



---

**PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇO Nº 89/2023**  
**PROCESSO Nº 89/2023.**

---

**RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTA ATÉ:**

**Dia: 02/08/2023**

**Hora: 14:00hs**

**INÍCIO DA ABERTURA DA LICITAÇÃO:**

**Dia: 02/08/2023**

**Hora: 14:30hs**

**LOCAL:** SETOR DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA DE GOVERNADOR CELSO RAMOS SITUADO NA PARTE DE CIMA DO BANCO BRADESCO NA PRAÇA VI DE NOVEMBRO, BAIRRO GANCHOS DO MEIO EM GOVERNADOR CELSO RAMOS.

**VALIDADE DA PROPOSTA:** no mínimo 60 (sessenta) dias.

O **MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna público que realizará licitação na **modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, PARA REGISTRO DE PREÇOS** do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE** a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações, pelo Decreto Federal 7.892 de 23 de Janeiro de 2013, pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como, a Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei nº 12.305 de 02 de Agosto de 2010, Resolução CONAMA nº 237 de 19 de Dezembro de 1997, Resolução RDC nº 306 de 07 de Dezembro de 2004 e suas alterações posteriores, em sessão pública em data e horário acima especificados.

## I – DO OBJETO

1.1- A presente Licitação tem por fim o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE UNIDADES DE RECUPERAÇÃO AMBIENTAL, CONVENCIONAIS COMPACTAS, CONSTRUÍDAS EM FIBRA DE VIDRO, POLIPROPILENO E/OU CONCRETO, AUTOMATIZADAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC**, de acordo com os quantitativos estimados e especificações constantes no Anexo I –Detalhamento do objeto e Termo de Referência, partes integrantes do presente edital.

## II – DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

2.1 - Os interessados deverão apresentar, até a data e hora do recebimento, 02 (dois) envelopes fechados, cada um deles correspondendo a uma fase de forma a não permitir a sua violação, em cuja parte externa deverá constar:

### 2.1.1 - Envelope nº 01 - Da Proposta

**DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_**  
**À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO Nº 89/2023**



**PREGÃO “PRESENCIAL – RP” Nº 89/2023**  
**SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 02/08/2023**  
**ENVELOPE Nº 01 - “PROPOSTA”**

### 2.1.2 – Envelope nº 02 - Da Habilitação

**DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_**  
**À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO Nº 89/2023**  
**PREGÃO “PRESENCIAL – RP” Nº 89/2023**  
**SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 02/08/2023**  
**ENVELOPE Nº 02 - “HABILITAÇÃO”**

2.2 - Os envelopes dos subitens acima (2.1.1 e 2.1.2), poderão ser colocados em 01 (um) envelope, mantendo as devidas separações (Envelope nº 01 - Da Proposta e Envelope nº 02 - Da Habilitação), bem como deverá obrigatoriamente vir em apenso a *Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação*, mantendo na parte externa do referido envelope as seguintes informações:

**DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_**  
**À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PROCESSO Nº 89/2023**  
**PREGÃO “PRESENCIAL – RP” Nº 89/2023**  
**SESSÃO PÚBLICA ÀS: 14:30 HORAS DO DIA: 02/08/2023**

## III – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderá participar da presente licitação qualquer empresa que satisfaça as condições estabelecidas neste edital;

3.1.1 - Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio; membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio;

3.2 - Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação:

3.2.1 - Empresas cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes da Prefeitura de Governador Celso Ramos;

3.2.2 - Empresas que estejam em regime de Falência ou Concordata, ou sobre as quais incida proibição legal de contratar com a Administração Pública em geral;

3.2.3 - Empresas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

3.2.4 - Empresas suspensas do Cadastro Central de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos;



**3.3** - A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdos deste edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

**3.4** - Qualquer manifestação nesta licitação condiciona-se à apresentação, pelo preposto da licitante, de seu documento de identidade com foto e instrumento público de procuração ou instrumento particular, sem necessidade de reconhecimento de firma, mais o Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor. Em sendo proprietário ou sócio da empresa, deverá apresentar documento de identidade com foto e cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social);

**3.4.1** - A não apresentação ou a incorreção dos documentos previstos no item anterior não desclassificará ou inabilitará a licitante, mas impedirá a pessoa presente de constar em ata, receber intimações, interpor recursos ou desistir de sua interposição;

