



MUNICÍPIO DE TUBARÃO/SC
CONCORRÊNCIA
EDITAL N° 02/2019

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE TUBARÃO, através do Prefeito, Sr. Joares Carlos Ponticelli, torna público aos interessados que realizará processo licitatório, na modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, objetivando a **contratação de empresa para Prestação de Serviços de Limpeza Pública Urbana no Município de Tubarão/SC**, sob o regime de empreitada por preço global, nos termos da Lei n° 8.666/93 e suas alterações posteriores, e da legislação pertinente.

SUPORTE LEGAL: A presente licitação tem por fundamento legal a Lei n° 8.666/93, com as alterações introduzidas pelas Leis n° 8.883/94 e 9.648/98, e as condições deste edital, aprovadas e autorizadas pelo Senhor PREFEITO MUNICIPAL DE TUBARÃO, através do processo administrativo – Memorando 1Doc n° 22.280/2019.

TIPO DE LICITAÇÃO: O tipo de licitação será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, de conformidade com o contido no Inciso I, § 1º, Art. 45, da Lei n° 8.666/93, ou seja: será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do edital e ofertar o menor preço global.

ENTREGA DOS ENVELOPES DE “DOCUMENTAÇÃO” E “PROPOSTA DE PREÇOS”: Os envelopes deverão ser protocolados com **antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário definido para realização da sessão, ressaltando que o horário de expediente desta Prefeitura é das 13 às 19 horas.

ABERTURA DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS: Às **14:00 horas**, do dia **16 de dezembro de 2019**, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Tubarão, localizado no Paço Municipal, Rua Felipe Schmidt, n° 108, Centro, neste Município.

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza pública urbana no Município de Tubarão/SC, compreendendo:

- a) Varrição manual de vias pavimentadas e logradouros públicos; capinação manual e mecanizada e raspagem de vias e logradouros públicos; pintura de meio-fio de vias pública; podas de árvores; capina Elétrica de vias públicas pavimentadas e limpeza e conservação de espaços públicos.

1.2 Os serviços de limpeza pública no perímetro urbano serão efetuados em horário diurno, de segundas-feiras a sábados, neste até às 12 horas, no perímetro urbano estabelecido neste edital de acordo com os critérios e exigências deste.



1.3 Integram este edital, os seguintes anexos:

- I – Projeto Básico
- II – Mapa das vias públicas para operação varrição manual
- III – Mapa das vias e logradouros públicos para operação de capina manual e/ou mecanizada e raspagem
- IV – Planilha Orçamentária Mapa das vias e logradouros públicos para pintura de meio fio
- V – Planilha Orçamentária
- VI – Declaração de Idoneidade
- VII - Declaração de Autenticidade de Documentos
- VIII – Declaração de Atendimento ao Inc. XXXIII, art. 7º da CF
- IX – Minuta Contratual
- X - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

1.4 Dotação: Os serviços correrão à conta das dotações do exercício 2019 e 2020, prevista na Lei Orçamentária do Município:

32.01.2.016.4.4.90.200(97) – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS URBANO – R\$ 512.252,59 (exercício 2019)

2. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

2.1 A “**Documentação de Habilitação**” e as “**Propostas de Preços**” deverão ser entregues em envelopes distintos e hermeticamente fechados, os quais deverão conter as seguintes indicações, conforme seu conteúdo:

ENVELOPE N° 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Município de Tubarão

Comissão Permanente de Licitação

CONCORRÊNCIA N° 02/2019 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA NO MUNICÍPIO DE TUBARÃO/SC.

PROPONENTE:

ENVELOPE N° 2 - PROPOSTA DE PREÇOS

Município de Tubarão

CONCORRÊNCIA N° 02/2019 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA NO MUNICÍPIO DE TUBARÃO/SC.

PROPONENTE:

2.2 Na data e horário estabelecidos para a abertura dos envelopes contendo a Documentação de Habilitação e as Propostas de Preços, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Tubarão, localizada no endereço anteriormente mencionado, a Comissão Permanente de Licitação dará início aos trabalhos de abertura dos envelopes e processamento da licitação.

2.3 Toda documentação apresentada, pertinente à **Habilitação** e às **Propostas**, deverá estar redigida em língua portuguesa (admitida à citação de termos técnicos em outra língua), datilografada ou impressa por processo computacional, em papel com identificação da empresa licitante, sem emendas, ressalvas, entrelinhas ou rasuras em suas partes essenciais, rubricada em



todas as suas folhas, e, ao fim, assinada por quem tenha capacidade para assumir a obrigação em nome da empresa.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar da presente licitação as empresas brasileiras que atendam as exigências deste edital.

3.2 Não será permitida a participação de empresas em consórcio ou em parceria, nem as que estejam declaradas inidôneas para licitar com órgãos públicos, bem como, na condição falimentar, concordatária ou em recuperação judicial.

3.3 Não será permitida a sub-contratação, salvo nos casos expressamente permitidos pelo Município.

4. DA HABILITAÇÃO

4.1 Deverão ser apresentados os seguintes documentos, para a comprovação da Habilitação (Envelope nº 1):

4.1.1 QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado em Cartório ou Junta Comercial em se tratando de sociedades civis e/ou comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Poderá ser apresentado contrato social consolidado e alterações posteriores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

d) Certidão simplificada, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06.

4.1.2 QUANTO À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), com situação regular perante SRF – Secretaria da Receita Federal;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa licitante, na forma da lei;



d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.1.3 QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Certificado de Registro junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, comprovado através da apresentação da Certidão de Pessoa Jurídica, emitida pelo respectivo Conselho.
- b) Certificado de Registro junto ao Conselho Regional de Administração (CRA).
- c) Possuir em seu quadro técnico registrados em seu respectivo Conselho de Classe no mínimo, 1(um) Engenheiro Ambiental ou Engenheiro Agrônomo.
- d) Comprovação da capacidade técnico-operacional da Proponente, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acompanhado das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelo CREA e respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), que comprove possuir aptidão para a execução dos seguintes serviços, classificados como de maior relevância técnica:

d.1 Serviços técnicos especializados em limpeza urbana compreendendo: varrição manual de vias pavimentadas e logradouros públicos; capinação manual e mecanizada e raspagem de vias e logradouros públicos; pintura de meio fio de vias pública; podas de árvores; capina Elétrica de vias públicas pavimentadas e limpeza e conservação de espaços públicos.

- e) Nos Atestados e Certidões de Acervo Técnico apresentados, deverão constar, obrigatoriamente, o nome da Proponente, as quantidades mensais e/ou totais executadas, o prazo de execução dos serviços e o local onde os serviços foram realizados, não sendo aceitos atestados técnicos relativos à supervisão, fiscalização, subcontratação de serviços e/ou contratos de prestação de serviço de natureza não contínua. Não será admitido também o somatório de serviços e/ou quantitativos de Atestados diversos, ou seja, a comprovação de capacidade técnica operacional para execução dos serviços e quantitativos descritos no item acima “d.1” deve ser realizada através de um único Atestado.
- f) Possuir a Licença Ambiental de Operação (LAO) para transporte de resíduos Classe IIa e Iib (da licitante vencedora).
- g) Apresentar em até 30 (dias) após assinatura da Ordem de Serviço, a(s) Licença(s) Ambiental de Operação - (LAO) do(s) Empreendimento(s) onde serão destinados os resíduos gerados dos serviços listados neste Termo de Referência.

4.1.3.1 DO(S) PROFISSIONAL(IS)

- a) Certidão de Pessoa Física, emitida pelo CREA, do(s) Profissional(is) Responsável(is) Técnico(s) pela execução dos serviços.



- b) As empresas proponentes deverão comprovar que, na data prevista para a entrega da proposta, possuem profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pelo CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica pela execução dos seguintes serviços, classificados como de maior relevância técnica:
- a. Serviços de varrição manual de vias públicas;
 - b. Serviços de capina manual e mecanizada (roçada) e raspagem de vias públicas;
 - c. Serviços de pintura de meio-fio;
 - d. Serviços de capina Elétrica;
 - e. Serviços de podas de árvores;
 - f. Serviços de limpeza, conservação e higienização de infraestrutura interna e externa.
- c) A comprovação de responsabilidade técnica exigida no item acima, deverá ser feita mediante a apresentação de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CREA, e com anotação em certidão de acervo técnico do CREA, a qual também deverá ser apresentada.
- d) Nos atestados e nas Certidões de Acervo Técnico apresentados, deverão constar, obrigatoriamente, os nomes dos profissionais indicados, as quantidades mensais e/ou totais executadas, o prazo de execução dos serviços e o local onde os serviços foram realizados, não sendo aceitos atestados técnicos relativos à supervisão, fiscalização, subcontratação de serviços e/ou contratos de prestação de serviço de natureza não contínua. Não será admitido também o somatório de serviços de Atestados diversos, ou seja, a comprovação de capacidade técnica profissional para execução dos serviços descritos no item “QUALIFICAÇÃO TÉCNICA” item “d.1” deve ser realizada através de um único Atestado.
- e) Os profissionais indicados como responsáveis técnicos pela realização dos serviços deverão figurar como responsáveis técnicos da Proponente, podendo vir a serem substituídos em caso de fato superveniente por outros, desde que sejam igualmente qualificados e, desde que sejam previamente autorizados pela Administração Municipal.
- f) Os profissionais indicados como responsáveis técnicos pela realização dos serviços deverão comprovar seu vínculo com a Proponente, mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:
- Cópia da Ficha de Registro de Empregados; ou,
 - Cópia da Carteira de Trabalho contendo as anotações de contrato de trabalho; ou,
 - Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social vigentes ou documento da última eleição de seus administradores devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório Pessoas Jurídicas, no caso de sócio ou diretor; ou,
 - Cópia da ART de cargo e função, devidamente visada pelo CREA; ou,
 - Cópia do Contrato de Trabalho ou de Prestação dos Serviços, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução.
- g) A responsabilidade técnica pela execução dos serviços objeto desta licitação, será do(s) profissional(is) indicado(s) no subitem “b” supra, mediante apresentação de documento junto à documentação de habilitação da licitante, com a(s) assinatura(s) do(s) responsável(is) técnico(s) reconhecida(s) em cartório competente, declarando formalmente sua vinculação ao futuro contrato, decorrente deste processo licitatório,



devendo, em caso de apresentação, para atendimento do mesmo dispositivo, de mais de um profissional, ser indicado, na ocasião da contratação, qual deles exercerá a Coordenação dos trabalhos.

