



TERMO DE REFERÊNCIA - PROCESSO DE LICITAÇÃO
PROCESSO MULTIENTIDADES

1. OBJETO

1.1. O presente termo tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de **SANITIZAÇÃO, LIMPEZA DE RESERVATÓRIO, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGO** para atender as necessidades do Gabinete, Secretaria de Administração, Secretaria de Saúde, Secretaria de Agricultura, Secretaria de Assistência Social e Secretaria de Educação e Esportes.

2. CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES DOS ITENS/PRODUTOS E CUSTO ESTIMADO

2.1. É obrigação de a contratada efetuar a entrega do objeto/executar o serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes nesta requisição e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à:

TABELA I –

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO	UND	ADM.	GABINETE	AGRICULTURA	SAÚDE	EDUCAÇÃO	ASSIS. SOCIAL	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO MÉDIO	VALOR TOTAL
1	Limpeza de reservatórios de Até 1.000 litros	und	1	1	1	10	17	2	32	R\$ 205,9325	R\$ 6.589,94
2	Desinsetização m ²	m ²	328,54 m ²	96,70 m ²	114,26 m ²	3.208,32 m ²	7.230,29 m ²	297,62 m ²	11.275,73 m ²	R\$ 0,7125	R\$ 8.033,96
3	Desratização m ²	m ²	328,54 m ²	96,70 m ²	114,26 m ²	3.208,32 m ²	7.230,29 m ²	297,62 m ²	11.275,73 m ²	R\$ 0,89	R\$ 10.035,40
4	Sanitização m ²	m ²	328,54 m ²	97,00 m ²	114,26 m ²	3.208,32 m ²	7.230,29 m ²	297,62 m ²	11.275,73 m ²	R\$ 0,8475	R\$ 9.556,18
5	Descupinização m ²	m ²	315,00 m ²	50,00 m ²	105,00 m ²	1.050,00 m ²	7.230,29 m ²	248,13 m ²	8.998,42 m ²	R\$ 3,675	R\$ 33.069,19
6	Desalojamento de morcego m ²	m ²	328,54 m ²	96,70 m ²	114,26 m ²	3.208,32 m ²	7.230,29 m ²	297,62 m ²	11.275,73 m ²	R\$ 0,975	R\$ 8.773,46
										TOTAL	R\$ 76.058,03

Os preços estimados na Tabela I refletem os valores da média de preço dos orçamentos anexados ao

processo.

2.2 As despesas pertinentes ao objeto do presente processo correrão por conta da dotação orçamentária do vigente ano 2024/2025 de cada ~~Secretaria Requiritante~~.



GOVERNO DO MUNICÍPIO DE
**PESCARIA
BRAVA**
A FORÇA DA NOSSA GENTE POR UMA NOVA CIDADE.

3. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

3.1 A presente contratação é necessária para os referidos espaços públicos uma vez que inúmeras enfermidades podem ser transmitidas através de insetos ou roedores contaminados, incluindo o acúmulo de mofos, fungos e bactérias que é algo comum, permitir a presença de alguns tipos de vírus.

3.2 A ausência desse procedimento poderá ocasionar uma série de problemas a curto prazo. A ausência da dedetização para controle das pragas urbanas poderá ocasionar uma série de problemas a curto prazo como a propagação rápida de pragas, riscos à saúde, danos nas estruturas dos prédios públicos e materiais gerando um prejuízo econômico, bem como insegurança na alimentação escolar. Portanto, a ausência da dedetização pode acarretar uma série de consequências adversas, destacando a importância de implementar medidas preventivas e regulares para controlar e evitar problemas relacionados a pragas.

3.3 O procedimento de **SANITIZAÇÃO, LIMPEZA DE RESERVATÓRIO, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGO** deve ocorrer 2 vezes ao ano, em conformidade com a RDC 216/2004.

3.3 Para a aquisição do objeto citado será empregada à modalidade de licitação denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, a qual observará os preceitos de direito público da Lei Federal nº. 14.133 de 2021 e outras normas aplicáveis à espécie.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DE PARTICIPAÇÃO

4.1 O critério de julgamento das propostas será o menor preço unitário por item conforme tabela I constante no presente Termo de Referência.

