



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE TUBARÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2018**

O Município de Tubarão/SC, situada à Rua Felipe Schmidt, nº 108, Centro, informa que encontra-se aberta **licitação na modalidade pregão, tipo menor preço por lote, visando o REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas, filtros e caixas de gordura (Lote I), desinsetização e desratização (controle de pragas e vetores urbanos) (Lote II), descupinização, limpeza de forros e lajes (Lote III) e limpeza de reservatórios e cisternas de água potável (Lote IV) para a Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundações municipais e órgãos conveniados.**

Rege a presente licitação, a Lei Federal 10.520/02, a Lei Federal nº 8.666/93, Lei Complementar nº 123/2006, o Decreto Municipal nº 2.450/07 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

**Recebimento do envelope de proposta e do envelope de habilitação:**

- o **das 13:00 do dia 27/06/2018 às 13:30 do dia 10/07/2018;**

**Limite para impugnação ao edital:**

- o **19:00 do dia 06/07/2018;**

**Início da Sessão Pública do pregão:**

- o **14:00 do dia 10/07/2018.**

Poderão participar da licitação, pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

As dúvidas pertinentes a presente licitação poderão ser esclarecidas pelo Setor de Licitações, nos seguintes endereços:

- Telefone: (048) 3621-9078
- E-mail: [licitacao@tubarao.sc.gov.br](mailto:licitacao@tubarao.sc.gov.br)
- Endereço: Rua Felipe Schmidt, nº 108, bairro Centro, Tubarão-SC

## **I – DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto desta licitação o **REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas, filtros e caixas de gordura (Lote I), desinsetização e desratização (controle de pragas e vetores urbanos) (Lote II), descupinização, limpeza de forros e lajes (Lote III) e limpeza de reservatórios/cisternas de água potável (Lote IIII) para a Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundações municipais e órgãos conveniados**, conforme descrito no Anexo I deste Edital.

1.2 **São órgãos/entidades integrantes deste processo licitatório todas as Secretarias Municipais, incluindo os órgãos conveniados, bem como a Fundação Municipal de Desenvolvimento Social, Fundação Municipal de Educação, Fundação Municipal de Saúde, Fundação Municipal de Meio Ambiente, Fundação Municipal de Esporte.**

1.3 As quantidades constantes no Anexo I são estimativas de contratação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não estando a Administração obrigada a contratar em sua totalidade. Trata-se, pois, de faculdade da Administração Municipal contratar ou não.

## **II – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

2.1 – A despesa para eventual aquisição do objeto licitado correrá por conta das dotações orçamentárias de cada entidade requisitante.

### **II – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1 O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo III e nas condições previstas neste Edital.



3.2 A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura.

#### IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste edital e seus anexos;

**4.2 – O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar 123/2006 e alterações da Lei Complementar 147/2014.**

**4.2.1 - Aplica-se a este Edital o disposto no Art. 48, § 3º: “Os benefícios referidos no caput deste artigo poderão, justificadamente, estabelecer a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas LOCAL ou REGIONALMENTE, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido”.**

**4.2.1.1 – Justifica-se a adoção da prioridade de contratação para as micro e pequenas empresas locais ou regionais em razão de se ter obtido, previamente, junto à Secretaria da Fazenda, a relação de empresas que atuam no ramo pertinente, conforme estudo constante dos autos, contendo 21 empresas no cadastro de contribuintes municipal, com a atividade principal pertinente ao objeto licitado, restando demonstrado que há diversas empresas que podem atender ao objeto ora licitado, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional.**

**4.2.2 - LOCAL: - Município de Tubarão/SC.**

**4.2.3 - REGIONALMENTE: - Municípios integrantes da Amarel, conforme Decreto municipal nº 4.208/2018.**

**4.2.4 - Para fins de aplicação do Art. 48 § 3o, a ordem de preferência será primeiro das empresas LOCAIS; não havendo empresas até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, sediadas no município de Tubarão/SC, será dada a preferência às empresas sediadas REGIONALMENTE até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, considerando-se, para tanto, a verba final obtida após a etapa de lances e respectiva negociação.**

4.3 É vedada a participação de:

- a) empresas declaradas inidôneas por ato de qualquer autoridade competente para tanto;
- b) empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Tubarão-SC;
- c) empresas em processo de falência declarada, concordada ou recuperação judicial, ou em regime de consórcio.

#### V – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até dois dias úteis antes da data fixada para o fim do recebimento das propostas, no Departamento de Licitações do Município de Tubarão, situado na Rua Felipe Schmidt nº 108, bairro Centro, Tubarão-SC.

5.2 Caberá à Autoridade Competente decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias após o limite de envio de impugnações.

5.3 Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração e republicação do edital, reabertura do prazo de envio de propostas, alteração da data da sessão pública do pregão;
- c) Alteração no edital e manutenção do prazo de envio de propostas e da data da sessão pública do pregão, nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.



## VI - DA PROPOSTA

6.1 A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, até o horário e data definido no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 1 – Proposta**

**Município de Tubarão/SC**

**Departamento de Compras, Licitações e Contratos**

**Pregão Presencial nº 33/2018**

**REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas, filtros e caixas de gordura (Lote I), desinsetização e desratização (controle de pragas e vetores urbanos) (Lote II), descupinização, limpeza de forros e lajes (Lote III) e limpeza de reservatórios/cisternas de água potável (Lote IIII) para a Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundações Municipais e órgãos conveniados.**

6.2 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, preferencialmente com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

6.3 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome do proponente, endereço completo, telefone, CNPJ e inscrição estadual e/ou municipal;

b) número do Pregão;

c) para cada lote que o licitante vier a participar, a descrição do (s) objeto (s) ofertado (s), em conformidade com o Anexo I, contendo a marca, se for o caso, o preço unitário por item, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídas, além do lucro, todas as despesas, tributos e custos, diretos ou indiretos, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;

d) prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias.

## VII – DA HABILITAÇÃO

7.1 Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, até o horário e data definidos no preâmbulo do edital, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

**Envelope nº 2 – Habilitação**

**Município de Tubarão/SC**

**Departamento de Compras, Licitações e Contratos**

**Pregão Presencial nº 33/2018**

**REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas, filtros e caixas de gordura (Lote I), desinsetização e desratização (controle de pragas e vetores urbanos) (Lote II), descupinização, limpeza de forros e lajes (Lote III) e limpeza de reservatórios/cisternas de água potável (Lote IIII) para a Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundações Municipais e órgãos conveniados.**

7.2 Os documentos necessários ao credenciamento e à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

7.3 Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será **de 60 (sessenta)** dias contados a partir da data de emissão, exceto àqueles previstos em lei, os documentos quanto a habilitação jurídica e a emissão do CNPJ que poderá ser verificada sua situação regular conforme item 7.6, “a”.

7.4 O envelope deverá conter os seguintes documentos:



#### 7.5 Quanto à qualificação jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);
- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea “b”, deste subitem (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

#### 7.6 Quanto à regularidade fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação regular perante a SRF – Secretaria da Receita Federal;
- b) Certidão Negativa da Dívida Ativa da União e de Quitação de Tributos e Contribuições Federais – conjunta (administrado pela Secretaria da Receita Federal);
- c) Certidão Negativa de Débitos – CND (emitida pela Previdência Social);
- d) Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) - (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual através de Certidão (CND) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda do domicílio ou sede do licitante;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio ou sede do licitante;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### 7.7 Quanto à qualificação técnica

- a) Anotação de Função Técnica (AFT) do responsável técnico e registro da CONTRATADA na entidade profissional competente, exceto para o Lote I;
- b) Comprovação de o proponente possuir em seu quadro, profissional devidamente habilitado (registrado ou contratado), na data prevista para entrega da documentação e das propostas, de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, o qual será obrigatoriamente o profissional preposto (responsável pela execução dos serviços, Lote II, III e IV).
- c) Licenças ambientais para funcionamento, transporte, tratamento e destinação final dos resíduos provenientes da execução dos serviços previstos no Lote I;
- d) Alvará sanitário emitido por órgão competente.

#### 7.8 Outras exigências:

- a) Declaração de cumprimento ao disposto no XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (conforme modelo constante no anexo IV).

### **VIII – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO**

8.1 No horário e data definidos no preâmbulo do edital, o pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão, procedendo aos seguintes atos, em sequência:

#### **CRENCIAMENTO:**



8.2 O proponente deverá se apresentar para credenciamento junto ao Pregoeiro por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, bem como contrato social em cópia autenticada para fins de identificação do (s) representante (s) legal (is) da empresa. **Juntamente com o credenciamento, deverá ser apresentada, ainda, a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo constante no anexo II.**

8.3 Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (**CERTIDÃO SIMPLIFICADA**), fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, com validade de **60 (sessenta)** dias contados a partir da data de emissão.

8.4 O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, ou por meio de contrato social ou documento equivalente, nos casos de credenciamento do próprio sócio administrador ou empresário individual.