- h) É vedada a indicação do mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma empresa proponente.
- i) Declaração formal de disponibilidade das instalações e das unidades de apoio técnico operacional relacionadas, no prazo previsto para o início dos serviços, com toda infraestrutura necessária, na área urbana do Município de Tubarão – SC.
- j) As instalações a serem disponibilizadas à época da execução do Contrato, deverão atender plenamente a todas as especificações e exigências determinadas por este edital, e serem compatíveis com a quantidade de equipamentos e pessoal dimensionados.
- k) Declaração formal da disponibilidade dos veículos e equipamentos, de acordo com o dimensionamento mínimo descrito no Termo de Referência deste Edital, individualizados através de marca, modelo, capacidade e ano de fabricação, em perfeitas condições de operação, segurança e boa aparência.
- l) Para fins deste Edital, apenas será aceita a oferta e disponibilização de veículos em operação, no início do contrato, com idade máxima de 5 anos, a contar da data de fabricação. No decorrer do contrato os veículos deverão ter idade máxima de 10 anos, a contar da data de fabricação. A licitante deverá observar na proposta as especificações contidas no Termo de Referência.
- m) Declaração de que possui condições, no prazo que medeia a adjudicação e o início dos serviços, de mobilizar pessoal de campo, capacitado e em número suficiente, para a execução dos serviços.
- n) Atestado de visita, previamente agendada durante o expediente da Prefeitura Municipal de Tubarão, das 13:00 às 19:00 horas com servidor designado pelo Município, que emitirá o atestado de visita, ou declaração do seu Responsável Técnico, afirmando ter tomado conhecimento de todas as informações e do local onde serão executados os serviços objeto da licitação e que, em momento algum, alegará desconhecimento de qualquer uma das etapas ou particularidades dos mesmos, conforme modelo do **Anexo A**. Não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores consequentes de desconhecimento dessas condições.
- o) Planilhas auxiliares que contenham os elementos necessários (mão-de-obra, equipamentos, insumos, etc.) à execução dos serviços e que embasarão quantitativa e tecnicamente as planilhas de preços, por serviço, respeitados os quantitativos mínimos previstos no presente Edital e seus anexos.

- o.1 A Licitante que não apresentar as planilhas auxiliares na forma do item “o” será considerada como tecnicamente desqualificada e, conseqüentemente, será inabilitada ao certame.

4.1.4 QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9 Balanço patrimonial e Demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três)



meses da data de apresentação da proposta. O balanço das Sociedades Anônimas ou por Ações, deverá ser apresentado em publicação no “Diário Oficial”, as demais empresas deverão apresentar fotocópia autenticada das folhas do livro “Diário” onde o balanço se acha regularmente transcrito, *(com fotocópias autenticadas da página de abertura e da página de fechamento desse Livro Diário)*.

b) Apresentação dos cálculos dos seguintes índices, provenientes de dados do balanço do último exercício financeiro:

b.1) “Índice de Liquidez Geral”, aplicando a seguinte fórmula:

$$ILG = \frac{(AC + ANCRLP)}{(PC + PNC)} \quad \text{resultando} \quad ILG \geq 1$$

onde: ILG = Índice de Liquidez Geral

AC = Ativo Circulante

ANCRLP = Ativo Não Circulante, subgrupo Realizável Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

OBS.: Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Liquidez Geral” for inferior a **1 (um)**.

b.2) “Índice de Solvência Geral”, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ISG = \frac{AT}{PC + PNC} \quad \text{resultando} \quad ISG \geq 1$$

onde: ISG = Índice de Solvência Geral

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

PNC = Passivo Não Circulante

OBS.: Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Solvência Geral” for inferior a **1 (um)**.

b.3) “Índice de Liquidez Corrente”, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC} \quad \text{resultando} \quad ILC \geq 1$$

onde: ILC = Índice de Liquidez Corrente

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante.

OBS.: Será considerada **inabilitada** a empresa cujo “Índice de Liquidez Corrente” for inferior a **1 (um)**.

c) Comprovação, com dados de Balanço Patrimonial, de que possui Patrimônio Líquido (PL) mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;



- d) Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial, expedida tanto pelo sistema e-Proc quanto pelo sistema e-SAJ do Poder Judiciário de Santa Catarina, para as empresas sediadas em Santa Catarina. As demais licitantes apresentarão a referida certidão de acordo com o Tribunal de Justiça ou cartório distribuidor correspondente ao seu Estado.

4.1.5 Outras exigências quanto ao processo de habilitação:

- a) Declaração do proponente de que não pesa contra si declaração de inidoneidade expedida por órgão da Administração Pública de todas as esferas de Governo, conforme modelo sugerido do Anexo II;
- b) Declaração do proponente de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, conforme modelo sugerido do Anexo III;
- c) Declaração de que a empresa atende ao disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo sugerido do Anexo IV;
- d) As declarações exigidas nas alíneas “a”, “b” e “c” deste item deverão ser assinadas por pessoa detentora de poderes para tanto, devendo ser comprovada esta situação.

4.1.6 Outras considerações quanto ao processo de Habilitação:

- a) Todas as certidões e/ou documentos comprobatórios devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas, e deverão ser apresentados em fotocópias autenticadas ou originais. Todas as certidões e/ou documentos em que não conste expressamente seu prazo de validade, serão considerados como válidos por 120 (cento e vinte) dias da emissão, exceto àqueles previstos em lei, os atestados referente à qualificação técnica, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e os documentos emitidos pela internet, cuja regularidade poderá ser verificada pelo mesmo meio;
- b) Quando apresentados em fotocópias, os documentos deverão ser autenticados em Cartório ou no Setor de Licitações deste Município, por um membro da Comissão ou sua secretaria, sendo que, deverão ser apresentados cópias acompanhadas do original para autenticação;
- c) Serão inabilitados os licitantes que deixarem de apresentar, na data aprazada, quaisquer dos documentos exigidos, ou, se os documentos entregues estiverem incompletos, ilegíveis, inválidos, ou contiverem emendas, rasuras ou outros vícios, que prejudiquem a sua capacidade de comprovação;
- d) Os documentos necessários para habilitação dos proponentes, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, em original ou fotocópia autenticada, em envelope fechado, constando na parte frontal, as indicações contidas no item 2.1.

4.1.7 Diretrizes para apresentação gráfica/visual dos documentos de habilitação e propostas:

Estado de Santa Catarina
Prefeitura Municipal de Tubarão
Rua Felipe Schmidt, 108. 88701 – 180. Tubarão – SC. Fone: (48) 3621 – 9000
Site: www.tubarao.sc.gov.br



a) Os documentos serão preferencialmente encadernados, conforme o tópico a que se refiram, e suas folhas numeradas e rubricadas sequencialmente, na ordem dos itens do edital;

b) Para fins de serem intimadas as licitantes acerca dos atos desta Comissão pertinente ao presente processo, as licitantes deverão apresentar uma declaração, apresentando seu telefone de contato e endereço eletrônico (e-mail), podendo apresentá-los no envelope nº 01. Através do e-mail far-se-á intimação dos atos, considerando-se os licitantes intimados;

c) A não apresentação do documento citado no item 4.1.7 “b” não inabilitará a licitante, no entanto, a mesma poderá ficar prejudicada quanto à sua intimação.

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 A proposta de preços das proponentes deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em documento original, em 01 (uma) via com utilização de editor de textos computacional, **sem emendas e/ou rasuras que afetem sua idoneidade**, sendo preferencialmente assinada e rubricada em todas as folhas, fazendo constar os seguintes elementos:

5.1.1 Modalidade e o número desta licitação;

5.1.2 Indicação da razão social, endereço completo e CNPJ do proponente;

5.1.3 Data, assinatura e identificação do signatário;

5.1.4 Descrição do objeto licitado, contendo todas as suas especificações ou declaração de que o mesmo atende fielmente às exigências deste edital;

5.1.5 Prazo de validade da proposta: **60 (sessenta) dias**, a contar da data da entrega do envelope da proposta de preços;

5.1.6 Planilha orçamentária contendo a composição do custo de todos os itens que a compõe;

5.2 Nos preços propostos deverão constar e ser computadas todas as despesas acessórias e necessárias, não especificadas neste Edital, que forem necessárias para a execução dos serviços objeto desta Licitação.

5.3 Serão desclassificadas as Propostas Comerciais que:

5.3.1 Estiverem em desacordo com qualquer exigência disposta neste edital;

5.3.2 Omitirem qualquer elemento solicitado que seja essencial ao julgamento das propostas;

5.3.3 Apresentarem preços unitários excessivos e/ou em desacordo com o valor de mercado;



5.3.4 Forem manifestamente inexecutáveis, de acordo com o estabelecido no § 1º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93, com as alterações promovidas pelas Leis nºs 8.883/94 e 9.648/98.

5.3.5 Excederem os valores unitários e/ou global, previstos na planilha orçamentária constante no anexo I deste Edital.

6. DO PREÇO

6.1 O preço ofertado deverá ser cotado em moeda nacional, em expressão numérica e por extenso.

6.2 No preço ofertado deverão estar inclusos todos os custos inerentes à contratação, inclusive impostos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas correlatas.

6.3 Transcorrida a fase de habilitação dos proponentes, a proposta entregue é irrevogável e irrenunciável.

6.4 O **Valor total** estimado para a prestação dos serviços objeto desta licitação é de R\$ 6.147.348,84 (seis milhões, cento e quarenta e sete mil, trezentos e quarenta e oito e oitenta e quatro centavos).

7. DA APLICAÇÃO DAS LEIS COMPLEMENTARES N° 123/06 E N° 147/14

7.1 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, inclusive a certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007.

7.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3 Ocorrendo empate previsto no art. 44, § 1º 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 não tenha sido apresentada por uma das empresas já enquadradas nessa categoria.

7.4 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.



7.5 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 anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.4, 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 7.4, será realizado sorteio entre elas para fins de ordenação das ofertas.

7.6 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.5, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.7 Somente se aplicarão os critérios supracitados quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

8. DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

8.1 Os “Documentos de Habilitação” e as “Propostas de Preços” relativas a esta Concorrência serão julgadas pela Comissão Permanente de Licitação, a qual competirá ainda, na forma da Lei, apreciar, informar e decidir sobre tudo o que se referir à licitação, realizar diligências, solicitar esclarecimentos sobre o objeto ofertado, bem como requerer ao Prefeito a convocação de pessoas, que ela indicar, para prestar-lhe assessoria.

8.2 Os membros da Comissão e as pessoas que a assessorarem não poderão ter nenhum vínculo direto ou indireto, de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, com as empresas licitantes interessadas.

8.3 A Comissão poderá suspender ou adiar reunião marcada, de acordo com a necessidade verificada, bem como solicitar informações complementares, a fim de fundamentar suas decisões.

8.4 A Comissão cientificará às empresas licitantes sobre os atos a elas correspondentes, através do (s) telefone (s) para contato e/ou e-mails informados ao Setor de Licitações deste Município.

9. DA ABERTURA DO ENVELOPE N° 1 E DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

9.1 Na sessão pública que iniciará o procedimento licitatório serão abertos os envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação – procedendo-se, desde logo, à identificação das empresas licitantes e das pessoas credenciadas (no máximo, uma por empresa, de forma expressa), com poderes específicos para representá-las.



9.2 Abertos os Envelopes nº 01 a documentação será conferida e rubricada pelos membros da Comissão e pelos representantes das empresas licitantes presentes, que terão acesso aos documentos de forma individualizada.

9.3 Os envelopes nº 02 contendo as Propostas de Preços serão rubricados pelos membros da Comissão e, se o quiserem, pelos representantes das empresas licitantes.

9.4 Da reunião será lavrada ata circunstanciada, que registrará inclusive eventuais manifestações de interessados, que o requererem, relativas à documentação examinada, sendo, ao final, assinada pelos membros da Comissão e pelos representantes dos licitantes.

9.5 Os “Documentos de Habilitação” dos licitantes serão apreciados e julgados pela Comissão na mesma sessão ou em reunião agendada para outra data, da qual participarão seus membros e, conforme o caso, sua assessoria. A ata da reunião, que nominará as empresas licitantes habilitadas e/ou inabilitadas, com a citação do motivo pelos quais se deu o fato, será subscrita pelos membros da Comissão em reunião pública previamente convocada.

9.6 A inabilitação do licitante, ultimado os possíveis procedimentos recursais, importa em preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes da licitação, sendo-lhe então devolvidos fechados o Envelope nº 02 contendo a Proposta de Preços, se assim o requererem.

