



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE RIO DAS ANTAS
 Prefeitura Municipal
 Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SMAF

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS para Contratação de empresa para futura e eventual prestação de serviço de dedetização, desratização, limpeza de caixas d'água em atendimento a demanda das Secretarias, Departamentos do Município, demais Órgãos vinculados e Câmara de Vereadores conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Detalhamento do objeto:

Item	Serviço	Und	Qnt	Valor unitário
01	Prestação de Serviços de Dedetização (com fornecimento de produtos a serem utilizados e mão de obra)	M²	41.283,93	R\$0,45
02	Prestação de Serviços de Desratização (com fornecimento de produtos a serem utilizados e mão de obra)	M²	41.283,93	R\$0,15
03	Prestação de Serviços de Limpeza e Higienização de Caixa d'água de 20.000 litros com fornecimento de produtos a serem utilizados e mão de obra)	Serv	06	R\$351,09
04	Prestação de Serviços de Limpeza e Higienização de Caixa d'água de 5.000 litros com fornecimento de produtos a serem utilizados e mão de obra)	Serv	06	R\$255,28
05	Prestação de Serviços de Limpeza e Higienização de Caixa d'água de 2.000 litros com fornecimento de produtos a serem utilizados e mão de obra)	Serv	26	R\$180,61
06	Prestação de Serviços de Limpeza e Higienização de Caixa d'água de 500 litros com fornecimento de produtos a serem utilizados e mão de obra)	Serv	03	R\$135,25
Total estimado				R\$33.510,19

1.4. Os quantitativos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4.1. As quantidades existentes são meramente estimativas.

1.5. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por **Preço Unitário**.

1.6. A presente aquisição não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante o fornecedor.

1.7. As Secretarias Municipais de Rio das Antas não estão obrigadas a adquirir uma quantidade mínima do material e/ou serviço, ficando o seu exclusivo critério a definição da quantidade e do momento da execução.

1.8. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, sendo que os serviços serão iniciados a partir de sua assinatura.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a necessidade de realização de Processo Licitatório para Contratação de serviços de dedetização, desratização, e limpeza de caixas d'água para atender as necessidades das secretarias municipais, fundos, e órgãos conveniados da Prefeitura Municipal.

2.2. A contratação deste serviço justifica-se em função da necessidade de combater vários tipos de insetos e animais nocivos à saúde, que tem como objetivo a preservação da saúde e da integridade física dos usuários do sistema público em geral.

2.3. Justifica-se as quantidades estimadas dos itens 01 e 02 considerando que a área total das edificações estimasse em 13.491,61m² sendo necessário multiplicar a área total, levando consideração a possibilidade de até 03 solicitações de serviços em cada local durante a vigência da Ata.



2.4. A adoção da unidade de medida por metro quadrado (m²) para os serviços de dedetização e desratização é justificada por diversos motivos que visam à clareza, eficiência e precisão na contratação e execução desses serviços.

2.4.1. A medida por m² permite uma quantificação precisa do espaço a ser tratado. Cada metro quadrado representa uma unidade de área claramente definida, o que facilita o planejamento e a execução dos serviços, garantindo que nenhum espaço seja negligenciado.

2.4.2. Utilizar m² como unidade de medida ajuda a garantir que os serviços sejam contratados de forma justa, uma vez que o custo é diretamente proporcional à área a ser tratada. Isso evita que o contratante pague por mais serviços do que efetivamente necessários.

2.4.3. A medida por m² permite que o escopo dos serviços seja facilmente ajustado para atender às necessidades específicas de cada espaço. Se determinadas áreas exigirem mais atenção devido a problemas de infestação, é possível contratar serviços adicionais apenas para essas regiões.

2.4.4. Ao utilizar m² como unidade de medida, podem ter um melhor controle sobre os custos, evitando o pagamento excessivo por áreas que não requerem dedetização.

2.4.5. Portanto, a escolha da unidade de medida por metro quadrado (m²) para os serviços de dedetização é justificada pela sua capacidade de proporcionar clareza, precisão, equidade, transparência e flexibilidade na contratação e execução dos serviços.