8.5 Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso. **Todavia, deverá ser apresentada a declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo constante no anexo II).**

8.6 Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes dos proponentes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, sem poderes para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso, exceto nos casos de necessidade de suspensão da sessão pública.

#### **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO:**

8.7 Os proponentes deverão apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos para habilitação, conforme modelo disponível no Anexo II, juntamente com o credenciamento ou conforme previsto no item 8.5. É facultado ao proponente credenciado manifestar a declaração oralmente.

8.8 As microempresas e empresas de pequeno porte estão dispensadas de apresentar a declaração prevista no item 8.7, desde que, cumprido o disposto no item 8.3 deste edital, apresentem declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, exceto quanto à regularidade fiscal, os quais serão cumpridos para fins de assinatura do contrato, caso seja declarada vencedora do certame.

#### Análise preliminar de aceitabilidade das propostas:

8.9 O pregoeiro procederá à abertura das propostas e fará a análise quanto a compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexecutável, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

#### Seleção das propostas para a etapa de lances:

8.10 O pregoeiro selecionará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

8.11 Primeiro critério: serão selecionadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;

8.12 Segundo critério: não havendo pelo menos três propostas selecionadas no critério anterior, serão ainda selecionadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.

#### Etapa de lances orais:

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

8.14 Os lances deverão ser formulados por preço unitário por item, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes em relação ao preço do autor.

8.15 Poderá o pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.16 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item



declinarem da formulação de lances.

8.17 Encerrada a etapa de lances, serão ordenadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.18 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/06 será assegurada a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, desde que a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.18.1 Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

8.18.2 Para fins de desempate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 8.18.2 – I, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 8.18.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo previsto no item 8.18.1, será realizado sorteio, entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.18.3. Para as situações previstas nos item 8.18 a microempresa e empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.19 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à obtenção de proposta mais vantajosa ao interesse público.

8.20 Após a negociação, exitosa ou não, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta, decidindo motivadamente a respeito.

#### Habilitação:

8.21 O pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação do licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

8.22 Os documentos serão rubricados pelo pregoeiro e pela equipe de apoio e serão anexados ao processo da licitação.

8.23 Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, procedendo o pregoeiro à habilitação do segundo proponente classificado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

8.24 A regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

8.24.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que este apresente alguma restrição.

8.24.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, a microempresa ou empresa de pequeno porte poderá requerer a suspensão da sessão pelo prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para regularização dos documentos relativos à regularidade fiscal.

8.24.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

#### Recurso:

8.25 Habilitado o proponente, o pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.



8.26 Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite do recurso.

8.27 A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

8.28 O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do recurso, limitado às razões apresentadas durante a sessão pública, o qual deverá ser protocolado no Departamento de Licitações do Município, dirigido à Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contra-razões no prazo de 03 (três) a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade Competente manifestará sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis.

8.29 Encerrado o prazo para manifestação de recurso o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão.

## **IX – DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

9.2 No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

9.3 A Autoridade Competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

9.4 A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços, convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo.

9.5 Decorrido o prazo do item 9.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo o proponente convocado para a assinatura da Ata de Registro de Preços, será ele havido como desistente, ficando sujeito às penalidades previstas na Lei nº 10.520/02 e neste Edital.

## **X – DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

10.1 As obrigações decorrentes deste PREGÃO, consubstanciar-se-ão em Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta do Anexo V.

10.2 Homologado o resultado da licitação, será (ão) encaminhada (s) à (s) licitante (s) vencedora (s) a Ata de Registro de Preços para que seja (m) assinada (s) no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do seu recebimento, podendo ser mediante aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, sob pena de decair do direito à futura contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital.

10.3 A ata de registro de preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador), mediante apresentação do contrato social e, na hipótese de nomeação de procurador, também de procuração e cédula de identidade do representante.

10.4 A critério da administração, o prazo para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma vez, desde que haja tempestiva e formal solicitação da adjudicatária.

10.5 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, nem aquisição dos produtos, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## **XI – FORMA DE UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

### **11.1. Da utilização:**

**11.1.1.** A contratação, juntamente ao fornecedor registrado, será formalizada pelo Município por intermédio de contrato, com a conseqüente emissão de nota de empenho;

**11.1.1.1.** Cada Contrato deverá conter, no mínimo:



- a) Número do Pregão e da Ata de Registros de Preços;
- b) A especificação e quantidade do objeto pretendido;
- c) Os preços registrados, que deverão ser respeitados pelo fornecedor;
- d) A dotação orçamentária que dará cobertura à despesa;
- e) A destinação do objeto adquirido;

**11.1.2. O Contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, na forma prevista no art. 62 da Lei 8.666/93.**

## **11.2 Prestação dos serviços**

**11.2.1 O prazo para prestação dos serviços autorizados será em conformidade com o termo de referência (anexo I do Edital), a contar do recebimento pela empresa da Autorização de Fornecimento.**

### **XII – DA REVISÃO DE VALORES**

12.1 O controle dos preços registrados será exercido com base na dinâmica do mercado, podendo caracterizar, justificadamente, redução ou elevação de seus valores.

12.1.1 Independentemente de solicitação, a Administração poderá convocar o licitante fornecedor, após a assinatura da Ata de Registro de Preços, para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto cotado, na qualidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado.

12.1.2 O licitante fornecedor poderá solicitar a revisão dos preços ou desonerar-se do compromisso ajustado, mediante comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, outro motivo de força maior ou caso fortuito.

12.1.2.1 A comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

12.1.2.2 Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração formalmente revisará os preços ou desonerará o proponente em relação ao item registrado.

12.2 As alterações decorrentes serão publicadas conforme legislação vigente.

### **XIII – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS DO PROPONENTE**

13.1 O proponente terá o seu registro de preços cancelado por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa:

13.1.1 A pedido, quando:

- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
- b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado dos insumos que compõem o custo do serviço.

13.1.2 Por iniciativa da Administração, quando o fornecedor:

- a) Não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- b) Perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
- c) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
- d) Não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- e) Não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preços;
- f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na



Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.

13.2 Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

#### **XIV - DAS PENALIDADES**

14.1 Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, além das previstas na Lei 8.666/93, de aplicação subsidiária, das quais se destacam:

- a) rescisão/cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços;
- b) impedimento de participar de licitações com o Município, no prazo de até 05 (cinco) anos;
- c) descadastramento do sistema de cadastro a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, no prazo de até 05 (cinco) anos.
- d) multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) do valor do contrato, por dia útil de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
- e) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela recusa injustificada do adjudicatário em assiná-la, ou sobre o valor na nota de empenho correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

14.2 Os valores das multas aplicadas previstas nas alíneas do item anterior poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

14.3 Da aplicação das penas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

14.4 O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

#### **XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis no Departamento de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de trinta dias após a assinatura do contrato decorrente da licitação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados.

15.2 Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente pregão.

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

15.4 O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

15.5 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.6 No interesse do Município, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

15.7 Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Tubarão, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.8 Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto ao Departamento de Licitações pelo telefone: (048) 3621-9078, nos dias úteis, em horário de expediente, qual seja, das 13:00 às 19:00 horas.



15.9 Fazem parte deste Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação (modelo);
- c) Anexo III – Declaração de cumprimento ao disposto no XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal (modelo);
- d) Anexo IV – Minuta da Ata de Registro de Preços;
- e) Anexo V – Minuta do Contrato.

15.10 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta da licitante vencedora, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

15.11 A participação da proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital, independente de declaração expressa.

Tubarão-SC, 26/06/2018.

---

Joares Carlos Ponticelli  
Prefeito



## ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

### OBJETO

REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas, filtros e caixas de gordura (Lote I), desinsetização e desratização (controle de pragas e vetores urbanos) (Lote II), descupinização, limpeza de forros e lajes (Lote III) e limpeza de reservatórios/cisternas de água potável (Lote IIII) para a Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundações Municipais e órgãos conveniados.

### JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objetivo combater as pragas urbanas e vetores a exemplo de roedores, baratas, moscas, traças, pulgas, percevejos, cupins, escorpiões, formigas, larvas de mosquitos nas áreas internas e externas, utilizando métodos eficazes e de acordo com a legislação e normas regulamentares;

Utilização dos serviços de limpeza de fossas sépticas, filtros e caixas de gorduras evitando entupimentos e prevenindo problemáticas no que se refere ao funcionamento ideal do sistema de armazenamento dos dejetos, utilizando métodos eficazes e de acordo com a legislação e normas regulamentares;

Limpeza dos reservatórios e cisternas presentes nos locais utilizados pela CONTRATANTE, evitando acúmulo de resíduos, utilizando métodos eficazes e de acordo com a legislação e normas regulamentares possibilitando o ideal armazenamento de água;

A demanda do Município de Tubarão por esses serviços ocorre em razão de não possuir em seu quadro/estrutura recursos humanos e materiais para executar os serviços objeto dessa contratação.