9.6.1 Os envelopes nº 02 (propostas de preços) das empresas inabilitadas, estarão à disposição das respectivas licitantes, devidamente fechados, para serem resgatados junto ao Setor de Licitações e Contratos, sobre os quais, esse Setor se responsabilizará pela guarda até 2 (dois) meses após a homologação/conclusão do processo.

10. DA ABERTURA DO ENVELOPE N° 2 E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 Desistindo, expressa ou tacitamente, os interessados de interpor recurso acerca do julgamento da fase de Habilitação, ou encerrada a pertinente fase recursal, ou, ainda, estando todas as licitantes habilitadas, a Comissão, em dia, hora e local previamente notificado aos licitantes habilitados, ou na mesma sessão de abertura da habilitação, caso todas as licitantes desistam do prazo recursal ou forem declaradas habilitadas, realizará reunião pública para abertura dos Envelopes nº 2 - Proposta de Preços, adotando a seu respeito o prescrito nos §§ 1º e 2º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, da forma referenciada em itens anteriores deste edital.

10.2 As Propostas de Preços serão apreciadas e julgadas pela Comissão exclusivamente das empresas licitantes que foram habilitadas na primeira fase, em reunião pública, da qual participarão seus membros e, conforme o caso, sua assessoria. A ata da reunião, que conterà a descrição de todas as propostas apresentadas e a indicação das que forem desclassificadas com a citação dos respectivos motivos determinantes, será subscrita pelos membros da Comissão, em reunião pública previamente convocada.

10.3. As propostas serão desclassificadas, conforme previsão no item 5.3 deste edital.



10.4 Se duas ou mais propostas em absoluta igualdade de condições ficarem empatadas na primeira classificação, a decisão será conforme o estabelecido no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93, salvo nos casos do disposto no item 7.5 deste edital.

11. DOS RECURSOS

Caberá, junto ao MUNICÍPIO DE TUBARÃO, recurso com efeito suspensivo, remetido ao Presidente da Comissão de Licitação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da intimação do Ato ou Lavratura da Ata, nos casos previstos no art. 109, inciso I, da lei 8.666/93.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

Após a definição da empresa vencedora do presente certame, e encerrada a fase de procedimentos recursais, a Comissão submeterá à apreciação do Sr. Prefeito a íntegra do processo, para decisão e homologação.

13. DO CONTRATO

13.1 O Município de Tubarão celebrará Contrato com a empresa licitante considerada vencedora do pleito, cuja minuta faz parte deste edital (Anexo V).

13.2 O Contrato será celebrado após a efetivação do ato homologatório em data e local a serem estabelecidos pelo Município, cuja convocação será efetuada em até 3 (três) dias úteis, contendo a data, horário e local para assinatura do respectivo instrumento.

13.3 Caso a empresa vencedora do certame se recuse a assinar o Contrato, no prazo e condições estabelecidas pelo Município (o que implicará descumprimento total da obrigação), decairá o seu direito à contratação, e a sujeitará ainda às sanções previstas na Lei nº 8.666/93, mais à multa pecuniária.

13.3.1 Ocorrendo essa recusa, o Município poderá convocar as participantes habilitadas remanescentes, na ordem de classificação (art. 64, § 2º e art. 81, parágrafo único da Lei nº 8.666/93).

13.4 A data fixada para assinatura do Contrato poderá ser postergada, a critério do Município, desde que por motivo justificado.

13.5 É condição determinante para o firmamento do Contrato que a licitante vencedora apresente no respectivo ato os documentos relacionados à sua regularidade fiscal.

14. DO PAGAMENTO

14.1 O pagamento sobre os serviços contratados será efetuado em até 30 (trinta) dias contados da data de emissão da respectiva nota fiscal, a qual deverá ser entregue na Secretaria Municipal de Infraestrutura.



14.2 A medição será emitida após 30 (trinta) dias dos serviços prestados e encaminhada junto à respectiva nota fiscal já atestada pelo fiscal do contrato designado.

14.3 Cada nota fiscal entregue deverá estar anexada aos documentos de regularidade fiscal da empresa vencedora do certame – estes devidamente atualizados.

15. DO REAJUSTE E DA REVISÃO CONTRATUAL

15.1 Os reajustes sobre a proposta contratada serão realizados pelo INPC/IBGE, mediante requerimento a ser apresentado ao Setor de Licitações e Contratos.

15.1.2 O reajuste somente poderá ser requerido após 12 (doze) meses a contar da data da apresentação da proposta.

15.2 Poderá ser solicitada ainda a revisão dos preços, mediante comprovação do desequilíbrio econômico-financeiro, outro motivo de força maior ou caso fortuito.

15.2.1 A comprovação será feita por meio de documentos, tais como: lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas e/ou de transporte de mercadorias alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso, e demais documentos comprobatórios pertinentes.

16. DAS PENALIDADES

16.1 Na recusa da assinatura do Contrato e/ou inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

16.1.1 Advertência;

16.1.2 Multa na ordem de 10% (dez por cento), sobre o valor da proposta adjudicatária;

16.1.3 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

16.1.4 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;

16.1.5 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pela CONTRATANTE. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos à empresa contratada.



17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 O Município de Tubarão reserva-se o direito de transferir ou revogar a presente licitação, no todo ou parcialmente, mediante razões de conveniência administrativa e do interesse público, nos termos do Art. 49, da Lei nº 8.666/93.

17.2 No caso de não haver expediente na data fixada para a entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou as propostas, realizar-se-á no mesmo horário agendado para esta, no primeiro dia útil após a data anteriormente marcada.

17.3 Cópia do edital, informações, resultados de qualquer fase da licitação, bem como as intimações/notificações serão divulgadas no site do Município, através do endereço: www.tubarao.sc.gov.br.

17.4 Todos os requerimentos a serem formulados acerca da presente licitação (pedidos de esclarecimentos, impugnações, recursos, pedidos de revisão e reajustes) DEVERÃO ser formalizados via sistema 1Doc, por meio de “Protocolo”, através do link: <https://tubarao.1doc.com.br/atendimento>.

17.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, observando-se as orientações legais, doutrinárias e/ou jurisprudenciais sobre o tema em discussão.

Tubarão/SC, 12 de novembro de 2019.

JOARES CARLOS PONTICELLI
PREFEITO



ANEXO I

PROJETO BÁSICO

Os serviços que constituem o objeto do presente processo licitatório deverá ser executado em estrita observância ao plano a ser aprovado pela Administração Pública Municipal, atendendo as especificações e demais técnicos constantes deste anexo.

Sumário

1.	INTRODUÇÃO.....	3
2.	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS.....	3
2.1	Serviços de varrição manual de vias pavimentadas e logradouros públicos.....	3
2.1.1	Definição do Serviço.....	3
2.1.2	Metodologia de Execução.....	3
2.1.3	Planejamento.....	5
2.1.4	Equipe.....	5
2.1.5	Materiais e Equipamentos.....	5
2.2	Capinação manual e mecanizada e raspagem de vias e logradouros públicos.....	6
2.2.1	Definição do Serviço.....	6
2.2.2	Metodologia de Execução.....	6
2.2.3	Planejamento do Serviço.....	8
2.2.4	Equipe.....	9
2.2.5	Materiais e Equipamentos.....	9
2.3	Serviços de Capina Elétrica.....	10
2.3.1	Definição do Serviço.....	10
2.3.2	Metodologia de Execução.....	10
2.3.3	Planejamento do Serviço.....	11
2.3.4	Equipe, Materiais e Equipamentos.....	11
2.4	Serviços de poda e corte de árvores.....	11
2.4.1	Definição do Serviço.....	11
2.4.2	Metodologia de execução.....	11
2.4.3	Planejamento.....	12
2.4.4	Equipe, Materiais e Equipamento.....	12



2.5	Pintura de meio fio de vias públicas.....	13
2.5.1	Definição do Serviço.....	13
2.5.2	Metodologia de Execução.....	13
2.5.3	Planejamento.....	14
2.5.4	Equipe, Materiais e Equipamentos.....	14
2.6	Limpeza e conservação de espaços públicos.....	15
2.6.1	Definição do Serviço.....	15
2.6.2	Metodologia de Execução.....	15
2.6.3	Planejamento.....	15
2.6.4	Equipe, Materiais e Equipamentos.....	15
2.7	Gestão Operacional e administrativa dos serviços.....	16
2.8	Coleta, transporte e destinação dos resíduos sólidos gerados.....	16
2.9	Medição dos Serviços.....	17
ANEXO I – Mapa das vias públicas para operação varrição manual.....		18
ANEXO II – Mapa das vias e logradouros públicos para operação de capina manual e/ou mecanizada e raspagem.....		19
ANEXO III – Mapa das vias e logradouros públicos para pintura de meio fio.....		20
ANEXO IV – PLANILHA PREÇOS MENSAIS FIXOS.....		21



1. INTRODUÇÃO

O presente termo de Referência tem o objetivo de caracterizar o escopo da Prestação de Serviços Técnicos Especializados em Limpeza Urbana no Município de Tubarão – SC de:

- Varrição manual de vias pavimentadas e logradouros públicos;
- Capinação manual e mecanizada e raspagem de vias e logradouros públicos;
- Pintura de meio fio de vias públicas
- Capina Elétrica de vias públicas pavimentadas;
- Serviços de poda e corte de árvores;
- Limpeza e conservação de espaços públicos;
- Gestão Operacional e administrativa dos serviços;
- Coleta, transporte e destinação dos resíduos sólidos gerados, ou não, nos serviços supracitados.

Serão apresentadas as principais especificações técnicas dos serviços, bem como todos os recursos materiais e humanos necessários para realização plena dos serviços de Limpeza Urbana.

Considerando as especificidades do escopo deste objeto licitatório apresentado neste Termo de Referência, a CONTRATADA deverá apresentar como responsável técnico pela execução e acompanhamento dos serviços 1 (um) Engenheiro Ambiental ou 1(um) Engenheiro Agrônomo, ou 1 (um) Engenheiro Civil.

Os Serviços de Limpeza Urbana bem como campanhas de divulgação e/ou educativas, deverão seguir um planejamento com cronograma de execução das atividades em conformidade com a Fundação Municipal do Meio Ambiente (FUNAT).

2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

2.1 Serviços de varrição manual de vias pavimentadas e logradouros públicos

2.1.1 Definição do Serviço

O serviço consiste na operação manual da limpeza da superfície dos passeios pavimentados, sarjetas e canteiros centrais ajardinados ou não, através do processo de varrição manual e o subsequente acondicionamento dos resíduos sólidos passíveis de serem contidos em sacos plásticos.

2.1.2 Metodologia de Execução

As equipes de varrição deverão se dirigir aos respectivos setores de varrição, distribuídos no território do município para início dos trabalhos. O traslado deverá ser realizado através de transporte motorizado fornecido pela CONTRATADA. Com veículo com capacidade de no máximo 26 passageiros. Chegando ao setor para o qual foram escalados, os varredores deverão iniciar a varrição manual do trecho por um dos lados da via e, somente após completá-lo, passará a varrer o outro. Este procedimento visa reduzir o risco de acidentes ao atravessar as vias.

Para a varrição manual serão mobilizados varredores que farão a operação necessariamente em duplas e alternarão as funções de:



- a. Varrer as superfícies;
- b. Recolher e acondicionar os resíduos de varrição nos sacos de varrição que ficam no compartimento do carrinho de varrição (lutocar).