2.5. A contratação dos serviços será efetuada por meio do sistema de Registro de Preço, procedimento ao qual permite que a Administração execute os serviços, salvaguardando-se de quaisquer excessos, além de se conseguir melhores preços e melhores condições para a execução dos serviços por meio do procedimento licitatório na forma de Registro de Preços, sem a necessidade de prévia manifestação orçamentária e tendo em vista que há necessidade de execução parcelada, impossibilitando a definição real de quantitativos a serem demandados.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. Trata-se de serviço comum, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. Para elaboração deste documento, foram observados às seguintes normas de regência:

4.1.1. Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

4.1.2. Lei Federal nº 10.520/2002: Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

4.1.3. Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Contratada deverá executar o serviço utilizando-se dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à perfeita execução contratual, conforme disposto neste Termo de Referência;

5.2. A contratada será responsável qualquer despesa com tal serviço, incluindo, deslocamento, alimentação, hospedagem, fornecimento de materiais entre outros.

5.3. Caso houver alteração legal posterior a data do certame, a proponente vencedora deverá seguir a nova legislação.

5.4. Domine o conhecimento das soluções tecnológicas adotadas e utilizadas pela CONTRATANTE;

5.5. Consiga entregar os serviços dentro dos prazos e em consonância ao acordo de nível de serviço estabelecido;

5.6. Mantenha as informações da CONTRATANTE, a que tem acesso, sob sigilo;

5.7. Planeje previamente suas atividades;

5.8. Proponha soluções baseadas nas necessidades da CONTRATANTE e nas melhores práticas de mercado e de acordo com as recomendações dos fabricantes das soluções;

5.9. Documente e mantenha atualizado o registro das atividades desempenhadas na CONTRATANTE;



- 5.10. Todos esses requisitos têm como objetivo a entrega dos serviços com qualidade preestabelecida e dentro do prazo acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- 5.11. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 5.12. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
- 5.13. Emitir fatura dos serviços executados.
- 5.14. Requisitos necessários ao atendimento da necessidade:
- 7.15.1.Requisitos Legais Considera-se a legislação, inclusive normas técnicas consolidadas.
- 5.14.1.1.Caso houver alteração legal posterior a data do certame, a proponente vencedora deverá seguir a nova legislação.
- 5.14.2.Requisitos Temporais: A prestação dos serviços iniciar-se-á na data de assinatura do Contrato.
- 5.14.3.Requisitos Estruturais: Todos os equipamentos necessários à prestação dos serviços deverão atender plenamente ou superar as especificações técnicas estabelecidas.
- 5.14.4.Requisitos de Metodologia de Trabalho: Os empregados da CONTRATADA atenderão às demandas de trabalho por meio do fiel cumprimento do futuro contrato a ser firmado.
- 5.15. Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços ora licitados, bem como, as instruções, recomendações e determinações da fiscalização, dos órgãos de controle e demais aplicáveis à espécie.
- 5.16. A proponente vencedora deverá cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, especialmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, de segurança e medicina do trabalho.
- 5.17. Por ocasião do recebimento dos serviços, o Município de Rio das Antas – SC, por intermédio de servidor designado e/ou do(s) fiscais de contrato, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se a proponente vencedora a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.
- 5.18. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste documento, verificadas posteriormente.
- 5.19. Caso o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega do documento fiscal.
- 5.20. Os serviços, objeto desta licitação, deverão ser executados segundo os quantitativos mínimos estabelecidos, locais e a descrição das atividades básicas a serem desenvolvidas, conforme demanda das entidades participantes.
- 5.21. Todas as especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Anexos deverão ser cumpridas na íntegra.
- 5.22. Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato, conforme acordado com a contratante.
- 5.23. Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços ora licitados, bem como, as instruções, recomendações e determinações da fiscalização, dos órgãos de controle e demais aplicáveis à espécie.
- 5.24. Ocorrendo a impossibilidade da execução de qualquer atividade descrita, a empresa contratada deverá informar imediatamente a fiscalização do posto de trabalho para que sejam adotadas as providências necessárias.
- 5.25. A empresa contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato, conforme o disposto nas alíneas “a” e “b” do inciso I e § 1º do art. 65 da Lei 8.666/93 ou conforme lei vigente.