### REGRAS GERAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### DEMANDA

A demanda para execução dos serviços foi baseada na metragem das áreas internas e externas, metragem das fossas, filtros, caixas de gorduras e litragem dos reservatórios/cisternas de água onde possibilitou uma estimativa perfazendo um total conforme Quadro de quantidades.

### ÁREA DE APLICAÇÃO

Os serviços pertinentes ao Lote II – desinsetização e desratização (controle de pragas e vetores urbanos) deverão ser executados em todas as áreas, contemplando áreas internas e externas, em todas as unidades da CONTRATANTE, conforme ilustra o QUADRO QUANTITATIVO abaixo, abrangendo:

- a) Áreas de escritório, salas;
- b) Áreas de circulação;
- c) Áreas das copas;
- d) Áreas dos banheiros/sanitários, ralos;
- e) Áreas de poços dos elevadores;
- f) Áreas da casa das máquinas;
- g) Áreas de depósitos;
- h) Áreas de arquivos;
- i) Áreas dos auditórios;
- j) Áreas da biblioteca;
- k) Áreas dos terraços;
- l) Áreas pontos de limpeza interna e externa das caixas de esgotos, gorduras, lixeiras;
- m) Áreas das escadas de todo o prédio;
- n) Áreas dos forros;
- o) Áreas dos jardins; e outras.

### HORÁRIO

Os serviços poderão ser prestados, em qualquer dia da semana inclusive finais de semana conforme



necessidade da CONTRATANTE, a qual encaminhará autorização dos serviços com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

### **DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

A empresa deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos, nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

Os produtos que serão utilizados na execução de controle de pragas e vetores (Lote II) deverão ter as seguintes características:

- Não causarem manchas;
- Tempo de ocupação do local deverá ser no máximo de 8 horas após aplicação;
- O procedimento deverá ser inofensivos à saúde humana após aplicação;
- Estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela Portaria 10/85 e suas atualizações da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde e atendidas as exigências da Portaria 321/97 do citado Órgão e RDC 52/2009;
- Não danificarem ou causarem a morte das plantas dos canteiros, árvores e

gramados;

- Produtos utilizados devem ser registrados junto a ANVISA;
- A CONTRATADA deverá utilizar de uniformização adequada para prestação dos serviços, EPI (Equipamento de proteção individual) e fornecer aos seus colaboradores todos os materiais que se fizerem necessários a fiel execução dos serviços.

### **LOTE 01**

A empresa deverá executar os serviços em conformidade com a legislação vigente, resoluções e normativos, que dispõem sobre normas gerais para funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviços de Limpeza de fossa séptica, filtros e caixas de gorduras e demais regulamentações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços com eficácia. Os serviços serão fiscalizados por um representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir, junto à empresa, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;

A fiscalização acima mencionada não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior;

Será de responsabilidade da FIRMA CONTRATADA custear qualquer tipo de dano e avaria aos serviços já realizados e a terceiros; abalos nos prédios do entorno (laterais e fundos), tais como: rachaduras, fissuras e outros;

Os serviços deverão ser realizados com profissionais uniformizados e utilizando os itens de segurança, E.P.I.'s (equipamentos de proteção individual), sendo OBRIGATÓRIO que os profissionais se vistam de forma padronizada, utilizando macacões, luvas, botas, além das credenciais com seus nomes, função e nome da firma CONTRATADA;

Será de responsabilidade da referida CONTRATADA a guarda e vigilância dos equipamentos necessários ao serviço, assim como ficará obrigada refazer os trabalhos rejeitados pela FISCALIZAÇÃO e fornecer todo o ferramental, maquinário, e aparelhamento adequado à perfeita execução dos serviços contratados;

Em caso de entupimento, a CONTRATADA tem por responsabilidade aplicar todas as ferramentas, maquinários e aparelhos adequados para promover a desobstrução;

O conjunto de providências e operações que a CONTRATADA tenha a efetivar para transportar pessoal e equipamentos até o local do serviço e, ao final dos trabalhos, retorná-los para o ponto de origem, será de total responsabilidade e custeio da CONTRATADA;

A CONTRATADA deverá empregar a execução dos serviços, número mínimo de dois funcionários, sendo



estes, dois técnicos de maquinário para operacionalização com total eficácia a prestação dos serviços;

Será obrigatório que a CONTRATADA tenha em seu quadro no mínimo:

- Caminhão com equipamento de auto-vácuo com medidor de volume;
- Máquina de água sob pressão;
- Equipamentos de segurança (Ex.: uniformes, capacetes, óculos e botas...);
- Equipamentos do administrativo (Ex.: fax, telefone, computador etc.).

Os veículos e equipamentos utilizados diretamente nos serviços contratados, deverão estar estampados, de forma bem visível, o nome da empresa.

## LOTE 02

a) Para a prestação dos serviços previstos no Lote II, a empresa Contratada deverá utilizar produtos que estejam devidamente registrados no Ministério da Saúde.

b) A empresa deverá executar os serviços em conformidade com a legislação vigente, onde a contratada deverá obedecer as resoluções e normativas do Ministério da Saúde, que dispõem sobre aplicabilidade dos produtos, normas gerais para funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas, técnica de procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos e demais regulamentações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços com eficácia.

c) Anotação de Função Técnica (AFT) do responsável técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação.

d) Certidão de registro da CONTRATADA no Conselho Regional competente na qual conste atestado de responsabilidade técnica em serviço de controle de vetores e pragas com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no presente Termo de Referência.

e) A empresa prestadora dos serviços deverá emitir documento de execução de serviço/certificado após a realização da prestação dos serviços, conforme padrão estipulado pela RDC 52;

f) Para execução do Serviço de Controle de Roedores deverá efetuar no mínimo os seguintes procedimentos tendo ciência de que a aplicabilidade dos produtos deverão estar de acordo com o local a ser realizado o serviço. O município possui áreas de alimentação, unidades de saúde, unidades escolares, edificações, áreas externas e outras áreas que serão necessários o controle de vetores e pragas urbanas, efetuando os procedimentos de acordo com Resolução RDC nº 52 de 2009, referente normas técnicas para empresas prestadoras de serviços de controle de vetores e pragas.

- A iniciação dos serviços deverá conter previamente uma inspeção do local onde será realizado o serviço. Um relatório deverá ser fornecido contendo informações coletadas para posteriormente ser autorizado o serviço com base nas necessidades contidas no relatório, identificando o local a ser realizado, nome do responsável que fiscalizara o serviço, metragem da área interna e/ou externa que será executada a prestação do serviço, bem como valores, registros fotográficos, equipamentos que serão utilizados, identificação dos vetores e pragas contantes e informação sobre a metodologia que será utilizado e produtos.
- Deverá ser realizada uma avaliação prévia, que determinará as pragas a serem controladas, bem como o trabalho a ser realizado, os produtos a serem empregados e os métodos de aplicação a serem utilizados. Esta avaliação dará origem a elaboração de uma proposta de serviço que deverá ser formalizada através de um documento denominado Proposta de Serviço, ou Proposta Técnica.
- Os serviços a serem prestados deverão ter acompanhamento (controle) diante todo período coberto pelos serviços prestados ao Lote II que deverá ser de 6 (seis) meses a contar da data da finalização do serviço. Visitas técnicas deverão ser realizadas, quando solicitado pela CONTRATADA, atendendo os locais já realizado o serviço fornecendo relatório das análises, este sendo devidamente assinado pelo responsável pela fiscalização. Caso necessário reaplicação dos produtos utilizados será de total responsabilidade da CONTRATADA, tendo como objetivo o controle dos vetores e pragas constatados no local.



- Após prestação do serviço a empresa deverá emitir comprovante de execução de serviço (certificado), devidamente assinado pelo responsável técnico e profissional habilitado pela utilização dos produtos utilizados pela contratada com registro na entidade profissional competente. Onde um relatório deverá ser emitido contendo a descrição e informação do grau de infestação do local realizado o serviço, constante neste relatório identificação da contratada e do contratante, responsável técnico, aplicador e profissional habilitado pela utilização dos produtos utilizados com registro na entidade profissional competente (RDC N°52).
- Deverá acompanhar a Nota Fiscal Anotação de Função Técnica (AFT) do responsável técnico e registro da CONTRATADA na entidade profissional competente.