Ao completar a capacidade do saco plástico, ele deverá ser fechado e disposto nos passeios, em locais que não interfiram com a circulação de pedestres, bem como a entrada e saída de veículos nos domicílios e/ou estabelecimentos comerciais. Os sacos plásticos deverão permanecer nos locais por até 24 horas até o recolhimento pelas equipes da coleta de resíduos devidamente escalados para essa operação. Não será permitido que os sacos plásticos, contendo esses resíduos, sejam dispostos em contêineres ou em lixeiras privadas, juntamente com os resíduos sólidos domiciliares. É importante que volume de resíduos nos sacos plásticos não exceda a massa de 25 kg visando a atender a NR 11 e a NR 17.

A varrição manual das vias deverá ser realizada em toda largura dos passeios públicos, incluindo paradas de ônibus, canteiros centrais de avenidas, margens de rios, canais, em sarjetas (até cerca de 80 cm do meio-fio) ao longo das vias e logradouros que contenham resíduos, inclusive onde houver veículos estacionados.

O serviço de varrição manual em vias com trânsito de veículos deverá ser convenientemente sinalizado e, preferencialmente, executado no sentido contrário ao fluxo de veículos com o lutocar posicionado entre o varredor e o sentido do trânsito.

Nas praças públicas, os serviços de varrição abrangerão somente os passeios do entorno das mesmas, exceto naquelas onde existam calçadas, onde também deverão ocorrer os serviços de varrição manual.

Também faz parte do serviço de varrição manual:

- O esvaziamento das papeleiras e lixeiras situadas ao longo dos circuitos, e a transferência dos resíduos nelas descartados diretamente para o bojo do lutocar;
- Extração periódica de pequenas ervas daninhas ao longo das sarjetas (até cerca de 80 cm do meio-fio).

Os sacos plásticos contendo os resíduos de varrição deverão ser destinados a um aterro sanitário, conforme anotado no item 2.8.

Os resíduos encontrados como: animais mortos, lâmpadas, pilhas, baterias, e outros classificados como resíduos classe I, segundo a ABNT NBR 10.004, serão coletados em sacos plásticos segregados dos demais resíduos de varrição. Sendo a CONTRATADA responsável por encaminhar essas embalagens até um local para a destinação dos mesmos.

2.1.3 Planejamento

O serviço de varrição manual deverá ser realizado em todas as vias e logradouros públicos indicados no Mapa de referência constantes no ANEXO I deste Termo de Referência. A frequência de operação de varrição manual poderá ser definida pela CONTRATADA desde que os setores dimensionados atendam o parâmetro mínimo de produtividade de produção por varredor indicada no item seguinte.

O serviço de varrição manual deverá ser realizado de segunda-feira a sábado nos períodos: matutino, vespertino ou noturno, em escala que será definido pelos gestores da PMT:

Opções de escala:

- g. Matutino: das 06:00h às 14:20h;
- h. Vespertino: das 13:00h às 21:20h; e
- i. Noturno: das 21:00h às 05:20h.



A Prefeitura Municipal de Tubarão reserva o direito de a qualquer momento durante a execução do Contrato, alterar as ruas abrangidas pelo serviço de varrição bem como suas frequências, além do horário de serviço dos funcionários, promovendo a respectiva revisão de quantitativo, nos termos previstos no Edital.

Não poderão ser deslocadas as equipes de varrição para realização de outros serviços, salvo em situações absolutamente indispensáveis, para o atendimento em casos eventuais e/ou emergenciais, aprovadas previamente pela Prefeitura Municipal de Tubarão, ou sob solicitação da mesma. Em casos de não observância do exposto no presente parágrafo, os serviços em causa poderão, a critério da PMT, serem suprimidos da medição.

2.1.4 Equipe

A equipe padrão prevista para a operação da varrição manual deverá ser composta por 02 (dois) varredores, devidamente uniformizados, com a logomarca da Prefeitura Municipal de Tubarão, na parte da frente a logomarca com 7cm de largura por 10 cm de altura e na parte de trás 20x20 cm, e dotados de EPI's obrigatórios. Para dimensionamento da equipe total, deverá ser considerada uma produtividade média por varredor de no mínimo 1,5 quilômetros varridos (sarjeta) / dia. A equipe que prestará o suporte será destacada no item 2.7 – Gestão Operacional e administrativa.

2.1.5 Materiais e Equipamentos

Para a execução do serviço de varrição manual, deverão ser mobilizados carrinhos, conhecidos como lutocar (1 unidade por / equipe padrão), com capacidade mínima para 100 litros, na cor amarela e com a logomarca da Prefeitura Municipal de Tubarão em baixo relevo, suportes para ferramentas e recipientes para guardar os sacos de lixo reservas. A placa de identificação do lutocar deverá estar visível e apresentada conforme modelo a ser fornecido pela PMT.

As ferramentas a serem utilizadas nesse serviço serão: vassourão do tipo “Prefeitura” de 60 cm, vassourinha, pазinha coletora e sacho.

Os sacos plásticos, a serem providenciados pela CONTRATADA e utilizados neste serviço, deverão ter as seguintes especificações:

- Cor amarela,
- Capacidade de 100 litros,
- Espessura mínima de 10 micra.

O veículo que fará o transporte dos resíduos será destacado no item 2.7 – Gestão Operacional e administrativa.

2.2 Capinação manual e mecanizada e raspagem de vias e logradouros públicos

2.2.1 Definição do Serviço

Os serviços de capinação e raspagem, a serem aplicados nas sarjetas, passeios, canteiros das vias pavimentadas e praças, consiste na operação manual e/ou mecanizada do corte e supressão da vegetação rasteira, que cresce indevidamente nas frestas e nas superfícies planas, como mato, ervas daninhas etc.

Além da retirada dos resíduos gerados, este serviço também inclui a limpeza e remoção de areia, lama e pequenos detritos, entre outros e o transporte até o local de destinação final que será de responsabilidade da CONTRATADA. Os resíduos encontrados como: animais mortos, lâmpadas, pilhas, baterias, e outros classificados como resíduos classe I, segundo a ABNT NBR 10.004, serão coletados em sacos plásticos segregados dos demais resíduos. Sendo a CONTRATADA responsável por encaminhar essas embalagens até um local para a destinação dos mesmos.



2.2.2 Metodologia de Execução

As equipes deverão se deslocar até o local programado para realização dos serviços através de veículo, com capacidade máxima de 26 passageiros, que deverá transportar também o ferramental e materiais necessários à consecução das atividades.

A execução da capina manual e/ou mecanizada e raspagem atenderá todas as vias e logradouros públicos indicados num Cronograma de Operação, aprovado pela PMT, e deverá se dar especificamente: nas laterais e na superfície dos passeios, canteiros ajardinados ou não e nas áreas remanescentes, podendo chegar até 6 (seis) metros de largura, como é o caso das margens do rio Tubarão.

Nas calçadas não pavimentadas será obrigatório o uso de enxadas para retirada total da vegetação rasteira com as raízes.

A vegetação encontrada rente as sarjetas poderão ser retiradas com a capinadeira mecânica, conforme as especificações no item 2.2.5.

No que diz respeito às praças públicas, os serviços de capinação e de raspagem abrangerão toda área. Nessas áreas estão previstos os serviços de limpeza de estátuas, bustos e monumentos públicos, mediante autorização da PMT.

Os resíduos gerados deverão ser coletados, transportados e destinados a um empreendimento devidamente licenciado pela IMA (antiga FATMA) em veículo, a ser especificado no item 2.8. Esse veículo de apoio a ser mobilizado para este serviço deve acompanhar a equipe ao longo de todo o trajeto. Após o término dos serviços nas frentes de operação, a CONTRATADA terá um prazo 4 (quatro) horas para coleta dos resíduos e apresentar a área totalmente limpa.

As vias e logradouros públicos que forem pavimentados e que apresentarem na superfície excesso de: areia, lama e outros pequenos detritos, deverão passar pelo processo de raspagem que pode ser realizado manualmente com ferramentas adequadas tipo pás e enxadas ou mecanicamente, com equipamento tracionado dotado de acessório tipo vassoura, a ser especificado no item 2.2.5. Esse equipamento deve acompanhar a equipe ao longo de todo o trajeto e estar a disposição caso seja necessário.

O serviço capina mecanizada nas vias e logradouros públicos, serão realizados com roçadeiras mecanizadas ou com a capinadeira rotativa acoplada na mini carregadeira a serem especificados no item 2.2.5. Cada operador de roçadeira deverá estar acompanhado de um sistema de proteção contra possíveis detritos que podem ser projetados durante a operação. Caso a CONTRATADA deseje adotar o sistema mais comum que é a tela de proteção, será especificada no item 2.2.5. No caso de adotar outro sistema, deverá apresentar aos Gestores do Contrato da PMT para apreciação e aprovação.

A CONTRATADA deverá conter no Plano de Trabalho um processo que detalhe as ações que serão tomadas pela CONTRATADA no caso de haver sinistros como: quebra de para-brisa veicular, vidros, vidraças domiciliares e mesmo acidentes pessoais. Esse procedimento deve ser simples com objetivo principal de ressarcir o município em caso comprovado de responsabilidade da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá durante a operação de capina manual e/ou mecanizada atentar para não causar danos ou mesmo erradicar árvores e/ou mudas nativas da nossa cidade. Ao depara-se com tal situação e sanar possíveis dúvidas antes de iniciar a operação, os Gestores da CONTRATADA deverão entrar em contato com os responsáveis da Fundação Municipal do Meio Ambiente (FUNAT).

A CONTRATADA durante a operação em vias públicas com alto tráfego de veículos, deverá garantir segurança à equipe. Ela deverá previamente identificar e mapear as vias públicas com essas características indicando-as no Plano de Trabalho. Antes de cada operação nessas vias, a CONTRATADA então solicita apoio operacional ao Setor de Trânsito e Mobilidade Municipal, no



tocante a necessidade ao não de interrupção parcial de uma das faixas de rodagem e a correta utilização de cones, placas e bandeirolas de sinalização, etc.

2.2.3 Planejamento do Serviço

Os serviços de capinação e raspagem deverá ser realizado de segunda-feira a sábado, no turno diurno, conforme as necessidades de cada localidade.

O início das atividades deverá ocorrer às 07:30h com término às 15:50h, considerando 01 (uma) hora para refeições.

Para este serviço a CONTRATADA deverá mobilizar equipe(s) para atender as vias e logradouros públicos conforme as periodicidades destacadas nas tabelas a seguir:

Logradouros Públicos	Periodicidade
Av. Pedro Zapelini Praça Irmãs Baianas Praça Raul Zobot Praça Aristides João Farias Rua Severiano Albino Correa Praça Luiz Pedro Medeiros Av. Marcolino Martins Cabral Praça Osvaldo Pinto da Veiga Praça Pery Camisão Praça Sete Setembro Praça Walter Zumblick Arena Multiuso Pç Igreja Sta. Teresinha do Menino Jesus Paço Municipal	Mínimo 12x/ ano
Av. Marechal Deodoro Praça Orlando Francalacci Rua Lauro Mueller Rua Trancedo Neves Rua José Acácio Moreira	Mínimo 12x/ ano

Tabela 1 – Indicação dos Logradouros públicos e sua periodicidade de operação

Bairros	Periodicidade
Centro Vila Moema	Mínimo 12x/ ano
Oficinas Dehon Humaitá Morrotes Revoredo Recife Sto Antônio de Pádua	Mínimo 12x/ ano

Tabela 2 – Indicação dos bairros e sua periodicidade de operação

As vias e logradouros públicos a serem contemplados com a operação de capinação manual e/ou mecanizada e raspagem serão destacadas nos mapas do ANEXO II deste Termo de Referência.