7. MODELO DE EXECUÇÃO

- 7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 7.1.1. Para os serviços de dedetização e desratização, deverá ser considerada a RESOLUÇÃO - RDC Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009 do Ministério da Saúde que Dispõe sobre o funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas e dá outras providências.
- 7.1.2. Após a Solicitação da Administração, a contratada deverá providenciar o agendamento prévio dos serviços com a Secretaria responsável pelo pedido, evitando-se interferência nas atividades das áreas.
- 7.1.3. Os serviços deverão ser realizados em até 10 (dez) dias após a solicitação, PREFERENCIALMENTE nos finais de semana ou após o horário de expediente. Obs: Cada Secretaria terá



seu próprio cronograma, o qual será repassado à CONTRATADA, podendo ser modificado de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

7.1.4. Todo o material a ser utilizado deverá ter a aprovação da ANVISA, e será por conta da CONTRATADA, assim como os equipamentos de proteção individual, EPI's e equipamentos de proteção coletiva (EPC), tendo em vista do risco que os serviços oferecem.

7.2.1. Para a limpeza de CAIXA D'ÁGUA, deverá fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa d'água;

7.2.2. Utilizar a água do reservatório ou da caixa d'água até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;

7.2.3. Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;

7.2.4. Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;

7.2.5. Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço) e esponja; nunca utilizar sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;

7.2.6. Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;

7.2.7. Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;

7.2.8. Enxaguar o reservatório ou a caixa d'água, com esguicho de água limpa;

7.2.9. Retirar a água suja resultante do enxágue, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;

7.2.10. Verificar o nível de limpeza do reservatório ou da caixa d'água, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;

7.2.11. Promover a limpeza da tampa do reservatório ou da caixa d'água;

7.2.12. Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;

7.2.13. Inspeccionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao servidor designado pela Administração Municipal;

7.2.14. Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;

7.2.15. Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;

7.2.16. No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída;

7.3.1. Para os serviços de DEDETIZAÇÃO/DESRATIZAÇÃO:

7.3.2. A CONTRATADA deverá retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;

7.3.3. O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfestantes de uso restrito das empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo fabricante/importador;

7.3.4. O processo de dedetização/desinsetização, terá como alvo os grupos de insetos rasteiros ou voadores (baratas, formigas, traças, pulgas, mosquitos, moscas, cupins, etc.) e também aranhas e escorpiões, e deverá ser efetuado em todas as áreas (interna e externa), tanto para extinção como para prevenção;

7.3.5. O controle deverá ser efetuado por meio de pulverização, aplicação de gel e polvilhamento de pó;

7.3.6. Deverão ser utilizados produtos com alto poder de choque (extermínio imediato) e poder residual (permanência no local tratado por um período de 90 (noventa) dias);

7.3.7. O inseticida gel deverá ser aplicado nos armários, eletrodomésticos e locais onde não são recomendados os processos de pulverização e polvilhamento;

7.3.8. O serviço de controle de cupins terá o objetivo preventivo de criar uma barreira protetora na área a ser tratada, para evitar a penetração desses insetos na madeira;

7.3.9. Para proteger o madeiramento (principalmente de forros) contra cupins de madeira seca, utilizar-se-á a técnica da micro pulverização, que poderá ser realizada por meio de pulverizador elétrico ou manual;

7.3.10. O serviço de desratificação terá como alvo os roedores (ratos de esgoto, rato de telhado ou rato caseiro e os mus musculus (camundongo) e deverá ser efetuado em todas as áreas (interna e externa) em que se denuncie a presença desse tipo de animais;

7.3.11. Deverão ser utilizados blocos parafinados, iscas peletizadas e pó de contato, observandose as peculiaridades e necessidades de cada local a ser tratado, bem como as normas de segurança;

7.3.12. O material a ser utilizado deverá possuir um poder fulminante e não permitir a putrefação dos ratos, para que, assim, não ocorra circulação de ratos envenenados, disseminação de mau cheiro ou entupimentos nas tubulações.