## **DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – PROCEDIMENTOS E MÉTODOS (Lote II)**

### **METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DA DESINSETIZAÇÃO**

Deverá ser utilizado sistema de cruzamento envolvendo aplicação de “spray”, “fog” e “gel”, atomizador e/ou de outros métodos eficientes desenvolvidos após esta contratação. Os mesmos deverão ser executados da seguinte maneira:

a) Aplicação utilizando o método “spray”: composto de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos, após o prazo de isolamento dos locais, serem inodoros e inócuos à saúde humana e não provocarem manchas. Esta aplicação deverá ser utilizada em todos os espaços, nas edificações e demais locais os quais se fizerem necessários onde os produtos utilizados deverão ter o efeito residual;

b) Aplicação utilizando o método “gel inseticida”:- aplicação específica utilizando equipamentos especiais os quais irão aplicar o inseticida em todo o mobiliário, equipamentos eletrônicos tais como: computadores, impressoras, telefones, fax e outros;

c) Aplicação utilizando o método “fog” (termonebulização): esta aplicação faz-se através da utilização de equipamentos especiais, os quais queimam o inseticida e simultaneamente lançam a fumaça no ambiente dedetizado, no instante da combustão. A utilização de produtos químicos especiais, diluídos em derivados de petróleo com combustão retardada, mantém o estado de fumaça consistente por grande período. Estes produtos deverão ter as mesmas características dos produtos anteriores. Esta aplicação deverá ser utilizada nos locais de difícil acesso tais como: poços dos elevadores, forros e demais locais os quais se fizerem necessários.

d) A prestação dos serviços de desinsetização realizado nas áreas construídas deverá ter efetividade cobrindo um perímetro de no mínimo 2 metros ao redor da localidade a qual será prestada o serviço, efetuando barreira de proteção com produto repelente.

### **METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DA DESRATIZAÇÃO**

Estas aplicações deverão ser realizadas em todas as áreas internas e externas mediante autorização da CONTRATANTE;

a) Deverão ser utilizadas iscas raticidas e pó de contato, onde as iscas devem ser peletizadas, parafinadas e/ou grãos de pronto uso, devendo estas estarem protegidas quando necessário evitando o contato direto dos seres humanos e/ou animais domésticos.

b) O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, ter poder anti-coagulante, com características de matar os roedores, quando necessário poderá ser utilizado ferramentas a fim de evitar a circulação de ratos envenenados (adesivos colantes e/ou ratoeiras);

c) O recolhimento dos animais capturados e resíduos serão de total responsabilidade da CONTRATADA;

d) Para que seja resguardada a segurança de crianças e animais domésticos, a CONTRATADA deverá dispor de porta-iscas raticidas, caso de o ponto de controle/iscagem for em local aberto e de livre acesso a estas.

### **LOTE 03**

A empresa deverá executar os serviços em conformidade com a legislação vigente, resoluções e normativas, que dispõem sobre normas gerais para funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviços de Descupinização, Limpeza de Forros e Lajes e demais regulamentações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços com eficácia. Os serviços serão fiscalizados por um



representante da CONTRATANTE, ao qual competirá dirimir, junto à empresa, as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços;

### **METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DA DESCUPINIZAÇÃO**

- a) Aplicação utilizando o método “spray”: composto de produtos químicos devidamente preparados e apropriados para cada local, devendo os mesmos, após o prazo de isolamento dos locais, serem inodoros e inócuos à saúde humana e não provocarem manchas. Esta aplicação deverá ser utilizada em todos os espaços, nas edificações e demais locais os quais se fizerem necessários onde os produtos utilizados deverão ter o efeito residual;
- b) Aplicação dos produtos deverá ser realizado nas armações, forros e lajes da edificação para controle de cupins de Madeira Seca;
- c) Deverá ser realizado a Curação da madeira (Tratamento de canal), onde será aplicado na totalidade dos locais identificados com perfuração, tornando assim o tratamento mais eficaz tendo como objetivo o controle de insetos (cupins);
- d) A CONTRATADA deverá utilizar de uniformização adequada para prestação dos serviços, EPI (Equipamento de proteção individual) e fornecer aos seus colaboradores todos os materiais que se fizerem necessários a fiel execução dos serviços.

### **METODOLOGIA DE LIMPEZA DE FORROS E LAJES**

- e) O processo de limpeza dos locais que será realizado posteriormente o serviço de descupinização deverá conter foto antes da execução e foto do resultado final (ambiente pronto para aplicação da descupinização);
- f) A limpeza deverá ser realizada pelo método de aspiração, onde deverá limpar todas as regiões, onde as infestadas (colônias) deverão ser monitoradas, afim para aplicação do processo de descupinização;
- g) A CONTRATADA deverá utilizar de uniformização adequada para prestação dos serviços, EPI (Equipamento de proteção individual) e fornecer aos seus colaboradores todos os materiais que se fizerem necessários a fiel execução dos serviços.

#### **LOTE 04**

- g) Para a prestação dos serviços de limpeza e desinfecção de reservatório e cisternas de água potável constantes neste lote, deverá ser realizado de acordo com a legislação vigente, que determina as normativas, produtos e quantitativos a serem utilizados para a prestação do serviço (Portaria nº 518 Anvisa de 25 de março de 2004).
- h) O processo de limpeza e desinfecção dos reservatórios de água potável deverá ser realizado em todos os reservatórios de água presentes nas áreas internas e externas dos locais indicados para realização do serviço, contendo foto antes do serviço realizado, da escovação e resultado final ao serviço.
- i) A CONTRATADA deverá utilizar de uniformização adequada para prestação dos serviços, EPI (Equipamento de proteção individual) e fornecer aos seus colaboradores todos os materiais que se fizerem necessários a fiel execução dos serviços.
- j) O reservatório quando devidamente esvaziado deverá ser feito a escovação nas paredes e fundo assim retirando os resíduos e preparando para o enxágue de todo o reservatório e posteriormente a desinfecção.
- k) A desinfecção do reservatório após terminar o procedimento de limpeza, deverá ser realizada com previamente com a pulverização da solução desinfetante, assim permitindo realizar a desinfecção do reservatório/cisterna, onde após realização do serviço deverá ser medido o nível residual de cloro, não podendo ser excedido o valor de 2,0mg/L.
- l) Os produtos utilizados devem ser registrado no órgão competente, e de acordo com a legislação vigente;
- m) Após execução do serviço, deverá ser emitido certificado/comprovante de execução com validade do serviço de no mínimo 6 meses, devendo conter informações referente ao procedimento efetuado, produtos e responsável técnico pelo serviço;



n) Produtos utilizados devem ser registrados junto a ANVISA;

o) Empresa deverá obedecer as regulamentações NR 35 (TRABALHO EM ALTURA) e 33 (SEGURANÇA E SAÚDE NOS TRABALHOS EM ESPAÇOS CONFINADOS), onde será de total responsabilidade da CONTRATADA fornecer treinamento, materiais e equipamentos necessários ao cumprimento das regulamentações.

## QUADRO QUANTITATIVO

### LOTE 01

ITEM	SERVIÇO	QUANT ESTIMADO (m³)	VALOR UNIT (m³)	VALOR TOTAL (R\$)
1.	LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA, FILTROS E CAIXAS DE GORDURA	1130	R\$ 90,00	R\$ 101.700,00

**TOTAL LOTE: R\$ 101.700,00**

### LOTE 02

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL(R\$)
2.	DESINSETIZAÇÃO 0 a 50m²	36	170,00	6.120,00
3.	DESINSETIZAÇÃO 51 a 100m²	55	200,00	11.000,00
4.	DESINSETIZAÇÃO 101 a 200m²	71	280,00	19.880,00
5.	DESINSETIZAÇÃO 201 a 300m²	70	320,00	22.400,00
6.	DESINSETIZAÇÃO 301 a 400m²	61	350,00	21.350,00
7.	DESINSETIZAÇÃO 401 a 500m²	88	400,00	35.200,00
8.	DESINSETIZAÇÃO 501 a 600m²	241	450,00	108.450,00
9.	DESINSETIZAÇÃO ADICIONAL ACIMA DE 600m² – VALOR REFERENTE A CADA 100m²	547	85,00	46.495,00

**TOTAL: R\$270.895,00**

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR UNIT (ISCAGEM / ARMADILHAS)	VALOR TOTAL(R\$)
10.	DESRATIZAÇÃO 0 a 5 PONTOS DE ISCAGEM / ARMADILHA	64	80,00	5.120,00
11.	DESRATIZAÇÃO 6 a 10 PONTOS DE ISCAGEM / ARMADILHA	105	100,00	10.500,00



12.	DESRATIZAÇÃO 11 a 15 PONTOS DE ISCAGEM / ARMADILHA	115	160,00	18.400,00
13.	DESRATIZAÇÃO 16 a 20 PONTOS DE ISCAGEM / ARMADILHA	121	200,00	24.200,00
14.	DESRATIZAÇÃO 21 a 25 PONTOS DE ISCAGEM / ARMADILHA	105	240,00	25.200,00
15.	DESRATIZAÇÃO 26 a 30 PONTOS DE ISCAGEM / ARMADILHA	106	300,00	31.800,00
16.	DESRATIZAÇÃO ADICIONAL ACIMA DE 35 PONTOS DE ISCAGEM / ARMADILHAMENTO – VALOR REFERENTE A CADA 5 PONTOS DE ISCAGEM	54	70,00	3.780,00