2.2.4 Equipe

Para este serviço visando atender a operação nas vias e logradouros públicos, indicadas nas tabelas 1 e 2, a CONTRATADA deverá mobilizar equipe padrão composta com mínimo de:



- 13 (treze) Operadores de roçadeira;
- 32 (trinta e dois) Auxiliares de serviços gerais,
- 2 (dois) Operadores de Máquina;

Para todos os cargos citados acima, deverá ser considerado uma reserva técnica mínima 8% (oito por cento).

A equipe que prestará o suporte será destacada no item 2.7 – Gestão Operacional e administrativa.

2.2.5 Materiais e Equipamentos

Para execução deste serviço a CONTRATADA deve dispor de:

- Roçadeiras mecanizadas
 - Quantidade: uma por roçador + reserva técnica de 10%;
 - Especificações mínimas: potência de 2,3 a 2,7 CV e tenham sistema anti-vibratório.
- Sopradores
 - Quantidade: mínimo de 2(dois) equipamentos;
 - Especificações mínimas: potência de 3,54 CV, tenham sistema anti-vibratório com acessório de tubo de sopra.

Conforme especificado no item 2.3.2, **cada** frente de operação de capina mecanizada deverá contar com sistemas de proteção. A especificação mínima necessária é que as telas sejam de material resistente (exemplo: nylon) e área suficiente para reter os detritos que podem ser projetados durante a roçagem, equipadas com sistema de rolamento, para que o haja possibilidade de o próprio roçador manipulá-la, sendo vetado o auxílio dos auxiliares de serviços gerais para a realização desse serviço.

- Carregadeira compacta:
 - Quantidade: 2 (duas) com idade mínima de 5(cinco) anos a contar da data de fabricação.
 - Motor a diesel 4(quatro) cilindros e 49 HP com capacidade de carga de 590 Kg;
 - Cabine fechada com ar condicionado;
 - Alarme de ré;
 - Com sistema de monitoramento e rastreamento via GPS
 - Com implemento de caçamba.
- Implementos compatíveis com Carregadeira
 - 2 (duas) Vassouras Mecânica recolhadora com largura de varrição de no mínimo de 1500 mm, caçamba recolhadora, cerdas mistas de aço e polipropileno e sistema de aspersão de água.
 - 2 (duas) Capinadeira Mecânica rotativa com diâmetro mínimo de 650 mm com cabos em liga de aço e sistema de aspersão de água.

O veículo que fará o transporte dos resíduos será destacado no item 2.7 – Gestão Operacional e administrativa.

2.3 Serviços de Capina Elétrica

2.3.1 Definição do Serviço

A Capina Elétrica permite o controle de ervas daninhas e plantas invasoras por longos períodos sem a utilização de herbicidas, com o uso de descargas elétricas de alta potência. Elas causam a



destruição das plantas invasoras até a raiz e seu efeito é mais prolongado que o conseguido com produtos químicos, evitando a contaminação e a erosão do solo com os mesmos.

2.3.2 Metodologia de Execução

Os serviços de capina elétrica deverão ser executados em substituição da capina manual sempre que possível, nas junções do meio-fio e na sarjeta da rua, nas junções dos passeios públicos e leitos carroçáveis com pavimentação, de bloquetes, sextavados, intertravados, ou ainda em vias rurais ou sem pavimentação. O equipamento que poderá estar conectado a um trator agrícola ou um caminhão de pequeno porte é ligado a um gerador, que carrega os aplicadores. A energia elétrica gerada é transferida através dos aplicadores às ervas daninhas que recebe a descarga pelas vias aéreas, o que mata até a raiz, sem prejudicar o solo. Após a operação da capina elétrica, no período de 24 a 48h, ocorre a morte da erva daninha, identificado visualmente pela coloração marrom e características de secagem das mesmas. A CONTRATADA deverá entrar com a operação de extração do mato seco nos eixos das vias com a capinadeira rotativa, conforme especificada no item 2.3.5 bem como a coleta e destinação dos resíduos gerados (item 2.8) a fim de deixar a via pública limpa.

A operação será nas vias públicas previamente indicadas pela PMT. Caso o equipamento esteja conectado a um trator agrícola, a CONTRATADA deverá disponibilizar um caminhão prancha para efetuar o deslocamento até as frentes de operação.

A operação com essa tecnologia requer que as vias públicas estejam desobstruídas. Dessa forma é imprescindível que a CONTRATADA comunique, com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência, ao Setor de Trânsito e Mobilidade Municipal. O setor irá auxiliar a operação no tocante a necessidade ao não de interrupção parcial de uma das faixas de rodagem, ou instalação de cavaletes para que não ocorra o estacionamento de veículos. A CONTRATADA deverá disponibilizar no mínimo um Auxiliar que ajudará na sinalização com a utilização de cones, placas e/ou bandeirolas, etc.

2.3.3 Planejamento do Serviço

O serviço de capina elétrica poderá ser realizado de segunda-feira a domingo, no turno diurno, conforme as necessidades de cada localidade.

A PMT planeja fazer a operação de capina elétrica num total de 100 (cem) quilômetros de sarjeta por ano e passará o cronograma mensal à CONTRATADA.

2.3.4 Equipe, Materiais e Equipamentos

Para este serviço, a CONTRATADA deverá mobilizar 1 (um) Operador de Máquinas, 1 (1) Ajudante de Serviços Gerais e apresentar também como responsável técnico pela execução e acompanhamento dos serviços, no mínimo 1 (um) Engenheiro Agrônomo ou 1 (um) Engenheiro Florestal.

Equipamento: Caminhão / Trator com no máximo de 05 anos de uso, de no mínimo 04 cilindros em linha e potência mínima de 150CV para caminhão ou 85CV para o Trator, cabine com proteção solar e cinto de segurança, com acessório de Capina Elétrica (conversor de energia mecânica em elétrica, com transferência dessa energia até as plantas através de aplicadores). Os aplicadores laterais devem possuir no mínimo 1,2 m e os aplicadores traseiros de no mínimo 2,0 m, com capacidade de produção de no mínimo 2,0 m² por metro linear.

2.4 Serviços de poda e corte de árvores

2.4.1 Definição do Serviço

O serviço de poda e corte de árvores consiste na operação manual ou mecanizada da poda, e corte, devidamente autorizado pelos órgãos ambientais competentes e pela PMT. Localizado nos espaços públicos do município.



2.4.2 Metodologia de execução

Na poda e corte de árvores, as atividades deverão contar com apoio de equipamento (caminhão guindaste tipo munck) para auxiliar nos trabalhos. O caminhão só poderá içar lança após estar devidamente aterrado com conjunto de terra com proteção mínima para 15 KV para devida proteção em cortes de arvores próximo a rede elétrica de alta tensão ou baixa tensão.

O trabalhador deverá obrigatoriamente usar conjunto completo de segurança composto de óculos, capacete com jugular, cinto de segurança com cordão umbilical e luva de proteção elétrica de 15 KV/20.000 volts;

Deverá ainda ser emitido ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, assinada e devidamente recolhida em nome dos Engenheiros responsáveis, da área agrônômica e elétrica.

Todos os resíduos deverão ser transportados em caminhão disponibilizado pela contratada (modelo a ser definido pela prestadora de serviços) e que melhor atenda a demanda, sendo que após, deverá destinar os resíduos coletados em empreendimento devidamente licenciado pelo IMA – Instituto de Meio Ambiente para tratamento e destinação de resíduos classe II-A e II-B.

Deverá ainda o local onde os trabalhos forem realizados ficar isento de qualquer resíduo resultante do mesmo, sejam eles: folhas verdes, secas, pequenos galhos, madeira triturada; ao final deverá ser feita, se necessário, uma pequena varrição no local onde o serviço foi executado.

Caso o local esteja "sujo" antes do início da execução dos trabalhos, isso deverá constar em breve relatório com fotos.

2.4.3 Planejamento

Os serviços serão realizados conforme a demanda da PMT. Que avisará previamente a CONTRATADA através de solicitação, informando o local e a quantidades de árvores que serão podadas, cortadas ou suprimidas.

2.4.4 Equipe, Materiais e Equipamento

Para a execução dos serviços de corte de árvores, a contratada deverá colocar à disposição no mínimo a seguinte estrutura funcional:

MÃO-DE-OBRA - Equipe Especializada de Podadores e Supressores (quantitativos mínimos):

01 (um) Engenheiro Agrônomo;

01 (um) Motorista;

01 (um) Operador de motosserra;

01 (um) Operador de moto poda;

Os engenheiros relacionados atuarão como responsáveis técnicos, em suas respectivas áreas.

Equipamentos / Ferramental

I. 01 - caminhão munck com lança de no mínimo 17 metros com cesto de fibra isolado em 15 KV (o caminhão não necessariamente tem de ser propriedade da contratada, podendo o mesmo ser alugado) com sistema de monitoramento e rastreamento via GPS;

II. Alicates de poda;

III. Serras;

IV. Serrotes;

V. Cordas;

VI. Moto-serra;

VII. Moto-poda;

VIII. Vassoura

IX. Pá para limpeza de varrição.

Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoal ou material, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato,



quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;

Os serviços serão pagos através de medições mensais, após a aprovação do Engenheiro responsável, indicado pela municipalidade como gestor do referido contrato.

2.5 Pintura de meio fio de vias públicas

2.5.1 Definição do Serviço

Os serviços de pintura de meio fio de vias e logradouros públicos consiste na execução da pintura de elementos da infraestrutura viária, constituídos pelas faces aparentes dos meios-fios de ruas e avenidas, de forma manual para a aplicação de solução de cal com fixador de cal dissolvida em água. Haverá casos que será necessária a aplicação de tinta acrílica.

2.5.2 Metodologia de Execução

Na pintura do meio fio será contínua ou intermitente e inteiramente na cor branca em consonância com os órgãos responsáveis pelo trânsito da PMT. O serviço deverá ser iniciado pela preparação da solução de água misturada com cal na proporção de 1 Kg (um) quilo de cal hidratada para 15 (quinze) mililitros de fixador de cal e para 1,5 (um e meio) litros de água, que deverá ser feita no local de aplicação da mesma. Poderão ser inseridos outros aditivos para dar impermeabilidade e maior aderência da tinta à superfície. O seu transporte até as frentes operação deve ser feito em bombonas, com todas as precauções necessárias para evitar o derramamento nas vias públicas. Na hipótese de derramamento, caberá à CONTRATADA a imediata lavagem das superfícies atingidas, com vistas a remover todo o material, deixando-as na situação original.

A aplicação da solução deverá ser feita em no mínimo 01 (uma) demão, sendo o processo manual com o auxílio de brocha. Caso a CONTRATADA opte por processo mecânico, deverá levar à apreciação dos Gestores do Contrato da PMT.

Na operação de pintura nas pontes, indicadas na tabela 3, deverá ser considerado a pintura dos guarda-corpo com tinta acrílica, na cor a ser definida pela PMT.

Deverão ser evitados, e corrigidos, os respingos de tinta no passeio e na pista de rolamento e nem que a pintura ultrapasse o limite das bordas dos meios-fios. Qualquer dano deverá ser imediatamente reparado pela CONTRATADA.