- 7.4.1. Os produtos utilizados nas aplicações deverão ter no mínimo as seguintes características:
- 7.4.1.1. Não causar manchas;
- 7.4.1.2. Antialérgicos;
- 7.4.1.3. Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;
- 7.4.1.4. Baixa toxicidade humana;
- 7.4.1.5. Incolor e sem resíduos visíveis;
- 7.4.1.6. Elevado poder residual e sem efeito de repelência;
- 7.4.1.7. Elevada atratividade e palatabilidade;
- 7.4.1.8. Permitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.
- 7.5. Os locais poderão ser:

Local	Área
Unidade de Saúde Rio das Antas Caixa d'água 20 mil litros	859,47m ²
Unidade de Saúde Ipoméia Caixa d'água 2.000 litros	172,24m ²
Ginásio Municipal Nelson Lenardt Caixa d'água 2.000 litros	1.758,88m ²
Casa Cidadania Caixa d'água 2.000 litros	393,33m ²
Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente Caixa d'água 2.000 litros	354,98m ²
CRAS Caixa d'água 2.000 litros	200m ²
Paço Municipal (térreo e superior) Caixa d'água 2.000 litros	493,02m ²
Saberes Caixa d'água 2.000 litros	416,02m ²
Casa do Idoso Caixa d'água 2.000 litros	393,44m ²
Secretaria de Educação, Cultura e Esportes Caixa d'água 2.000 litros	518,95m ²
Escola Jacinta Nunes Caixa d'água 2.000 litros	1.939,90m ²
Escola Silva Paranhos Caixa d'água 2.000 litros	1910,00m ²
Antigo Hospital Caixa d'água 5.000 litros	1.000m ²
Museu Caixa d'água 2.000 litros	270m ²³
Secretaria de Obras e Serviços (garagem) Caixa d'água 2.000 litros	1.000m ²
Creche Girassol Caixa d'água 2.000 litros	815m ²
Creche Novo Horizonte Caixa d'água 2.000 litros	498m ²
Creche Ipomeia Caixa d'água 2.000 litros	498,1m ²
Câmara de Vereadores Caixa d'água 500 litros	269,70 m ²

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 8.1. São obrigações da Contratante:
- 8.1.1. Nomear Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;
- 8.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência;
- 8.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;



- 8.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- 8.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;
- 8.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;
- 8.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;
- 8.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;
- 8.1.9. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;
- 8.1.10. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.
- 8.1.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.1.12. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência, Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.1.13. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.1.14. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.1.15. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência, Edital e seus anexos;
- 8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.3. A prestação do serviço será amplamente fiscalizada pela CONTRATANTE, podendo ser rejeitados os serviços prestados fora das especificações do presente contrato ou mesmo das normas legais pertinentes.
- 8.4. Caberá ao Contratante ao pagamento dos valores e nos prazos estabelecidos neste contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- 9.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- 9.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 9.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do Contrato;
- 9.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- 9.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- 9.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;
- 9.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;
- 9.10. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;
- 9.11. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- 9.12. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- 9.13. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços;



- 9.14. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução dos serviços;
- 9.15. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- 9.16. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- 9.17. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 9.18. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 9.19. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 9.20. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 9.21. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 9.22. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- 9.23. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE;
- 9.24. Abster-se de contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE durante a vigência do contrato;
- 9.25. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 9.26. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
- 9.27. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.28. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 9.29. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.30. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.31. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 9.32. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 9.33. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.34. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.35. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos técnicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 9.36. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.37. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações



trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.38. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

9.39. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.40. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

9.41. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.42. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.

9.43. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.44. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.45. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.46. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

9.47. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

11. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, sempre que solicitado e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados:

Sec. Administração e Finanças	Tatiana Rodrigues de Oliveira
Sec. De Educação, Cultura e Esportes	Scharli Flaviani Zapf
Sec. De Agricultura e Meio Ambiente e Sec. De Obras e Serviços	Joelma Ogg
Fundo de Assistência Social	Iliete Tessari
Fundo de Saúde	Edilaine Cristina Bertotti Sutil

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



12.4. Caberá aos fiscais do contrato, dentre outras atribuições, determinar providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento contratual, bem como anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico.

12.5. As decisões e providências que ultrapassarem as competências dos Fiscais deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil, para a adoção das medidas que se fizerem necessária.

12.6. A Administração, devidamente representada na forma legal, poderá rejeitar no todo ou em parte os serviços contratados, sem ônus para a contratante, se executado em desacordo com as especificações estabelecidas em Termo de Referência e seus anexos, bem como em contrato e na proposta comercial.