**TOTAL: R\$ 119.000,00****TOTAL LOTE: R\$ 389.895,00****LOTE 03**

ITEM	SERVIÇO	QUANTIDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL(R\$)
17.	DESCUPINIZAÇÃO 0 a 50m <sup>2</sup>	20	180,00	3.600,00
18.	DESCUPINIZAÇÃO 51 a 100m <sup>2</sup>	32	380,00	12.160,00
19.	DESCUPINIZAÇÃO 101 a 200m <sup>2</sup>	49	660,00	32.340,00
20.	DESCUPINIZAÇÃO 201 a 300m <sup>2</sup>	59	880,00	51.920,00
21.	DESCUPINIZAÇÃO 301 a 400m <sup>2</sup>	55	980,00	53.900,00
22.	DESCUPINIZAÇÃO 401 a 500m <sup>2</sup>	49	1.200,00	58.800,00
23.	DESCUPINIZAÇÃO 501 a 600m <sup>2</sup>	38	1.400,00	53.200,00
24.	DESCUPINIZAÇÃO ADICIONAL ACIMA DE 600m <sup>2</sup> (VALOR REFERENTE A CADA 100m <sup>2</sup> )	40	300,00	12.000,00
25.	LIMPEZA DE FORROS E LAJES POR ASPIRAÇÃO 0 a 50m <sup>2</sup>	58	250,00	14.500,00
26.	LIMPEZA DE FORROS E LAJES POR ASPIRAÇÃO 51 a 100m <sup>2</sup>	24	310,00	7.440,00
27.	LIMPEZA DE FORROS E LAJES POR ASPIRAÇÃO 101 a 200m <sup>2</sup>	48	450,00	21.600,00
28.	LIMPEZA DE FORROS E LAJES POR ASPIRAÇÃO 201 a 300m <sup>2</sup>	52	600,00	31.200,00



29.	LIMPEZA DE FORROS E LAJES POR ASPIRAÇÃO 301 a 400m <sup>2</sup>	51	800,00	40.800,00
30.	LIMPEZA DE FORROS E LAJES POR ASPIRAÇÃO 401 a 500m <sup>2</sup>	34	1.000,00	34.000,00
31.	LIMPEZA DE FORROS E LAJES POR ASPIRAÇÃO 501 a 600m <sup>2</sup>	43	1.100,00	47.300,00
32.	LIMPEZA DE FORROS E LAJES POR ASPIRAÇÃO – ADICIONAL ACIMA DE 600m <sup>2</sup> (VALOR REFERENTE A CADA 100m <sup>2</sup> )	76	200,00	15.200,00

**TOTAL LOTE: R\$ 489.960,00**

#### **LOTE 04**

ITEM	SERVIÇO	QUANT ESTIMADO (m <sup>3</sup> )	VALOR UNIT (m <sup>3</sup> )	VALOR TOTAL (R\$)
33.	LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS/CISTERNAS ATÉ 1m <sup>3</sup>	416	270,00	112.320,00
34.	ADICIONAL DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS/CISTERNAS POR m <sup>3</sup>	150	100,00	15.000,00

**TOTAL: R\$ 127.320,00**

Para o LOTE 02 referente a prestação dos serviços de desinsetização, a contratação dos serviços será efetuada de acordo com a estimativa de metragem de área construída, onde a cotação terá como base uma unidade dos serviços pertinentes a tabela escalonada (item 2 a 8);

Nas localidades acima de 600m<sup>2</sup> (item 8), será pago a importância referente ao item mencionado mais o valor e quantidade adicional do item (9), referente a cada 100m<sup>2</sup> que perfazem a maior que 600m<sup>2</sup>;

Para a prestação dos serviços de desratização, a contratação dos serviços será efetuada de acordo com a estimativa de iscagens ou armadilhas conforme tabela escalonada, sendo que a quantidade de pontos / iscagem deverá ser aplicada na quantidade total dos itens (item 10 a 15), sendo os serviços realizados em cada localidade indicada e autorizada pela CONTRATANTE;

Nos locais que necessitarem pontos / iscagem acima das quantidades do item 15, será autorizado uma unidade do item 15 mais o adicional do item 16, referente a cada 5 unidades de pontos / iscagem adicionados, perfazendo o valor a ser pago do item 15 mais a quantidade adicionada do item 16.

Para o LOTE 03 referente a prestação dos serviços de descupinização, limpeza de forros e lajes, a contratação dos serviços será efetuada de acordo com a estimativa de metragem de área construída, onde a cotação terá como base uma unidade dos serviços pertinentes a tabela escalonada (item 17 a item 23 e item 25 a item 31);

Nas localidades acima de 600m<sup>2</sup> (item 23 e item 31) será pago a importância referente aos itens mencionados e contratados mais o valor e quantidade adicional ao item (24 e/ou 32) de acordo com o serviço que será realizado, sendo adicionado a cada 100m<sup>2</sup> que perfazem a maior que 600m<sup>2</sup> (item 23 e item 31) o valor pertinente ao adicional.

Para o Lote 04 a cotação deverá ser realizada tendo como base o item pertinente até 1m<sup>3</sup> (item 33) e caso o reservatório exceder o volume de 1m<sup>3</sup> deverá ter como referencia o valor do item 33 mais o adicional por m<sup>3</sup> (item 34), conforme quadro quantitativo.

**ANEXO II****DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

PREGÃO PRESENCIAL N° 33/2018

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas, filtros e caixas de gordura (Lote I), desinsetização e desratização (controle de pragas e vetores urbanos) (Lote II), descupinização, limpeza de forros e lajes (Lote III) e limpeza de reservatórios/cisternas de água potável (Lote IIII) para a Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundações Municipais e órgãos conveniados.

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante legal, Sr(a) ....., portador da carteira de identidade nº ....., e do CPF nº ....., Declara, na forma e sob as sanções previstas na Lei 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos de HABILITAÇÃO exigidos para a participação nesta licitação.

DECLARA, ainda, estar ciente das SANÇÕES que lhe poderão ser impostas, conforme disposto neste edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

CAMPO DESTINADO A ME/EPP

 Sem ressalva Com ressalva quanto à regularidade fiscal, conforme previsão legal (§1º do Art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006).

---

Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima

**ANEXO III****DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7° DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL (Modelo)****PREGÃO PRESENCIAL N° 33/2018**

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas, filtros e caixas de gordura (Lote I), desinsetização e desratização (controle de pragas e vetores urbanos) (Lote II), descupinização, limpeza de forros e lajes (Lote III) e limpeza de reservatórios/cisternas de água potável (Lote IIII) para a Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundações Municipais e órgãos conveniados..

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade n° \_\_\_\_\_, e do CPF n° \_\_\_\_\_, **DECLARA** para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei 8.666/93, acrescido pela lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (\_\_\_\_\_).

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Carimbo, assinatura e CPF do representante legal.

**ANEXO IV**

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° xx/2018

**PREGÃO PRESENCIAL N° 33/2018****VALIDADE: 12 (DOZE) MESES**

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TUBARÃO, E ....., TENDO COMO OBJETO O REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA DE FOSSAS SÉPTICAS, FILTROS E CAIXAS DE GORDURA (LOTE I), DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO (CONTROLE DE PRAGAS E VETORES URBANOS) (LOTE II), DESCUPINIZAÇÃO, LIMPEZA DE FORROS E LAJES (LOTE III) E LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS/CISTERNAS DE ÁGUA POTÁVEL (LOTE IIII) PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE TUBARÃO, FUNDAÇÕES MUNICIPAIS E ÓRGÃOS CONVENIADOS..

**PREÂMBULO**

Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de um lado o Município de Tubarão, inscrita no CNPJ sob nº 82.928.656/0001-33, com sede à Rua Felipe Schmidt, nº 108, bairro Centro, nesta cidade, neste ato representada pelo Prefeito, Sr. Joares Carlos Ponticelli, doravante denominado MUNICÍPIO, e de outro lado as empresas ....., inscrita no CNPJ sob nº, com se de à ....., neste ato representada pelo seu ..... Sr....., RG ....., CPF ....., cujo (s) preço (s) foi (ram) registrado (s) através do Pregão Presencial para Registro de Preços nº 33/2018, processo nº \_\_\_\_\_, homologado em \_\_\_\_\_, conforme instrumento de mandato, doravante denominado COMPROMITENTE, resolvem registrar os preços, com integral observância da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, bem como Decreto Municipal nº 2266/04, mediante cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO****1.1. Descrição**

1.1.1. O objeto desta ATA é REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza de fossas sépticas, filtros e caixas de gordura (Lote I), desinsetização e desratização (controle de pragas e vetores urbanos) (Lote II), descupinização, limpeza de forros e lajes (Lote III) e limpeza de reservatórios/cisternas de água potável (Lote IIII) para a Prefeitura Municipal de Tubarão, Fundações Municipais e órgãos conveniados., **conforme anexo I do Edital.**

1.1.2. São órgãos/entidades integrantes deste processo licitatório todas as Secretarias Municipais, incluindo os órgãos conveniados, bem como a Fundação Municipal de Desenvolvimento Social, Fundação Municipal de Educação, Fundação Municipal de Saúde, Fundação Municipal de Meio Ambiente, Fundação Municipal de Esporte.