Os restos de materiais e latas provenientes do serviço de pintura deverão ser acondicionados em sacos plásticos de 100 litros com espessura mínima de 10 micra e destinados juntamente com os resíduos da operação de varrição manual e mecanizada de vias.

2.5.3 Planejamento

O serviço de pintura de meio-fio deverá seguir a mesma programação do serviço de capinação e raspagem, sempre que possível, devendo ser realizado de segunda-feira a sábado, no turno diurno, com início às 07:00h e com término às 15:20h, considerando 01 (uma) hora para refeições. Em casos especiais, poderá ser levado à apreciação aos gestores do Contrato da PMT, a operação em horários noturnos.

Esse serviço deverá seguir a relação de vias indicadas com a frequência (periodicidade) na tabela 3 e no mapa das mesmas, apontadas no ANEXO III.

Vias públicas	Periodicidade
Av. Marechal Deodoro e Lauro Mueller	2x/ano
Av. José Acácio Moreira	
Av. Pres. Trancredo Neves e Pte. Orlando Francalacci	
Av. Marconino Martins Cabral	
R. Pd. Geraldo Spetmann e Pte Nereu Ramos e Heriberto	



Hülse

Av. Exp. José Pedro Coelho

Av. Patrício Lima e Pte. Dilney Chaves Cabral

R. São João e Pte Manoel Alves dos Santos

Av. Severiano Albino Corrêa

R. Silvio Cargnin

R. Altamiro Guimarães

R. Silvio Burigo

Av. Pedro Zapelini

R. Manoel Miguel Bittencourt

R. Padre Dionísio da Cunha Laudt

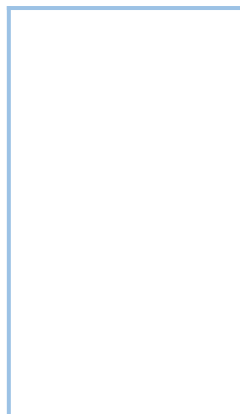


Tabela 3 – Indicação das vias públicas e periodicidade para pintura de meio fio

2.5.4 Equipe, Materiais e Equipamentos

Para a execução do serviço de pintura de meio-fio, a CONTRATADA deverá mobilizar equipe padrão composta por 03 (três) Auxiliares de Serviços Gerais devidamente uniformizados e portando os EPI's obrigatórios. Caso a CONTRATADA perceba a necessidade de efetuar a operação com mais auxiliares, poderá ser deslocado, no máximo 3 (três) Auxiliares de Serviços Gerais, da operação de capina manual / mecanizada. Além do fornecimento dos insumos necessários para a execução dos serviços.

A equipe que prestará o suporte será destacada no item 2.7 – Gestão Operacional e administrativa.

2.6 Limpeza e conservação de espaços públicos

2.6.1 Definição do Serviço

Consiste num conjunto de tarefas destinados à manutenção, limpeza, conservação e higienização de espaços predeterminados pela Prefeitura Municipal de Tubarão.

2.6.2 Metodologia de Execução

Os serviços serão realizados nas seguintes unidades municipais:

- Sanitários do Museu Willy Zumblick (praça Walter Zumblick – Centro)
- Sanitários do Terminal de Passageiros da Praça Sete de Setembro
- Sanitários do Terminal Urbano (R. Padre Geraldo Spettmann – Centro)
- Sanitários da Praça Luiz Pedro Medeiros (praça da Igreja São José Operário - Oficinas);
- Sanitários do Terminal Rodoviário (antiga rodoviária na Av. Marcolino Martins Cabral – Centro).

Os serviços compreendem a limpeza, higienização dos banheiros supracitados com a retirada dos resíduos nas lixeiras bem como reposição dos insumos como: sacos de lixo, papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha. Previsto também a limpeza da superfície dos pisos, escadas e/ou acessos das dependências.

Os sacos plásticos contendo os resíduos sólidos dessa operação, serão acondicionados em contêineres ou lixeiras localizadas nos arredores das unidades municipais para posteriormente serem recolhidos pela Empresa responsável pelos serviços da coleta, transporte e destinação dos resíduos sólidos urbanos.

A limpeza dos vidros, teto e paredes fica restrita a operação com no máximo a 2 (dois) metros de altura.



2.6.3 Planejamento

Os serviços serão realizados de segunda-feira a sábado nos períodos matutinos, vespertinos e noturnos das 06:00h às 14:20h e 14:20h às 22:35h.

Não poderão ser deslocadas os colaboradores responsáveis por esses serviços para realização de outros serviços, salvo em situações absolutamente indispensáveis, para o atendimento em casos eventuais e/ou emergenciais, aprovadas previamente pela Prefeitura Municipal de Tubarão, ou sob solicitação da mesma. Em casos de não observância do exposto no presente parágrafo os serviços em causa poderão, a critério da PMT, serem suprimidos da medição.

2.6.4 Equipe, Materiais e Equipamentos

Para a execução desses serviços, a CONTRATADA deverá mobilizar equipe padrão composta por 06 (seis) zeladoras, devidamente uniformizados e portando os EPI's obrigatórios.

A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos necessários às atividades descritas no item 2.7.2 como: carrinhos de limpeza funcional, conjunto mop, cabo telescópio de 1,40 m, baldes, placas de sinalização “Piso Molhado”, vassouras, pás coletoras.

O fornecimento dos insumos: detergentes, desinfetantes, sabonetes líquidos, papel toalha, papel higiênico, também será de responsabilidade da CONTRATADA.

A equipe que prestará o suporte será destacada no item 2.7 – Gestão Operacional e administrativa.

2.7 Gestão Operacional e administrativa dos serviços

Para realização dos serviços mencionados neste Termo de Referência, A CONTRATADA deverá disponibilizar:

- Contratação de 1 (um) Engenheiro Ambiental ou 1(um) Engenheiro Agrônomo, ou 1 (um) Engenheiro Civil;
- Contratação de 1(um) Auxiliar administrativo;
- 1 (um) veículo de passeio ou utilitário para o Engenheiro (Gestor Contratual);
- Contratação de 2 (dois) Encarregados Operacionais;
- 2 (dois) veículos tipo utilitário (pick-up) para os Encarregados Operacionais;
- Infraestrutura de apoio: A CONTRATADA deverá dispor de garagem, para acomodar sua respectiva frota, escritório para controle e planejamento das atividades e instalações para atendimento de seu pessoal operacional e administrativo de acordo com a legislação trabalhista vigente. A garagem tem de estar, operacional 24 horas por dia, todos os dias da semana, podendo a PMT fiscalizar a operação e as dependências da garagem quando lhe convier.;
- Para cada 26 funcionários, disponibilizar 1 (um) veículo com até 5 anos, a contar da data de fabricação, para a realização dos serviços e com dispositivo para monitoramento e rastreamento via GPS, servirá para transporte do pessoal, ferramentas e insumos. Com capacidade na máxima de (26) passageiros.

2.8 Coleta, transporte e destinação dos resíduos sólidos gerados

Os serviços citados neste Termo de Referência irão gerar resíduos sólidos. Em conformidade com a Instrução Normativa Nº 77 da FATMA (Fundação do Meio Ambiente), é de responsabilidade da CONTRATADA obter a Licença Ambiental de Operação (LAO) dos veículos responsáveis pela coleta e transporte, supracitados nos itens ‘Materiais e Equipamentos’ junto ao IMA – Instituto de Meio Ambiente de SC (antiga FATMA) para TRANSPORTE DE RESÍDUOS SÓLIDOS CLASSE II-A e II-B.



Disponibilizar 1 (um) veículo nas seguintes especificações:

- Caminhão dotado de implemento de caçamba basculante ou carroceria carga seca;
- Até 5 (cinco) anos de vida útil;
- Capacidade de carga útil: 7.300 quilogramas;
- Sistema de enlonamento;
- Sistema de monitoramento e rastreamento via GPS.

Disponibilizar 1 (um) veículo nas seguintes especificações:

- Caminhão dotado de implemento de caçamba basculante ou carroceria carga seca;
- Até 5 (cinco) anos de vida útil;
- Capacidade técnica total: 15.400 quilogramas;
- Sistema de enlonamento;
- Sistema de monitoramento e rastreamento via GPS.

A CONTRATADA deverá destinar os resíduos coletados em empreendimento devidamente licenciado pelo IMA – Instituto de Meio Ambiente para tratamento e destinação de resíduos classe II-A e II-B.

A CONTRATADA deverá enviar um relatório mensal aos gestores do Contrato da PMT informando o quantitativo total de resíduos sólidos coletados e destinados.

2.9 Medição dos Serviços

A medição mensal dos Serviços Técnicos Especializados em Limpeza Urbana no Município de Tubarão – SC, apresentados neste Termo de Referência será verba/mês, conforme ANEXO IV: Planilha I – Preços mensais fixos.

ANEXO II – Mapa das vias públicas para operação varrição manual (EM MEIO MAGNÉTICO)

ANEXO III – Mapa das vias e logradouros públicos para operação de capina manual e/ou mecanizada e raspagem

ANEXO IV – Mapa das vias e logradouros públicos para pintura de meio fio

ANEXO V – PLANILHA PREÇOS MENSAIS FIXOS





ANEXO VI

**AO
MUNICÍPIO DE TUBARÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE: EDITAL DE CONCORRÊNCIA N° 02/2019**

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade CONCORRÊNCIA, conforme Edital CC n° 02/2019, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Tubarão SC, de.....de 20__.

Razão Social:
CNPJ n°:
Declarante (nome):
CPF do Declarante:



ANEXO VII

**AO
MUNICÍPIO DE TUBARÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE: EDITAL DE CONCORRÊNCIA N° 02/2019**

DECLARAÇÃO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade CONCORRÊNCIA, conforme Edital CC nº 02/2019, que:

- assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todas as informações prestadas e de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Tubarão SC, de.....de 20__.

Razão Social:
CNPJ nº:
Declarante (nome):
CPF do Declarante:



ANEXO VIII

**AO
MUNICÍPIO DE TUBARÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
REFERENTE: EDITAL DE CONCORRÊNCIA N° 02/2019**

DECLARAÇÃO

Declaramos para todos os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da Licitação instaurada pelo Município de Tubarão, na modalidade CONCORRÊNCIA, conforme Edital CC nº 02/2019, que:

- que atendemos ao disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, qual seja, a proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Tubarão SC, de.....de 20__.

Razão Social:
CNPJ nº:
Declarante (nome):
CPF do Declarante:

**ANEXO IX****MINUTA DO CONTRATO N°/20__
CONCORRÊNCIA N° 02/2019**

1. **O MUNICÍPIO DE TUBARÃO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n° 82.928.656/0001-33, com sede na cidade de Tubarão, Estado de Santa Catarina, na Rua Felipe Schmidt, n° 108, bairro Centro, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Joares Carlos Ponticelli, doravante denominado simplesmente “CONTRATANTE”; e
2., com sede na cidade de, Estado de, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, neste ato representada por seu representante legal adiante assinado, doravante denominada simplesmente “CONTRATADA”;

(doravante denominadas em conjunto simplesmente “**Partes**”, e de forma genérica e individual simplesmente “**Parte**”)

têm entre si justo e acordado a celebração do presente Contrato de Prestação dos Serviços, licitados pela Concorrência n° 02/2019, Processo n° xx/2019, homologada em/...../....., conforme edital e condições de proposta vencedora, que passam a fazer parte do presente, que reger-se-á de acordo com as seguintes Cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza pública urbana no município de Tubarão/SC, compreendendo:

- a) Varrição manual de vias pavimentadas e logradouros públicos; capinação manual e mecanizada e raspagem de vias e logradouros públicos; pintura de meio-fio de vias pública; podas de árvores; capina Elétrica de vias públicas pavimentadas e limpeza e conservação de espaços públicos.