5. RELATÓRIO TÉCNICO

5.1 O quantitativo foi apurado considerando as especificidades técnica e localização das instalações do paço municipal de Pescaria Brava e suas entidades, as suas dimensões internas e externas, bem a partir de referência da prestação de serviços similares, e os respectivos resultados avaliados nos contratos anteriores que, satisfatoriamente, atenderam as necessidades da Prefeitura, conforme relatório do Departamento de Planejamento - Engenharia.

5.1.1 SECRETARIA DE SAÚDE, FARMÁCIA BÁSICA E UNIDADES DE SAÚDE:

RRS



UBS Laranjeiras: 420,00 m²; quantidade de caixa d'água: 01, fossa séptica de 3000L.
ESF Santiago: 294,21 m²; quantidade de caixa d'água: 01, fossa séptica de 3000L.
ESF Barreiros: 220,88 m²; quantidade de caixa d'água: 01, fossa séptica de 3000L.
UBS Sertão de Cima: 423,60 m²; quantidade de caixa d'água: 02, fossa séptica de 9000L.
Farmácia Barreiros: 235,58 m²; quantidade de caixa d'água: 01, fossa séptica de 3000L.

5.1.2 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E ESPORTES:

CEI Hortêncio Bernardino de Souza, Bairro Estiva: **329,45** m²; quantidade de caixa d'água—**01**;
CEI Peixinho Colorido, Bairro Carreira do Siqueiro, **157,92** m², quantidade de caixa d'água—**01**;
EB Neri Mendonça de Souza/CEI Pequeno Sonho, Bairro Laranjeiras: **771,09** m², quantidade de caixa d'água—**02**;
EEB Dr. Paulo Carneiro, Bairro Santiago: **480,66** m²; quantidade de caixa d'água—**01**;
EEB Luís Pacheco dos Reis, Bairro Barreiros: **947,81** m²; quantidade de caixa d'água—**03**;
EEB Ponta das Laranjeiras, Bairro Ponta das Laranjeiras: **407,51** m², quantidade de caixa d'água— **01**;
EEB Taquaraçu – Prédio 1, Bairro Taquaraçu: **316,56** m²; quantidade de caixa d'água—**02**;
EEB Taquaraçu – Prédio 2, Bairro Taquaraçu: **2.894,75** m²; quantidade de caixa d'água – **02**;
EEB Profª Tomásia Mendonça Fernandes, Bairro Sertão da Estiva: **464,01** m²; quantidade de caixa d'água - **01**;
EEF Honorata Freitas, Bairro Barranca, **221,26** m², quantidade de caixa d'água—**01**;
Departamento Pedagógico, Bairro Varginha, **239,27** m²; quantidade de caixa d'água—**01**.
Secretaria de Educação e Esportes, Bairro Santiago: **177,74** m²;
Ginásio de Esportes Lazaro Otávio de Souza, Bairro Taquaraçu: **1706,84** m²; quantidade de caixa d'água—**02**;

5.1.3 SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

Secretaria de Assistência Social (KM 37): 85,00 m.
CRAS – Oficinas (Taquaraçu): 49,49 m²; quantidade de caixa d'água: 01, fossa séptica de 3000L.
CRAS – Centro de referência de Assistência Social (Santiago): 50,00 m².

5.1.4 SECRETARIA DE AGRICULTURA:

Agricultura: 114,26m², quantidade de caixa d'água: 01, fossa séptica de 3000L.

5.1.5 PAÇO MUNICIPAL:

Gabinete: 96,70m², quantidade de caixa d'água: 01, fossa séptica de 3000L.

6. PRAZOS DE FORNECIMENTO E DE EXECUÇÃO

12/23/20



6.1 O prazo para prestação de serviços dos itens que compõem o objeto desta licitação é de **12 (doze) horas**, contados do recebimento do empenho pelo fornecedor.

6.2 O encaminhamento da solicitação de fornecimento poderá ser efetuado mediante o envio, **pelas Secretarias Requisitantes**, de correspondência eletrônica (e-mail) ao correio eletrônico da Contratada constante na Ata de Registro de Preços assinada pela Contratada. A confirmação do envio da solicitação será aferida mediante o recebimento de relatório de confirmação de entrega, a ser automaticamente encaminhado pelo setor administrador de e-mails da Secretaria requisitante, independentemente do envio de confirmação de leitura e/ou recebimento por parte da Contratada.