12.7. O fiscal técnico apresentará ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.8. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.9. A empresa CONTRATADA será a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, sendo a contratante reservada o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização contratual, mediante servidores designados para este fim.

12.10. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666/93.

12.11. O representante do CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.12. O Município reserva-se o direito de exercer ampla fiscalização dos serviços, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a empresa contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade.

12.13. Por ocasião do recebimento dos serviços, o Município de Rio das Antas, por intermédio de servidor designado, reserva-se o direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações técnicas do objeto licitado, obrigando-se a proponente vencedora a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.

12.14. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

12.15. Caso os serviços sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

12.16. Caberá à(o) servidor(a) designado(a) verificar se os itens atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como, autorizar o pagamento da respectiva Nota Fiscal e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto.

13. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

13.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal, através da elaboração de termo próprio, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

13.3. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

13.4. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

13.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.



13.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

13.6. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

13.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.6.2. Emitir relatório para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002)

13.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

14. DO FATURAMENTO

14.1. Os serviços objeto desta contratação serão solicitados por Autorizações de Fornecimento (AF), emitidas e autorizadas conforme necessidade da CONTRATANTE.

14.2. Somente serão faturadas as Ordens efetivamente executadas, após avaliação de conformidade das condições de entrega dos serviços e validação pela CONTRATANTE.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicados pelo contratado.

15.2. Caso a prestação de serviço não esteja sendo feita de acordo com o previsto nesse termo, sendo notificada a empresa, o documento fiscal ser recusado ou por apresentar incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

PARÁGRAFO ÚNICO: Será exigida, no ato do pagamento, a apresentação das Certidões de Regularidade FGTS, e de Regularidade Fiscal dos encargos tributários das Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da CONTRATADA.

15.3. Fica expressamente estabelecido que os preços constantes na proposta da CONTRATADA incluam todos os custos diretos e indiretos para a execução do Objeto contratado, constituindo-se na única remuneração devida.

15.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais discriminados na Autorização de Fornecimento.

15.5. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome do Município de Rio das Antas com indicação do CNPJ específico, nº 83.074.294/0001-23.

15.6. De acordo com o §6º, I, do Art. 23, Anexo XI, do Regulamento do ICMS Catarinense, ficam os licitantes vencedores obrigados a emitir nota fiscal eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição às notas fiscais impressas modelos I e 1-A, quando for o caso.

15.7. As notas fiscais deverão ser enviadas para os e-mails: compras@riodasantas.sc.gov.br

15.8. Os arquivos XML deverão ser enviados no e-mail: nfe@riodasantas.sc.gov.br

15.9. Após a apresentação da proposta, não haverá reajuste de preço.

15.10. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

15.11. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

15.12. O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- I. O prazo de validade;
- II. A data da emissão;
- III. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV. O período de prestação dos serviços;
- V. O valor a pagar; e



VI. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

15.13. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados.

15.14. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal conforme documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.15. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

15.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

15.17. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

15.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

15.19. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

15.21. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

15.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável

15.23. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2. Na hipótese de alteração de preços de mercado, para mais ou para menos devidamente comprovadas, estes poderão ser revistos, visando ao restabelecimento da relação inicialmente pactuada, em decorrência de situações previstas na aliena 'd' do inciso II do caput e do §5º do art. 64 da Lei nº8.666, de 1993.

16.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.5. Caso o índice estabelecido para reajuste venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. PROPRIEDADE, SIGILO E SEGURANÇA DAS INFORMAÇÕES

17.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo em relação aos dados, informações ou documentos que tomar conhecimento em decorrência da prestação dos serviços objeto desta contratação, bem como se submeter às orientações e normas internas de segurança da informação vigentes, devendo orientar seus empregados e/ou prepostos nesse sentido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. Com fundamento no DECRETO Nº 044/2021 DE 1º DE ABRIL DE 2021, normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito da Administração Pública Municipal, voltado à aplicação



de sanções administrativas aos licitantes e contratados, fundamentadas na Lei Federal nº 8.666, de 1993 e no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 2002, e descredenciamento no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência/Contrato e demais cominações legais a(s) contratada(s) que:

- 18.1.1. Apresentar documentação falsa;
- 18.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 18.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 18.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.1.5. Fizer declaração falsa;
- 18.1.6. Cometer fraude fiscal;
- 18.1.7. Não assinar o contrato;
- 18.1.8. Deixar de entregar documentação exigida no edital, anexos e termo de contrato.
- 18.1.9. Não manter a proposta e demais casos omissos.