1.2 Os **Serviços** serão prestados no Município de Tubarão/SC, conforme descrição contida no Edital e seus anexos, que passa a integrar o presente contrato.

1.3 Os **Serviços** serão executados pelo preço global.

CLÁUSULA SEGUNDA – CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

2.1 A **CONTRATADA** deverá executar os **Serviços** com diligência e com o mais alto padrão de qualidade, devendo obedecer rigorosamente o disposto no Edital de Licitação, seus Anexos e na Proposta vencedora.

2.2 A **CONTRATADA** será exclusivamente responsável, às suas custas, pelo fornecimento, transporte, manutenção, guarda e seguro de todos os seus materiais, inclusive veículos, ferramentas



e equipamentos (doravante denominados simplesmente “**Materiais**”), utilizados ou necessários para a execução e conclusão dos **Serviços**, não tendo a **CONTRATANTE** qualquer responsabilidade pelos mesmos. Todos os **Materiais** da **CONTRATADA** deverão ser claramente identificados, estar em bom estado de conservação e ser de alta qualidade, em quantidade suficiente e adequada à execução dos **Serviços** nas condições mínima estipuladas no Anexo do Edital referenciado.

2.3 A **CONTRATADA** deverá disponibilizar pessoal devidamente habilitado e deverá identificá-los.

2.4 A **CONTRATADA** deverá obter, manter e cumprir, ou fazer com que sejam obtidas e mantidas, todas as licenças, aprovações, autorizações, registros e outros instrumentos similares, doravante denominados simplesmente “**Licenças**” necessários à execução dos **Serviços**.

CLÁUSULA TERCEIRA – MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES

3.1 A **CONTRATADA** será exclusivamente responsável pela limpeza e conservação do local dos **Serviços**, ou de quaisquer instalações que sejam temporariamente cedidas pela **CONTRATANTE** ou colocadas à disposição da **CONTRATADA**, devendo respeitar as normas da **CONTRATANTE** para o acesso e manutenção de tais instalações.

3.2 A **CONTRATADA** não poderá fazer qualquer alteração a tais instalações sem o prévio e expresso consentimento, por escrito, da **CONTRATANTE**, devendo, às suas custas exclusivas, reparar e restaurar todos os danos que seus empregados, se for o caso, causarem, direta ou indiretamente, a quaisquer instalações de propriedade da **CONTRATANTE**.

3.3 Cabe à **CONTRATADA** notificar à **CONTRATANTE**, por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias, quaisquer irregularidades ou mau funcionamento em equipamentos e sistemas da **CONTRATANTE** que estejam afetando o desempenho dos **Serviços**. Na falta de aviso de tais ocorrências todos os custos diretos ou indiretos decorrentes deverão ser integralmente ressarcidos pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA QUARTA – LEIS E REGULAMENTOS; SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO

4.1 A todo o tempo durante a vigência deste **Contrato**, a **Contratada** deverá manter-se plenamente informada e deverá observar e cumprir, em todos os aspectos, toda a legislação, sentenças e decisões

4.2 aplicáveis à execução e conclusão dos **Serviços** e às suas atividades, doravante denominados simplesmente “**Leis e Regulamentos**”.

4.3 A **CONTRATADA** obriga-se a cumprir e a fazer com que seus empregados engajados na execução dos **Serviços** cumpram toda a legislação vigente sobre Segurança e Medicina do Trabalho aplicável à sua empresa, sendo a única responsável pelo fornecimento dos equipamentos de



proteção individual (EPI), quando necessários, sob pena de suspensão dos **Serviços**, ficando a **CONTRATADA** responsável pela falta, ainda que venha a ocorrer à rescisão deste **Contrato**.

CLÁUSULA QUINTA – FISCALIZAÇÃO

5.1 A **CONTRATANTE** terá o direito de fiscalizar, direta ou indiretamente, ou ainda, por órgãos financiadores, a execução dos **Serviços**, devendo a **CONTRATADA** facilitar a fiscalização, a qual não diminuirá ou atenuará a responsabilidade da **CONTRATADA** em relação ao acordado neste **Contrato**.

5.2 Verificada qualquer irregularidade na execução dos **Serviços** ou inadimplemento com quaisquer outras obrigações deste **Contrato**, a **CONTRATANTE**, mediante notificação, por escrito, à **CONTRATADA**, poderá exigir a retificação de tal defeito, irregularidade ou inadimplemento. Caso estes não sejam prontamente sanados pela **CONTRATADA**, dentro do prazo fixado na notificação da **CONTRATANTE**, a **CONTRATANTE** poderá suspender, a risco e responsabilidade da **CONTRATADA**, os **Serviços**, ficando a mesma sujeita a todas as penalidades previstas neste **Contrato**, sem prejuízo do direito da **CONTRATANTE** de rescindir o presente.

CLÁUSULA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO/SUB-ROGAÇÃO

6.1 A **CONTRATADA** não poderá utilizar qualquer subcontratado/sub-rogado na execução dos **Serviços** sem o prévio consentimento, por escrito, da **CONTRATANTE**.

6.2 Caso qualquer subcontratação/sub-rogação venha a ser autorizada pela **CONTRATANTE**, os termos e condições básicas da subcontratação/sub-rogação deverão observar os seguintes requisitos:

- c) o subcontratado/sub-rogado responderá diretamente à **CONTRATADA**;
- d) a subcontratação/sub-rogação não poderá resultar em qualquer despesa ou custo adicional para a **CONTRATANTE**;
- e) o subcontratado/sub-rogado ficará obrigado a cumprir todas as obrigações impostas à **CONTRATADA** neste **Contrato**; e
- f) a **CONTRATADA** permanecerá integralmente responsável pela execução dos **Serviços** subcontratados/sub-rogados.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS

7.1 Prazo de execução dos serviços: será de 12 (doze) meses, a contar da data de emissão da respectiva Ordem de Serviço, a qual será emitida pela Secretaria de Infra-estrutura após a assinatura do contrato.

7.2 O prazo de vigência deste **Contrato** é até 31/12/20xx, a contar da data da sua assinatura, tendo em vista o exercício financeiro, computando-se para o exercício seguinte o período remanescente, considerando-se que o prazo de realização dos serviços está estipulado no item 7.1.



Findo este prazo, considerar-se-á rescindido o presente instrumento, que poderá ser prorrogado nos termos da lei 8.666/93.

7.3 É de competência exclusiva da **CONTRATANTE** o julgamento e decisão sobre qualquer prorrogação de prazo, ressalvadas as hipóteses de Caso Fortuito ou de Força Maior, em conformidade com o estipulado neste **Contrato**, desde que devidamente comprovados.

CLÁUSULA OITAVA – SUSPENSÃO DOS SERVIÇOS

8.2 Além do disposto nas Cláusulas deste **Contrato**, a **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, suspender a execução dos **Serviços**, ou de parte deles, desde que notifique a **CONTRATADA**.

8.3 No caso da suspensão durar mais do que 60 (sessenta) dias, a **CONTRATANTE** deverá reembolsar a **CONTRATADA** pelas despesas efetivamente incorridas e devidamente comprovadas que sejam diretamente decorrentes da suspensão dos **Serviços**, salvo se a suspensão:

- a. tiver ocorrido por falta ou culpa da **CONTRATADA** na execução dos **Serviços**;
- b. ocorrer por motivos de Caso Fortuito ou de Força Maior, conforme o disposto neste **Contrato**;
- c. for necessária para a execução de determinados serviços por exigência relevante, inclusive em decorrência de ordem judicial, ou por motivo de segurança, casos em que nenhum valor será devido à **CONTRATADA**.

CLÁUSULA NONA - PREÇO

9.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** para a execução e conclusão dos **Serviços** o valor de R\$ Os preços previstos serão a única remuneração devida à **CONTRATADA** pela prestação dos **Serviços**, e serão pagos conforme estipulado na licitação.

9.2. Os preços já incluem todos os custos diretos e indiretos da **CONTRATADA** relativos à execução dos **Serviços**, bem como o cumprimento, por parte da **CONTRATADA**, de todas as suas obrigações nos termos deste **Contrato**, e outras previstas no **Edital de Licitação**.

9.3. A **CONTRATADA** declara ter inteiro conhecimento e estar plenamente satisfeita no que se refere a todas as condições e circunstâncias que afetem os preços constantes, estando os mesmos fixados de forma compatível com tais condições.

9.4. O preço é fixo, firme e irrevogável, ficando acordado que a **CONTRATADA** não terá direito a qualquer aumento dos preços em razão de falha, erro ou omissão sua ou de terceiros no cálculo do mesmo. Excetua-se a previsão editalícia.

CLÁUSULA DÉCIMA – PAGAMENTOS

10.1 A **CONTRATANTE** pagará os valores devidos à **CONTRATADA** pela execução dos **Serviços** mensalmente.



10.2 A **CONTRATADA** deverá enviar suas faturas em 01 (uma) via, constando o número deste **Contrato**, para o endereço da Contratante.

10.3 A **CONTRATADA** deverá apresentar à **CONTRATANTE**, juntamente com cada fatura uma cópia autenticada das guias de recolhimento do INSS e do FGTS do mês anterior ao mês relativo à prestação dos **Serviços**, devidamente quitadas, folha de pagamento referente a todos os seus empregados engajados na execução dos serviços, bem como, prova de regularidade junto à Fazenda Municipal da sede empresa contratada.

10.4 A não apresentação dos documentos elencados no Item anterior implicará na retenção do pagamento devido à **CONTRATADA** até o cumprimento dessa obrigação, sem prejuízo de outros direitos da **CONTRATANTE** conforme o presente **Contrato**. No último faturamento, a falta de apresentação das guias de recolhimento do INSS e do FGTS relativas ao mês em curso, a não apresentação de baixa da inscrição no Cadastro Específico do INSS - CEI, com a respectiva Certidão Negativa de Débito, implicará na retenção do valor do pagamento, até o cumprimento dessa obrigação. Após a apresentação desses documentos, a **CONTRATANTE** procederá ao pagamento do valor retido.

10.5 A **CONTRATANTE** não pagará qualquer compensação monetária por atraso de pagamento ocorrido em função do previsto nesta Cláusula.

10.6 A **CONTRATANTE** terá o direito de, mensalmente, descontar ou compensar contra quaisquer pagamentos devidos à **CONTRATADA** o valor de qualquer débito da **CONTRATADA**, incluindo os tributos municipais devidos e os decorrentes da aplicação de quaisquer das multas ou outras penalidades previstas neste **Contrato**.

10.7 Os serviços correrão à conta das dotações do exercício 2019 e 2020, prevista na Lei Orçamentária do Município:

32.01.2.016.4.4.90.200(97) – MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS URBANO – R\$ 512.252,59 (exercício 2019)

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – PENALIDADES

11.1 – As penalidades a serem aplicadas à Contratada procederão na forma do **item 17** descrito no edital que deu origem a este Contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA – OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, FISCAIS E PREVIDENCIÁRIAS



12.1 Este **Contrato** não cria uma relação de trabalho ou de agência entre a **CONTRATANTE** e qualquer pessoal empregado pela **CONTRATADA** (ou seus eventuais subcontratados) na execução dos **Serviços**,

os quais terão vínculo empregatício única e exclusivamente com a própria **CONTRATADA** (ou seus eventuais subcontratados).