1.1.3. As quantidades dos itens com preços registrados são estimativas de contratação durante a vigência da Ata de Registro de Preços, não estando a Administração obrigada a contratar em sua totalidade. Trata-se, pois, de faculdade da Administração Municipal contratar ou não.

**CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1. A presente Ata de Registro de Preços terá validade por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA SOLICITAÇÃO DO OBJETO****3.1. Da utilização:**

3.1.1. A contratação juntamente ao (s) fornecedor (es) registrado (s) será formalizada pelo Município por intermédio de contrato, com a consequente emissão da nota de empenho;

a) Cada contrato deverá conter, no mínimo:



- b) Número do Pregão e da Ata de Registros de Preços;
- c) As especificações e quantidades do objeto pretendido;
- d) O preço registrado, que deverá ser respeitado pelo fornecedor;
- e) A dotação orçamentária que dará cobertura à despesa;
- f) A destinação do objeto adquirido.

**3.1.2. O Contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, na forma prevista no art. 62 da Lei 8.666/93.**

### **3.2 Prestação dos serviços**

**3.2.1 O prazo para prestação dos serviços autorizados será em conformidade com o termo de referência (anexo I do Edital), a contar do recebimento pela empresa da Ordem de Compra.**

### **CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**4.1.** A prestação do (s) serviço (s) deverá ser efetuada em conformidade como Termo de Referência, constante no anexo I do edital, o qual integra a presente Ata em todos os seus termos;

**4.2.** Verificada qualquer irregularidade na prestação do (s) serviço (s) ou a sua complementação não eximem o MUNICÍPIO de aplicar penalidades por descumprimento da obrigação, previstas no edital.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS PREÇOS**

**5.1.** Os preços registrados são os constantes da planilha a seguir:

### **CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**6.1.** Os pagamentos serão efetuados pelo Município, da seguinte forma:

**6.1.2.** Até 30 (trinta) dias a partir da certificação do documento fiscal junto à Secretaria/Fundação/Autarquia requisitante.

**6.1.3.** As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias após a data de sua reapresentação.

**6.1.4** A despesa para eventual aquisição do objeto licitado correrá por conta das dotações orçamentárias de cada entidade/órgão requisitante.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

#### **7.1 DA CONTRATADA:**

**7.1.1.** Comunicar à unidade requisitante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal, que retarde ou impeça o fornecimento contratado;

**7.1.2.** Manter as mesmas condições de habilitação, verificadas quando da abertura das propostas;

**7.1.3.** Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

**7.1.4.** Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o material fornecido, bem como pelo seu transporte e demais encargos até o local determinado para sua entrega.



7.1.5. Prestar os serviços quando solicitado pela CONTRATANTE, mediante Ordem de Compra devidamente empenhada observando o prazo máximo de 48 horas a contar da data do recebimento da mesma. Quando por motivos emergenciais (Ex.: entupimento) a CONTRATADA deverá apresentar-se e realizar os serviços devidamente autorizados em um prazo máximo de 24 horas a contar da data do recebimento da Ordem de Compra.

## 7.2. DO MUNICÍPIO:

7.2.1. Promover o apontamento no dia do fornecimento do material, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;

7.2.2. Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços.

## CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO

**8.1.** O **MUNICÍPIO** terá o direito de fiscalizar, direta ou indiretamente, ou ainda, por órgão financiadores, a entrega do objeto, devendo as **COMPROMITENTES** facilitar a fiscalização, a qual não diminuirá ou atenuará a responsabilidade das **COMPROMITENTES** em relação ao acordado nesta **Ata**.

**8.2.** Verificada qualquer irregularidade no fornecimento do objeto ou inadimplemento com quaisquer outras obrigações desta **Ata**, o **MUNICÍPIO**, mediante notificação, por escrito, às **COMPROMITENTES**, poderá exigir a retificação de tal defeito, irregularidade ou inadimplemento. Caso estes não sejam prontamente sanados pelas **COMPROMITENTES**, dentro do prazo fixado na notificação do **MUNICÍPIO**, o **MUNICÍPIO** poderá suspender, a risco e responsabilidade das **COMPROMITENTES**, ficando a mesma sujeita a todas as penalidades previstas nesta **Ata**, sem prejuízo do direito do **MUNICÍPIO** de rescindir o presente.

## CLÁUSULA NONA – SUBCONTRATAÇÃO/SUB-ROGAÇÃO

**9.1.** As **COMPROMITENTES** não poderão utilizar qualquer subcontratação/sub-rogação no fornecimento dos materiais sem o prévio consentimento, por escrito, do **MUNICÍPIO**.

**9.2.** Caso qualquer subcontratação/sub-rogação venha a ser autorizada pelo **MUNICÍPIO**, os termos e condições básicas da subcontratação/sub-rogação deverão observar os seguintes requisitos:

- a) O subcontratado/sub-rogado responderá diretamente às **COMPROMITENTES**;
- b) A subcontratação/sub-rogação não poderá resultar em qualquer despesa ou custo adicional para o **MUNICÍPIO**;
- c) O subcontratado/sub-rogado ficará obrigado a cumprir todas as obrigações impostas às **COMPROMITENTES** nesta **Ata**; e
- d) As **COMPROMITENTES** permanecerão integralmente responsáveis pela execução do fornecimento dos **Materiais** e/ou **Serviços** subcontratados/sub-rogados.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO DA ATA

**10.1.** A Ata de Registro de Preços somente poderá ser alterada nas hipóteses e forma estabelecidas no art. 9º, do Decreto Municipal nº 2266/04.

**10.2.** A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada, em relação a cada **COMPROMITENTE**, no caso de:

**10.2.1.** Ocorrência da hipótese prevista no art. 9º, §4º, do Decreto Municipal nº 2266/04;

**10.2.2.** Persistência das infrações após a aplicação de multas previstas na cláusula décima primeira;

**10.2.3.** Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;

**10.2.4.** Demais hipóteses previstas no Artigo 78, da Lei 8.666/93, bem como desta Ata;

**10.2.5.** Liquidação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, ou falência da **COMPROMITENTE**;



**10.2.6.** Inobservância da boa técnica na execução dos serviços.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

11.1 Os casos de inexecução do objeto deste edital, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, além das previstas na Lei 8.666/93, de aplicação subsidiária, das quais se destacam:

- a) rescisão/cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços;
- b) impedimento de participar de licitações com o Município, no prazo de até 05 (cinco) anos;
- c) descadastramento do sistema de cadastro a que se refere o inciso XIV do artigo 4º da Lei nº 10.520/2002, no prazo de até 05 (cinco) anos.
- d) multa de 0,50% (cinquenta centésimos por cento) do valor do contrato, por dia útil de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis;
- e) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela recusa injustificada do adjudicatário em assiná-la, ou sobre o valor na nota de empenho correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento ou serviço não executado pelo fornecedor;
- f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

11.2 Os valores das multas aplicadas previstas nas alíneas do item anterior poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

11.3 Da aplicação das penas caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

**11.4 O recurso ou o pedido de reconsideração relativos às penalidades acima dispostas será dirigido a autoridade que praticou o ato, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.**

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

**12.1.** Por previsão legal, as questões relacionadas com o cumprimento da presente Ata serão dirimidas no Foro da Comarca de Tubarão-SC.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação das COMPROMITENTES de cumprir os Contratos firmados até a data de vencimento da mesma.

**13.2.** A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços, se durante a sua vigência, constatar que os preços registrados estiverem superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços ou se deles não necessitar.

**13.3.** Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**13.4.** A despesa com a contratação correrá à conta da dotação de cada unidade requisitante.

**13.5.** Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no edital e as normas contidas na Lei 8.666/93.

E, por estarem justas e concordes, firmam a presente Ata, em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Tubarão, ..... de ..... de 2018.



**MUNICÍPIO DE TUBARÃO**  
JOARES CARLOS PONTICELLI

**COMPROMITENTE**  
Representante Legal

**ANEXO V****Minuta de Contrato****CONTRATO N° /2018****PREGÃO PRESENCIAL N° 33/2018****CLÁUSULA PRIMEIRA – PREÂMBULO****CONTRATANTES**

O/a Município/Fundação, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ n° xxxxxxxxxx, sediada na xxxxxxxx, n° xxx, bairro xxx, neste ato representado pelo Prefeito/Diretor-Presidente, Sr. \_\_\_\_\_, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa....., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ n° ....., com sede à rua ....., n° ....., bairro .....na cidade de ....., representada neste ato pelo Sr. ...., doravante denominada CONTRATADA, pactuam entre si as cláusulas a seguir:

**LOCAL**

Lavrado e assinado em Tubarão, na sede da Prefeitura Municipal de Tubarão, situada na Rua Felipe Schmidt n° 108, bairro Centro, Tubarão/SC.