6.3 Eventuais pedidos de prorrogação de prazo de fornecimento deverão ser encaminhados, via ofício, para o endereço eletrônico do responsável pelo recebimento indicado na solicitação de fornecimento, sendo obrigatória a menção ao empenho, item e ao Pregão a que se refere o pedido.

7. LOCAIS DE ENTREGA

7.1 A prestação de serviços deverá ocorrer nos locais definido conforme encaminhamento do empenho, em horário comercial, de segunda a sexta-feira das 07h30 às 12h e das 13h às 16h30 ou aos sábados, conforme combinado previamente com a secretaria solicitante, considerando os endereços contidos na Tabela abaixo:

Tabela II

Requisitante: Secretaria de Educação	
Unidade Escolar	Localização/ Bairro
CEI Hortêncio Bernardino de Souza	Estiva
CEI Peixinho Colorido	Carreira do Siqueiro
EEB Dr Paulo Carneiro	Santiago
EEB Luís Pacheco dos Reis	Barreiros
EEB Neri Mendonça de Souza + CEI Pequeno Sonho	Laranjeiras
EEB Ponta das Laranjeiras	Ponta das Laranjeiras
EEB Taquaraçu	Taquaraçu
EEB Tomásia Mendonça Fernandes	Sertão da Estiva
EEF Honorata Freitas	Barranca
Secretaria de Educação e Esportes	Santiago
Requisitante: Secretaria de Assistência Social	
Sede da Secretaria de Assistência Social	Santiago
CRAS – Oficinas	Taquaraçu
CRAS – Centro de referência de Assistência Social	Santiago
Requisitante: Secretaria de Saúde	
Farmácia Básica Municipal	Barreiros
UBS Laranjeiras	Laranjeiras
ESF Santiago	Santiago
ESF Barreiros	Barreiros
UBS Sertão de Cima	Sertão de Cima
Requisitante: Secretaria de Agricultura	
Sede da Secretaria de Agricultura	Centro
Requisitante: Paço Municipal	
Gabinete – Sede Conselho Tutelar	Centro

2025



A Contratada deverá entrar em contato com o responsável pelo recebimento indicado do encaminhamento do empenho para programar a prestação dos serviços.

8. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1 A licitante deverá apresentar Alvará de Funcionamento Municipal e Alvará da Vigilância Sanitária dentro do prazo de validade.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento do Contrato será efetuado no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados a partir do registro da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente certificada pelo Fiscal de Contrato ou Secretário da Pasta, no setor da contabilidade, através de Ordem Bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

9.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, por meio de consulta ao Setor de Cadastro do Município de Pescaria Brava/SC.

9.3 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 à Contratante.

9.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária para pagamento.

9.5 Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao Setor de Cadastro do Município para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Contrato.

9.6 Para fins de pagamento, o documento de cobrança deverá ser emitido obrigatoriamente com as mesmas informações, inclusive CNPJ e/ou CPF, constantes na proposta de preços e no instrumento de Contrato, não se admitindo documento de cobrança emitido com dados divergentes.

9.7 Antes de qualquer pagamento, serão verificadas as seguintes comprovações – sem prejuízo de verificação por outros meios, cujos resultados serão impressos, autenticados e juntados ao processo de pagamento –:

a) Apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, sobre inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, de que trata a Lei n. 12.440 de sete de julho de 2011;

b) Apresentação de Certidão Negativa de Débitos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e do Instituto Nacional do Seguro Social junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal.

c) Consulta aos seguintes Cadastros:

RRR



- i) Informativos de Créditos Não Quitados do Setor Público Federal – CADIN, de que trata a Lei n. 10.522 de dezenove de julho de 2002;
- ii) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CNIS, de que trata a portaria CGU n. 516 de 2010.

9.8 Caso os dados constantes no documento de cobrança encontram-se incorretos, a Contratante informará à Contratada, que emitirá novo documento de cobrança, sanadas as incorreções, com a concessão de novo prazo para pagamento.

10. ENCARGOS DAS PARTES

10.1 As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste neste documento, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 A Contratante deve:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, bem como realizar testes nos bens fornecidos, atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu aceite.
- b) A fiscalização da Prefeitura não elide a responsabilidade da empresa Contratada.
- c) Aplicar à Contratada as sanções regulamentares e contratuais.
- d) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela Contratada, pertinentes ao objeto, para a fiel execução do avençado.
- e) Informar à Contratada, toda e qualquer irregularidade constatada na execução do objeto.
- f) Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- g) Efetuar o pagamento nas condições e prazos pactuados.