12.2 A **CONTRATADA** obriga-se se manter em dia, com todos e quaisquer tributos ou contribuições, fiscais ou parafiscais, inclusive de natureza previdenciária, social e trabalhista, bem como de todos e quaisquer emolumentos, ônus ou encargos de qualquer natureza decorrentes da celebração e da execução deste **Contrato** e dos **Serviços**, devendo assumir e arcar com todas e quaisquer reclamações ou reivindicações por parte de seus empregados.

12.3 Caso seja, a qualquer momento, verificada a existência de qualquer débito da **CONTRATADA** para com tais contribuições, a **CONTRATANTE** terá o direito de aplicar multa e de suspender imediatamente os pagamentos devidos à **CONTRATADA** até que a irregularidade seja sanada, sem prejuízo de outros direitos da **CONTRATANTE** conforme o **Contrato**, incluindo o direito de rescindir o presente. Tal suspensão não dispensará a **CONTRATADA** de sua obrigação de continuar a execução dos **Serviços** conforme os termos e condições deste **Contrato**.

12.4 Fica expressamente acordado que se a **CONTRATANTE** for advertida, intimada, citada, autuada, notificada ou condenada em razão de deixar a **CONTRATADA** de cumprir, em época própria, qualquer obrigação de natureza originária deste **Contrato**, ou no caso da **CONTRATANTE** já estar respondendo a processo judicial vinculado a outros contratos celebrados com a **CONTRATADA**, mesmo que tais contratos já estejam encerrados, a **CONTRATANTE** poderá reter dos pagamentos devidos à **CONTRATADA** qualquer valor necessário ao cumprimento de tais obrigações da **CONTRATADA**, ou reter importância tão próxima quanto possível do valor pleiteado e das despesas que terá para sua defesa no processo.

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. A **CONTRATANTE** poderá rescindir este **Contrato** em qualquer uma das hipóteses prevista na Lei de Licitações ou estipuladas no Edital.

13.2. Qualquer das **Partes** poderá rescindir o presente **Contrato** se, em decorrência de Caso Fortuito ou Força Maior, conforme disposto neste **Contrato**, a execução deste **Contrato** ficar suspensa por um prazo igual ou maior a 60 (sessenta) dias consecutivos, ou em quaisquer dos casos específicos previstos neste **Contrato**.

13.3. O término ou a rescisão deste **Contrato**, por qualquer motivo, não afetará ou limitará qualquer direito que, expressamente ou por sua natureza, deva permanecer em vigor após o término ou rescisão do presente, ou que decorra de tal término ou rescisão.

13.4. Em caso de rescisão do **Contrato** conforme esta Cláusula, as **Partes** terão direito às indenizações previstas neste **Contrato**, sem prejuízo do direito das **Partes** de pleitearem outras indenizações previstas nas **Leis e Regulamentos**, ou de apresentarem reivindicações adicionais na



medida em que tenham direito de fazê-lo pelas **Leis e Regulamentos** ou conforme qualquer dispositivo deste **Contrato**.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA – CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR

14.1 A ocorrência de um evento de Caso Fortuito ou de Força Maior, conforme o artigo 393, parágrafo único do Código Civil Brasileiro, somente será aceita se:

- a) estiver além do controle da **Parte** afetada;
- b) não puder ter sido evitada ou superada pelo exercício de esforços imediatos e diligentes; e
- c) for a causa direta, impedindo a **Parte** afetada de cumprir suas obrigações previstas e assumidas no **Contrato**.

14.2 Os seguintes atos não serão considerados pelas **Partes** como provenientes de Caso Fortuito ou de Força Maior:

- 7 greves e/ou interrupções trabalhistas ou medidas tendo efeito semelhante, de empregados e contratados da **CONTRATADA**, ou de suas eventuais subcontratados, que não sejam resultado de greve ou interrupção de trabalho geral de natureza nacional, regional ou setorial;
- 8 problemas e/ou dificuldades de ordem financeira;
 - a) desgaste quebra ou falha de equipamentos utilizados na execução dos **Serviços**;
 - b) inadimplementos, erros, falhas ou atraso de subcontratados na execução do **Contrato**, salvo se estes forem causados exclusivamente por motivos de Caso Fortuito ou de Força Maior;
 - c) insolvência, liquidação, falência, reorganização, encerramento, término ou evento semelhante, de uma **Parte**.

14.3 Fica acordado que na ocorrência de um evento de Caso Fortuito ou de Força Maior, devidamente comprovado, o **Contrato** permanecerá em vigor, mas a obrigação afetada ficará suspensa, não devendo causar nenhuma revisão dos preços constantes, ou de pagamentos adicionais a qualquer das **Partes**, por qualquer motivo que seja, e as **Partes** deverão continuar a cumprir suas obrigações previstas no **Contrato** na extensão em que forem capazes.

14.4 Se qualquer uma das **Partes** considerar que ocorreu um evento de Caso Fortuito ou de Força Maior que possa afetar o cumprimento de suas obrigações, a **Parte** afetada deverá notificar, por escrito, a outra **Parte**, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da ocorrência do fato, informando a ocorrência do evento e sua natureza, conforme esta Cláusula, descrevendo também os impactos sobre suas obrigações previstas no **Contrato** e uma estimativa do prazo de impedimento no cumprimento da obrigação afetada, bem como as medidas que ela propõe que sejam tomadas para o cumprimento das

obrigações que não estejam afetadas. O ônus da prova recairá sobre a **Parte** que alegar a ocorrência do Caso Fortuito ou de Força Maior.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA – REPRESENTANTE DO CONTRATO



15.1 A **CONTRATADA** deverá designar, até a data de início dos **Serviços**, um Preposto devidamente capacitado (doravante denominado simplesmente “**Preposto**”), o qual será responsável pela execução dos **Serviços**, devendo supervisionar o pessoal da **CONTRATADA** engajado na execução dos **Serviços**, assim como qualquer subcontratados. O **Preposto** será autorizado a representar a **CONTRATADA**

15.2 quanto a todos os assuntos relativos ao **Contrato** e aos **Serviços** e será responsável pela comunicação com o representante da **CONTRATANTE**, podendo delegar poderes e atribuições para um substituto, por escrito. Qualquer decisão do **Preposto** deverá obrigar a **CONTRATADA** como se tivesse sido emanada da própria **CONTRATADA**.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA – NOVAÇÃO

16.1. A não utilização, pelas **Partes**, de quaisquer dos direitos a elas assegurados neste **Contrato**, ou nas **Leis e Regulamentos**, ou a não aplicação de quaisquer sanções neles previstos, não importa em novação quanto a seus termos, não devendo ser interpretada como renúncia ou desistência da aplicação ou de ações futuras. Todos os recursos postos à disposição das **Partes** neste **Contrato** serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a **Leis e Regulamentos**.

16.2 Qualquer renúncia produzirá efeitos somente se for outorgada, especificamente, por escrito.

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA – CESSÃO

17.1 Este **Contrato** obriga cada uma das **Partes** e os seus respectivos sucessores e cessionários autorizados. A **CONTRATADA** não poderá ceder ou transferir este **Contrato** de qualquer forma, no seu todo ou em parte, bem como oferecê-lo como objeto de penhor sem o consentimento prévio e por escrito da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA-OITAVA – ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

18.1 Sempre que necessário e solicitado por uma das **Partes**, por escrito, durante a vigência deste **Contrato**, haverá reunião para alterar, aperfeiçoar, inserir, suprimir e/ou modificar Cláusulas ou Itens deste **Contrato** ou de seus Anexos.

18.2 As modificações introduzidas neste **Contrato** deverão ser através de Termo Aditivo, a ser ratificado e assinado pelas **Partes**, na presença de 02 (duas) testemunhas ou Aditivo Epistolar.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 Os **Documentos de Contrato** constituem o acordo completo entre as **Partes** com relação ao seu objeto, e substituem todos os compromissos prévios, verbais ou escritos, acordos entre as **Partes** em relação às questões aqui consideradas, somente podendo ser alterados de acordo com o



firmado neste **Contrato**, sendo que as estipulações eventualmente indicadas em somente um deles poderão vir a ser exigida como se constasse de todos. No caso de haver qualquer divergência entre este **Contrato**, este **Contrato** prevalecerá.

19.2 Este **Contrato** não deverá ser interpretado no sentido de criar uma associação ou sociedade entre as **Partes**, ou impor qualquer obrigação ou responsabilidade societária sobre quaisquer das **Partes**.

19.3 Caso uma das Cláusulas deste **Contrato** venha a ser considerada nula, anulável ou ineficaz por um Juízo Competente, deverá ela ser reputada como não escrita e, na medida do legalmente possível, ser substituída por outra que, de comum acordo as **Partes** hajam por bem pactuar a fim de preservar o atingimento dos fins colimados pelo presente **Contrato**. As demais disposições contratuais não atingidas pela vedação legal subsistirão com sua plena eficácia.

19.4 Todas as comunicações entre as **Partes** deverão ser feitas por escrito, com comprovante de recebimento.

19.5 Este **Contrato** é regido pela legislação brasileira.

CLÁUSULA VIGÉSIMA- – FORO

20.1 Fica eleito, para as questões derivadas do presente **Contrato**, o Foro da Comarca de Tubarão, Estado de Santa Catarina, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

20.2 E, estando assim justas e acordadas, as **Partes** dão por lido o **Contrato** e firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas que abaixo subscrevem, para que produza seus efeitos legais e jurídicos.

Tubarão SC, de de 20__.

MUNICÍPIO DE TUBARÃO
Joares Carlos Ponticelli

CONTRATADA
Representante legal

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA



ANEXO X
EDITAL DE CONCORRÊNCIA N° 02/2019
MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Ref.: Processo Licitatório n° [XXXX]
Edital de CONCORRÊNCIA n° [XXXX]

Atestamos para os fins estabelecidos no Edital em referência, que a empresa _____, através de seu representante técnico (Engenheiro sanitário ou civil), devidamente qualificado abaixo e credenciado, visitou e tomou conhecimento dos locais dos serviços, ficando ciente de todas as condições físicas, estruturais e ambientais e demais informações pertinentes ao objeto da licitação, a saber:

Contratação de empresa especializada para execução dos Serviços Técnicos Especializados em Limpeza Urbana, compreendendo os serviços de: varrição manual e mecanizada de vias pavimentadas e logradouros públicos; capinação manual e mecanizada e raspagem de vias e logradouros públicos; pintura de meio fio de vias públicas; capina Elétrica de vias públicas pavimentadas e limpeza e conservação de espaços públicos, no Município de Tubarão, SC, conforme normas e especificações contidas neste Edital de Concorrência n° [XXXX] e seus Anexos.

Local e Data.

Secretaria de Saneamento e Meio Ambiente

DECLARAMOS, para os fins previstos no Edital de CONCORRÊNCIA n° [XXXX] da Prefeitura de [XXXX], que esta licitante através de seu representante técnico visitou e tomou conhecimento dos locais dos serviços, ficando ciente de todas as condições físicas, estruturais e ambientais e demais informações pertinentes ao objeto da licitação, acima relacionadas.

Assim sendo, para fins que se fizer de direito, e por possuir poderes legais para tanto, firmo a presente.

Local e Data.

Identificação da Empresa (Proponente) com CNPJ.
Responsável Técnico (nome, n° do RG e CREA/SC) e assinatura.