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27/2023 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE AGROLÂNDIA, com sede Na rua dos pioneiros, Nº 109, Centro, na cidade de AGROLÂNDIA/SC, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 83.102.582/0001-44, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. JOSÉ CONSTANTE, portador do CPF sob o nº 624.958.529-04 considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO.

1.1. A presente Ata tem por objeto **REGISTRO DE PREÇO VISANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO (ROÇADAS/GRAMA, PODAS) DOS CENTROS DE EDUCAÇÃO E CASA DOS AUTISTAS, DO MUNICÍPIO DE AGROLÂNDIA**, especificado(s) no(s) item(ns) 03 do Termo de Referência, anexo II do edital de Pregão Eletrônico, que é parte integrante desta Ata, assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

| EMPRESA: | | | | | |
|-----------------------|-----------|--------|-------|------------------|-------------|
| CNPJ: | | | | | |
| ENDEREÇO: | | | | | |
| REPRESENTANTE: | | | | | |
| E-MAIL: | | | | TEL.: () | |
| ITENS | DESCRIÇÃO | QUANT. | UNID. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Web Site: www.agrolandia.sc.gov.br

Telefone: (47)3534212 - (47)35344155





| | |
|---------------------|--|
| VALOR TOTAL: | |
|---------------------|--|

3. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

3.1. Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

4. VALIDADE DA ATA.

4.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 meses, a partir da sua assinatura, não podendo ser prorrogada.

5. REVISÃO E CANCELAMENTO.

5.1. A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.

5.2. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

5.3. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

5.4. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

5.4.1. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

5.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

5.5.1. 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

5.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

5.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.7. O REGISTRO DO FORNECEDOR SERÁ CANCELADO QUANDO:

Web Site: www.agrolandia.sc.gov.br

Telefone: (47)3534212 - (47)35344155





5.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;

5.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

5.7.4. Sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

5.8. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.4 será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.9. 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:

5.9.1. Por razão de interesse público; ou

5.9.2. A pedido do fornecedor.

6. DAS PENALIDADES.

6.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

6.2. É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013).

6.3. O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no art. 20 do Decreto nº 7.892/2013, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

7. CONDIÇÕES GERAIS.

7.1. As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.





7.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93, nos termos do art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13.

7.3. A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, será anexada a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2014.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (Duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX, ____ de _____ de 2023.

Representante legal do órgão gerenciador

representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