10.3 A Contratada deve:

- a) Fornecer à Contratante a quantidade dos produtos/materiais discriminada no respectivo Empenho, no prazo estabelecido no item 6.1 do presente Termo de Referência.
- b) Responsabilizar-se pela entrega e execução dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
- c) A CONTRATADA deve manter atualizada a CONTRATANTE, através dos endereços eletrônicos. Deverá ser enviada para o e-mail a cada secretaria requisitante: saude@pescariabrava.sc.gov.br, educacao@pescariabrava.sc.gov.br, social@pescariabrava.sc.gov.br, agricultura@pescariabrava.sc.gov.br, gabinete@pescariabrava.sc.gov.br informações acerca de contato da CONTRATADA para envio da Autorização de Fornecedor e do chamado técnico, bem como seu contato telefônico para o pronto

RPS



deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal, e os nomes dos empregados autorizados a tratar com a CONTRATANTE.

- d) Responsabilizar-se pela retirada dos resíduos das embalagens do local de entrega e comprometer-se pela destinação correta dos mesmos.
- e) O retardamento na entrega e execução dos serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- f) Manter com a Contratante relação sempre formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
- g) Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos bens objeto deste Termo;
- h) Corrigir, a suas expensas, quaisquer danos causados à Contratante e/ou a terceiros.
- i) Atender prontamente às exigências da Contratante inerentes ao objeto do fornecimento.
- j) Manter, durante a execução do fornecimento contratado, as mesmas condições da habilitação.
- k) Colocar à disposição da Contratante todos os meios necessários para comprovação da qualidade dos materiais/produtos, permitindo a verificação de sua conformidade com as especificações e exigências do Edital.
- l) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- m) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tarifas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- n) Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da Contratante e/ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus referente.
- o) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.
- p) Responsabilizar-se pela retirada dos resíduos das embalagens do local de entrega e comprometer-se pela destinação correta dos mesmos.
- q) Todos os produtos utilizados pela Contratada deverão ter registro na ANVISA/MS (art.7º da RDC n.52/2009 da ANVISA e demais normas). A fiscalização (representada pelos fiscais designados e Gestora de Contratos) do Município ficará responsável por realizar a respectiva conferência, podendo solicitar da (s) empresa (s) uma relação de todos os produtos utilizados, com o número do registro.
- r) Para a limpeza de reservatório de água, a empresa contratada deverá apresentar, ao final da higienização, certificado de execução dos serviços, com a data de sua realização (art. 57 do Decreto

Estadual n.1846/2018).



- s) Para contratação, a empresa deverá comprovar o treinamento das NR 33 e NR 35, de pelo menos 01 funcionário para realização da limpeza dos reservatórios de água;
- t) A Contratada deverá indicar preposto para representá-la perante à Contratante;
- u) Os profissionais da Contratada, que forem executar o serviço, deverão possuir a qualificação técnica necessária, sendo que, caso necessário a Administração Pública poderá solicitar a comprovação da mesma a qualquer momento. Ainda, deverão utilizar os EPIs, conforme normas regulamentares;
- v) A empresa deverá apresentar visto do conselho profissional de SC caso tenha apresentado ART de outro estado, para a contratação, se for o caso. O Município, ainda, poderá solicitar comprovante de quitação junto ao conselho competente.

11. EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do que foi acordado.

11.2. A fiscalização será exercida pelos servidores responsáveis por cada Secretaria contratante, quais sejam:

Gabinete: Milena de Souza Fidelis; matricula: 1716/1.

Secretaria de Saúde: Juliana Cardoso Botan de Aguiar; matricula: 2381.

Secretaria de Educação e Esportes: Jorgiana Valessa Rodrigues Pinto; matricula: 375.

Secretaria de Assistência Social: Bernadete da Rosa; matricula: 8281

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Agropecuário, Pesca e Meio Ambiente: Luciano da Silva; matricula: 2749/1

11.3. A fiscalização baseia-se no interesse da Administração e não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratante, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.4. O acompanhamento e fiscalização serão exercidos pelo profissional técnico responsável, que deverá exercer um rigoroso controle em relação à quantidade, adequação, eficiência, continuidade e qualidade dos serviços prestados, a fim de possibilitar a aplicação de penalidades previstas no Contrato.