18.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo artigo, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar a partir da notificação da empresa.

18.4. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

18.5. Sem prejuízo das sanções previstas no item anterior, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a licitante vencedora ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

18.5.1. Advertência;

18.5.2. Multa de:

18.5.2.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

18.5.2.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

18.5.2.3. 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;

18.5.2.4. 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

18.5.2.5. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

18.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

18.7. No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia e/ou prazo recursal, a CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final. Caso a defesa prévia e/ou recurso seja aceito, ou aceito parcialmente, pela CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final.

18.8. As sanções serão aplicadas pela autoridade administrativa, assegurada a ampla defesa e podendo dar-se cumulativamente, inclusive por medida cautelar, antecedente ou incidente de procedimento administrativo.

18.9. As advertências serão aplicadas sempre que necessário ao fiel cumprimento contratual, desde que os fatos apresentados não tenham gerado prejuízo à Administração.

18.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e demais normas vigentes, como ato



lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo.

18.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.12. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19. DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO

19.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

19.2. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrita da Administração, pelos seguintes motivos:

19.2.1. O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

19.2.2. O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

19.2.3. A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

19.2.4. O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

19.2.5. A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

19.2.6. A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

19.2.7. O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

19.2.8. O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas em registro próprio;

19.2.9. A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

19.2.10. A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

19.2.11. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

19.3. Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

19.4. A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

19.5. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;

c) Fraudar na execução do contrato;

d) Comportar-se de modo inidôneo; ou

e) Cometer fraude fiscal.

19.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.7. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

19.8. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

19.9. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.



19.11. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.12. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.13. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

19.14. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

a) Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características 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.

b) Comprovação de registro e certidão de regularidade junto ao conselho profissional do representante técnico, nos termos da Resolução RDC nº 622/2022.

c) Alvará Sanitário de Funcionamento Municipal.

d) Licença ambiental ou documento equivalente concedida pelo órgão ambiental competente, relativo à atividade controle de vetores e pragas urbanas;

e) Licença sanitária relativa à atividade de controle de vetores e pragas urbanas;

f) Prova de registro regular do responsável técnico indicado no seu conselho de classe competente;

20.4. O critério de julgamento da proposta é **MENOR PREÇO POR ITEM**.

20.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

21.1. Conforme critérios definidos na PORTARIA Nº 804, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2018 expedida pelo Ministério da Justiça, de modo especial no inciso II do artigo 2º, e a recente INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73, DE 5 DE AGOSTO DE 2020, cujos dispositivos indicam como parâmetro de pesquisa, a busca de contratações similares de outros entes públicos.

Art. 2º A pesquisa de preços será realizada em observância às orientações contidas nos Anexos I, II e III desta Portaria e mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

- Painel de preços ou outra ferramenta que venha a ser disponibilizada pelo órgão central do Sistema de Serviços Gerais - SISG para pesquisa, análise e comparação de dados e informações de compras públicas;

- Contratações similares de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos cento e oitenta dias anteriores à data da pesquisa de preços;

- Pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso; ou

- Pesquisa com os fornecedores, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de cento e oitenta dias.

21.2. A pesquisa de preços para este procedimento enquadra-se conforme disposto acima. Desse modo concluímos que, os valores praticados pelas contratações baseadas nas similaridades destacadas e fornecedores locais, indicam que o valor definido por essa administração para a presente contratação, não se caracteriza como excessivo nem como inexecutável.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

22.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Dúvidas acerca das disposições contidas neste Termo de Referência poderão ser esclarecidas por intermédio do correio eletrônico licitacao@riodasantas.sc.gov.br



23.2. O presente documento segue assinado pelos responsáveis:

Rio das Antas/SC 27 De Outubro 2023.

João Carlos Munaretto
Prefeito Municipal

Visto Assessoria Jurídica: _____