**FUNDAMENTO LEGAL DA ADJUDICAÇÃO**

Este contrato decorre do procedimento licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL N° 33/2018, Processo Licitatório n° ....., homologado em ...../...../....., em conformidade com o que consta do referido processo, sujeitando-se as partes contratantes às suas cláusulas e às normas da Lei Federal 10.520/02, a Lei Federal n° 8.666/93, Lei Complementar n° 123/2006, os Decretos Municipais n° 2266/04 e 2.450/07, e demais legislações aplicáveis, inclusive quanto aos casos omissos.

**CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO DO CONTRATO**

O objeto do presente contrato é a **REGISTRO DE PREÇOS para eventual contratação de empresa** \_\_\_\_\_, conforme descrito no Anexo I do Edital, o qual integra o presente instrumento em todos os seus termos.

**São órgãos/entidades integrantes deste processo licitatório todas as Secretarias Municipais, bem como a Fundação Municipal de Desenvolvimento Social, Fundação Municipal de Educação, Fundação Municipal de Saúde, Fundação Municipal de Meio Ambiente, e Fundação Municipal de Esporte e órgãos conveniados.**

**CLÁUSULA TERCEIRA – PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Fica a CONTRATADA obrigada a efetuar a prestação do serviço a critério do CONTRATANTE, de acordo com as especificações do objeto licitado, bem como com os prazos e condições estabelecidos no edital licitatório e seus anexos.

A prestação do serviço será efetuada de acordo com a necessidade do Município, mediante o envio de autorização de fornecimento à empresa.

**CLÁUSULA QUARTA – PRAZO CONTRATUAL**

A vigência deste contrato se inicia na data de sua assinatura, encerrando-se em 31/12/20\_\_ (exercício financeiro vigente).

**CLÁUSULA QUINTA – PREÇOS E PAGAMENTOS****PREÇOS**



O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelo objeto contratual o(s) valor(es) constantes da proposta financeira apresentada durante o procedimento licitatório, qual seja, R\$ .....

#### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A despesa para a aquisição do objeto licitado correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

---

#### **FORMA DE PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado em até 30 dias contados a partir da data de emissão da respectiva nota fiscal e efetiva prestação do serviço, a qual deverá ser entregue no Dpto. de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Tubarão, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal da empresa (Fazenda Municipal, INSS e FGTS).

#### **CLÁUSULA SEXTA - GARANTIAS**

A CONTRATADA compromete-se a garantir o (s) serviço (s) prestado (s), objeto do presente instrumento, sendo que quaisquer problemas surgidos durante o período de execução contratual deverão ser resolvidos pela CONTRATADA e às suas expensas, sem que isto gere qualquer tipo de ônus para o CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – PENALIDADES**

**8.1** As penalidades a serem aplicadas à Contratada procederão na forma do **item XI** descrito no edital que deu origem a este Contrato.

**8.2** A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da(s) fatura(s) ou cobrada judicialmente, se necessário.

#### **CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO**

Poderão ser motivos de rescisão contratual o descumprimento de qualquer exigência prevista no edital e/ou contrato, além das hipóteses elencadas no artigo 78 da Lei nº 8.666/93. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração nos casos de rescisão prevista nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

#### **CLÁUSULA NONA – FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Tubarão para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

E por estarem assim ajustados e contratados, firmam as partes o presente Contrato em três vias de iguais forma e teor, que vão assinadas pelas partes e por duas testemunhas.

Tubarão/SC, .....de ..... de 2018.

\_\_\_\_\_  
MUNICÍPIO/FUNDAÇÃO  
Representante legal

\_\_\_\_\_  
CONTRATADA  
Representante legal

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA



## ANEXO VI

RELAÇÃO DE ENDEREÇOS DA CONTRATANTES

DIANTE DOS LOCAIS APRESENTADOS ABAIXO, ESTIMOU-SE A METRAGEM DOS MESMOS PERFAZENDO A QUANTIDADE APRESENTADA NO ANEXO I DESTE CERTAME;

	Dependências Municipais	ENDEREÇO
1	C.E.I. ÁLVARO BRAZ FERNANDES	Estrada Geral da Guarda - Guarda - ME
2	C.E.I. ANJOS DA GUARDA e E.M.E.B. PROF. CLETO DA SILVA	Estrada Geral da Guarda - Guarda - MD
3	C.E.I. APRENDER BRINCANDO	Estrada Geral do Sertão dos Corrêas - Sertão dos Corrêas
4	C.E.I. BALÃO MÁGICO	Rua Miguel de Pata s/n - São Clemente/Andrino
5	C.E.I. BEM-ME-QUER	Rodovia SC 438, nº 3361 e Bairro São Martinho
6	C.E.I. BORBOLETA AZUL	Rodovia SC 440, s/n - São João - Margem Direita
7	C.E.I. BRANCA DE NEVE	Rua Eduardo Manoel Simão - KM 60 - MD
8	C.E.I. CAMINHO FELIZ	Rodovia João Alfredo Rosa - Bom Pastor
9	C.E.I. CANTINHO DA ALEGRIA	Rua São João, Nº 601 - Morrotes
10	C.E.I. CHAPEUZINHO VERMELHO	Rua Geremias Bristot, Nº 289 - Monte Castelo
11	C.E.I. CIDADE AZUL	Rua Margarida de Farias Costa - São Raimundo
12	C.E.I. CRIANÇA FELIZ	Rua Rui Barbosa - Congonhas
13	C.E.I. DIVINA PROVIDÊNCIA	Rua João Fernandes Lima - Humaitá
14	C.E.I. ESTRELINHA BRILHANTE	Rua Guilherme Willemann - Passagem
15	C.E.I. FELICIANA CORRÊA DA SILVA	Rodovia SC, Nº 438 - KM 05 - São Martinho
16	C.E.I. GIRASSOL	Rodovia SC, Nº 438 - KM 03 - São Martinho
17	C.E.I. IRENE BOTEGA COLLAÇO	Rua Tomaz de Souza Brasil, sn - São Cristovão
18	C.E.I. MÁRIO JOSÉ BRESSAN	Rua Olávio José Bressan - Monte Castelo
19	C.E.I. ORLANDO FRANCALACCI	Rua Nicolau Manoel da Silva - Caruru
20	C.E.I. PEIXINHO DOURADO	Rua Manoel Miguel Bittencourt - Humaitá
21	C.E.I. PIRLIM-PIM-PIM	Rua Vila Padre Itamar - São João - ME
22	C.E.I. RECIFE	Rua Irineu Alves Garcia - Recife
23	C.E.I. SÃO CRISTOVÃO	Rua Lourenço Favarin - São Cristovão
24	C.E.I. SÃO JUDAS TADEU	Rua Coronel Martins Cabral, Nº 270 - Humaitá
25	C.E.I. SONHO INFANTIL	Rua Nelson Manoel Antunes - 28 - São João - ME
26	C.E.I. SETE ANÕES	Rua Marechal Deodoro - Oficinas
27	C.E.I. WALT DISNEY	Rua Pedro Gomes de Carvalho, Nº 963 - Oficinas
28	E.M.E.B. FAUSTINA DA LUZ PATRICIO	Rua Pedro Gomes de Carvalho, Nº 963 - Oficinas
29	E.M.E.B. BOM PASTOR	Rodovia João Alfredo Rosa - Bom Pastor
30	E.M.E.B. ARINO BRESSAN	Rua José Bressan, Nº 366 - Monte Castelo
31	E.M.E.B. FRANCELINO MENDES	Rua José Venâncio, Nº 2093 - Bairro: São João - MD
32	E.M.E.B. JOÃO PAULO I	Rua Manoel Miguel Bittencourt - Humaitá
33	E.M.E.B. JOÃO HILÁRIO DE MELO	Estrada Geral Sertão dos Correias - Sertão dos Correias