11.5. O representante de cada Secretaria anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

11.6. Estando em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao setor competente para o devido pagamento.

11.7. O responsável pela fiscalização do Contrato deverá verificar, de modo sistemático, o cumprimento

RDS



das disposições contratuais, bem como, exercer a supervisão, fiscalização técnica, controle e acompanhamento das aquisições previstas no Contrato.

11.8. Deverá também, o responsável técnico, aceitar, receber ou rejeitar os materiais e promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o Lei Federal 14.133/21.

11.9. Quaisquer exigências da fiscalização do Contrato inerentes aos serviços deverão ser prontamente atendidas pela Contratada.

12. DURAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. O contrato de empresa especializada para prestação de serviços de **SANITIZAÇÃO, LIMPEZA DE RESERVATÓRIO, DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E DESALOJAMENTO DE MORCEGO**, objetos deste processo, terá validade a Ata de Registro de Preços por **1 (um) ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

13. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1 O inadimplemento total ou parcial de obrigação contratual, e/ou a prática de qualquer ato caracterizado como ilícito administrativo, implicam as seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

- a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
- b) Multa de:
 - b-1) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento);
 - b-2) 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - b-3) 1% (um por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- c) Rescisão do Contrato, no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais ou de atraso superior a 15 (quinze) dias, mesmo que de forma ininterrupta;
- d) Sanção de impedimento de licitar e contratar com o CIS-AMUREL e com os Municípios a ele consorciados;
- e) 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 perante a



própria autoridade que aplicou a penalidade;

13.2 As penalidades de multa serão consideradas independentes, podendo ser acumuladas entre si, podendo, também, ser acumuladas com as demais penalidades previstas acima.

13.3 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta.

13.4 A aplicação das penalidades respeitará os princípios do contraditório e da ampla defesa.

14. RESCISÃO

14.1. O Contrato poderá ser rescindido, no todo ou em parte e de pleno direito, a qualquer tempo, independentemente de ação, notificação ou interpelação judicial, quando a **Contratada:**

14.1.1 Falir, concordatar, dissolver-se ou extinguir-se;

14.1.2 Transferir, parcialmente, a execução do objeto do contrato firmado entre as partes, sem a prévia autorização e anuência da Contratante;

14.1.3 Paralisar os serviços sem justa causa, caso fortuito ou sem ocorrência de força maior;

14.1.4 Não der aos trabalhos o andamento capaz de cumprir as demandas previstas;

14.1.5 Rescindido o Contrato por qualquer um dos motivos supramencionados, a empresa Contratada não pode retirar os equipamentos instalados, até que o órgão responsável da Prefeitura Municipal de Pescaria Brava tenha resolvido o problema da substituição; mesmo não havendo nenhum outro motivo que impeça a referida retirada;

14.2. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada a defesa ao infrator, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano, efetivo ou potencial;

14.3. Os mesmos termos da rescisão e penalidades se aplicam às empresas consorciadas;

14.4. A Contratante poderá rescindir o Termo de Contrato, sem qualquer ônus, em caso de descumprimento total ou parcial de qualquer cláusula contratual ou obrigação imposta à Contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

14.5. O procedimento formal de rescisão terá início mediante notificação escrita, entregue diretamente à Contratada, ou via postal, com aviso de recebimento;

14.6. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos Autos, assegurado o contraditório e ampla defesa, e precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

15. REAJUSTE

15.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data de apresentação da proposta

16. DISPOSIÇÕES FINAIS



16.1 A presente licitação poderá ser buida nos seguintes locais: Setor de Licitações da Prefeitura de Pescaria Brava de segunda a sexta no horário de expediente, ou através do e-mail licitacao@pescariabrava.sc.gov.br ou pelo site www.pescariabrava.sc.gov.br.

16.2 Os casos omissos no presente Termo de Referência serão solucionados com fulcro na Lei n. 14.133 de 2021.

Pescaria Brava / SC, 01 de agosto de 2024.

MAIARA FELISBERTO MATIAS
Secretária de Educação e Esportes

ROSINETE ROSA SA
Secretária de Assistência Social e Cultura

ATILA RICARDO PEREIRA
Secretário de Saúde

JAIRO DA SILVA FORTUNATO

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Agricultura, Pesca e Meio Ambiente

JACKSON BARBOSA SIQUEIRA
Chefe do Gabinete