34	E.M.E.B. JOÃO PEDRO DELFINO	Estrada Geral do Sertão da Jararaca - Sertão da Jararaca
35	E.M.E.B. LEOPOLDO MARQUIDES CORRÊA	Estrada Geral da Linha Mesquita Alta - Linha Mesquita
36	E.M.E.B. MANOEL JOSÉ ANTUNES	Rua João Fernandes Lima Nº 345 - Humaitá
37	E.M.E.B. MANOEL RUFINO FRANCISCO	Rua Raul Correa de Souza e Passagem
38	E.M.E.B. PRES. JUSCELINO KUBITSCHECK	Rua Vitório Guarezi, 245 - São Cristovão
39	E.M.E.B. PADRE PAULO HERDT	Estrada Geral da Guarda - KM 63-MD
40	E.M.E.B. MARIA DA SILVA CORRÊA	Rua Nicolau Manoel da Silva - Caruru
41	E.M.E.B. PROF. CRISTINA ÁVILA WENDHAUSEN	Estrada Geral da Madre, Nº 7102 - Anita Garibaldi
42	E.M.E.B. PROF. MARIA EMÍLIA ROCHA	Rua Alvim Rosendo Fogapa - Recife
43	E.M.E.B. SANTA TEREZINHA	Rua Marechal Deodoro, Nº 4241 - Cruzeiro
44	E.M.E.B. SÃO JUDAS TADEU	Rua Luiz Correa de Souza, Nº 830 - Dehon
45	E.M.E.B. SÃO MARTINHO	Rua Ines Mendes dos Santos - São Martinho
46	E.M.E.B. SOMBRIO	Estrada Geral do Sombrio - Sombrio
47	UNIDADE ESF VILA ESPERANÇA	Rua João Fernandes Lima, 405 - Humaitá de Cima (Anexo Centro Comunitário)
48	UNIDADE ESF SERTÃO DOS CORREIAS	Estrada Geral Alfredo Anacleto, após a ponte -
49	UNIDADE ESF SÃO MARTINHO II	Rua José Alves Santos Passos
50	UNIDADE ESF SÃO MARTINHO I	Rua Manuel Antônio Mateus, 164
51	UNIDADE ESF SÃO JOÃO I E II	Rua Paulo Stenhauser
52	UNIDADE ESF SÃO CRISTOVÃO	Rua José Botega, 533 e próximo ao Mercado Lurdes -
53	UNIDADE ESF SÃO BRAZ	Rua Alda Hulse e (próximo mercado De Pieri e loja de Pneus.) - São Luiz
54	UNIDADE ESF SANTO ANTONIO DE PADUA	Rua José Genovez, s/nº - St. Antônio de Pádua
55	UNIDADE ESF DEHON - SAIS	Av. José Acácio Moreira – SAIS – Unisul – Bloco da Saúde - Dehon
56	UNIDADE ESF REVOREDO	Travessa Padre Nóbrega e próximo Ó Igreja -
57	UNIDADE ESF RECIFE	Rua Mariana Costa de Medeiros e próx. aos fundos da Creche e Centro Comunitário -
58	UNIDADE ESF CAMPESTRE	Estrada Geral Campestre -
59	UNIDADE ESF OFICINAS I	
60	UNIDADE ESF OFICINAS II (ADRA)	José Nicolau de Carvalho, 666 -
61	PAR/PROJOVEM ADOLESCENTE	Rua Anita Garibaldi
62	FARMACIA BASICA SUS - CENTRAL	Rua Rui Barbosa
63	UNIDADE ESF MATO ALTO	Estrada Geral da Madre e próximo ao lado da Escola Bertoldo Zimmerman
64	UNIDADE ESF MONTE CASTELO	
65	UNIDADE ESF KM 63	Estrada Geral da guarda, próximo ao redutor de velocidade -
66	UNIDADE ESF KM 60	Rua Bernardo Teodoto Gonçalves, 317 e prox. Panifício e ao Posto de Gasolina KM 60 -
67	UNIDADE ESF GUARDA- ME	Rua Alfredo Rosa, s/n



68	UNIDADE ESF FABIO SILVA	Rua Pedro Esmeraldino de Menezes
69	UNIDADE ESF CONGONHAS	Estrada Geral Congonhas e próximo Igreja -
70	UNIDADE ESF BOM PASTOR	Rodovia João Alfredo Rosa - próximo - Igreja - Bom Pastor
71	POLICLINICA DE REFERENCIA PAN	Rua Rui Barbosa
72	POLICIA CIVIL - FRENTE CAÇULA	
73	POLICIA CIVIL - FRENTE ANGELONI	Av. Expedicionário José Pedro Coelho
74	POLICIA CIVIL - FRENTE GIASSI	
75	MERCADO DO PRODUTOR	Altamiro Guimarães, s/n e Oficinas
76	INFRAESTRUTURA_EDUCACAO_CULTURA_TRANSITO	Rua Lices Pedra Caldas (Marginal da BR-101), s/n – Dehon
77	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE	Rua Pedro Gomes de Carvalho, Nº 531
78	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	Rua Dr. Otto Feuerchuette, 380 - Vila Moema
79	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	Rua Dr. Otto Feuerchuette, 370 - Vila Moema
80	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	Av. Tubalcaim Faraco, 85 - Ed. Center Park, 7o Andar - Centro
81	SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	Rua Piedade e no 39 - Centro
82	CREAS POP	João José Mateus, Nº 82 – São João - ME
83	CREAS	Rua Cândido Freire Leão, 199 - Vila Moema
84	CRASS I MORROTOS	AV. PATRICIO LIMA 192
85	CRASS III FABIO SILVA	Av. Severiano Albino Correa, S/N - Oficinas
86	CRASS II PASSAGEM	Rua Guilherme Willeman Nº 423 - Passagem
87	CONSELHO TUTELAR	AV. EXPEDICIONARIO JOSÉ PEDRO COELHO
88	CLINICA DR. ARNALDO BITTENCOURT (CLINICA DO BECKER)	Rua Antônio Borges - Oficinas
89	UNIDADE ESF HUMAITA	Rua Roberto Zumblick - (fundos da Igreja, ao lado do ginásio.) - Humaitá
90	CEO - CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS	Rua Manoel Miguel Bitencourt - Humaitá de Cima e Anexo ao CAIC
91	CENTRO MUNICIPAL DE CULTURA	Avenida Marcolino Martins Cabral, Praça Walter Zumblick s/n - Centro
92	CENTRAL DO CIDADÃO	Av. Marcolino Martins Cabral, 336 - Centro
93	CAPS AD - CENTRO DE ATENDIMENTO PISCICO-SOCIAL	Avenida Marcolino Martins Cabral, 3472, Passagem
94	CAES/DST AIDS	Rua Pedro Gomes de Carvalho, Nº 963 - Oficinas
95	ARQUIVO HISTORICO MUNICIPAL	Av. Marcolino Martins Cabral, Altos da antiga estação rodoviária, 2º Andar - Centro
96	AMBULATÓRIO SAÚDE MENTAL E CAPS ECENTRO DE ATENDIMENTO PSICO-SOCIAL	Oswaldo Cruz, 556
97	BOMBEIROS - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA	Av. Patrício Lima (Junto ao Corpo de Bombeiros)
98	BATALHÃO DE POLICIA MILITAR	R São João
99	C.E.I. ALGODÃO DOCE	Avenida Pedro Zapellini, nº 1967 - Centro



100	C.E.I. PROFESSOR JOSÉ SANTOS NUNES	Rua Júlio Bope - Bairro - São Luiz
101	CCZ E CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSES	Atrás do Cemitério do Horto dos Ipês (Rua José Bressan) e Monte Castelo
102	CONTROLADORIA GERAL E URBANISMO	Rua Felipe Schmidt, no 108 e Paço Municipal - Centro
103	E.M.E.B. LEOPOLDO MARQUIDES CORRÊA	Estrada Geral da Linha Mesquita Alta - Linha Mesquita
104	FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL	Rua São Manoel, 140 e centro
105	GESTÃO MUNICIPAL	Rua Felipe Schmidt, no 108 e Paço Municipal - Centro
106	GOVERNO	Rua Felipe Schmidt, no 108 - Paço Municipal - Centro
107	UNIDADE ESF MORROTES	Anastácio Theofilo Teixeira, s/n (próximo ao Beco do Quilinho) - Morrotes
108	CONTABILIDADE	Rua Felipe Schmidt, no 108 - Paço Municipal – Centro
109	LICITAÇÃO E COMPRAS	Rua Felipe Schmidt, no 108 - Paço Municipal – Centro
110	RH	Rua Felipe Schmidt, no 108 - Paço Municipal – Centro
111	TI	Rua Felipe Schmidt, no 108 - Paço Municipal – Centro
112	UNIDADE ESF HUMAITA DE CIMA	MANOEL MIGUEL BITTENCOURT - EM FRENTE PRESIDIO FEMININO
113	POLICIA CIVIL- CIRETRAN	GALPÃO PERTO DO ATALIBA
114	PROG. DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL BEM VIVER	Dr. Rua Ferreira Lima
115	SAMU - SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA	Rua São José
116	UNIDADE ESF PASSAGEM I (COHAB)	Rua Canada, s/n, Próximo a Linha Férrea
117	ARQUIVO	Rua Felipe Schmidt, no 108 - Paço Municipal – Centro
118	TELEFONISTA	Rua Felipe Schmidt, no 108 - Paço Municipal – Centro

Acima listagem dos endereços da CONTRATANTE, visando maior acessibilidade das informações perante a CONTRATADA, aos locais possíveis à execução dos serviços. Nestes endereços poderá incidir em mudanças das unidades acima descritas e novas implementações, tendo em vista que a contratada poderá realizar os serviços em todos os endereços acima constantes ou não, com a autorização prévia da CONTRATANTE.