**3.4.1.1** - Se for sanável o ponto em desacordo com o item anterior, poderá ser corrigido na Sessão Pública;

**3.5** - Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

**3.6** - O preposto e/ou representante legal das licitantes, durante as fases de propostas e habilitação, poderá utilizar-se de telefone celular e/ou equipamentos eletrônicos, limitando-se a fazê-lo para uso restrito ao certame em tela, caso contrário, será convidado a retirar-se do recinto para não haver prejuízo aos trabalhos;

**3.7** - Quando em abertura de processo licitatório, só será permitido dirimir dúvidas ou discussões relacionadas ao processo que está sendo instaurado.

#### **IV – DO CREDENCIAMENTO**

**4.1** - Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública do pregão, serão chamadas à mesa de abertura as licitantes para realização do credenciamento, para que apresentem os seguintes documentos:

a) Tratando-se de Proprietário ou Sócio:

- Cópia do documento de identidade de fé pública com fotografia;
- Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.

b) Tratando-se de Representante Legal:

- Cópia do documento de identidade de fé pública com fotografia;
- Instrumento público de procuração ou instrumento particular de procuração, com poderes para representar a empresa em licitações ou, especificamente, neste pregão e suas respectivas fases/etapas, inclusive formulação de lances em pregões, sem a necessidade de reconhecimento de firma;
- Cópia do Ato Constitutivo da Empresa (Contrato Social ou Estatuto Social) em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores.



**4.1.1** - Os documentos exigidos nas letras “a” e “b” do item anterior poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da PMGCR, bem como por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;

**4.2** – Tão somente a pessoa credenciada poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse efeito, um único representante por licitante interessada;

**4.2.1** - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste Pregão, sob pena de exclusão sumária de ambas as licitantes representadas, assim, deverá escolher dentre as empresas participantes qual será credenciada, exceto quando forem empresas que ofertarem propostas para lotes/itens diferentes;

**4.2.2** - Por motivo de força maior, poderá ser substituído o credenciado a qualquer momento por outro que atenda às condições de credenciamento;

**4.2.3** - Quando da necessidade de realização de nova sessão pública, poderá a empresa credenciar novo representante legal, mesmo que não tenha se credenciado na Sessão Pública anterior deste Pregão (Princípio da Supremacia do Interesse Público, bem como Princípio da Economicidade e Princípio da Competitividade);

**4.3** - A não comprovação de que o interessado possui poderes específicos para representar a licitante no certame, bem como a não apresentação ou incorreção de algum documento de credenciamento, implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita;

**4.3.1** – Também, o não credenciamento ou a ausência de credenciado implicará na impossibilidade de participar da fase competitiva, consubstanciada nos lances verbais, lavrando-se em ata da Sessão Pública o ocorrido e, permanecendo tão somente no certame a sua proposta escrita;

**4.4** – O licitante que for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá comprovar esta condição, por meio de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (modelo opcional no **Anexo IV** deste edital) e Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial (emitido a menos de 90 (noventa) dias) nos casos de ME e/ou EPP ou o Certificado da Condição de Microempreendedor em caso de MEI, sob pena de não poder gozar dos direitos previstos nas Leis Complementares nº 123, de 15 de dezembro de 2006 e nº 147, de 07 de agosto de 2014, devendo ser apresentada grampeada no lado externo de um dos envelopes subitens: 2.1.1 (Proposta) ou 2.1.2 (Habilitação);

**4.5** – O Pregoeiro realizará última chamada para proporcionar chance aos possíveis licitantes atrasados em credenciar-se, chamando todas as licitantes participantes (que entregaram envelopes). Caso não exista manifestação, dar-se-á por encerrada a etapa de credenciamento.

## **V – DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1** - Apresentar a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, **Anexo II** do Edital, devendo ser apresentada grampeada no lado externo de um dos envelopes subitens: 2.1.1 (Proposta) ou 2.1.2 (Habilitação);



**5.1.1** - A declaração deverá conter nome ou razão social e endereço completo, telefone, *e-mail* da licitante, bem como assinada por pessoa com poderes para tal;

**5.1.2** - O licitante que for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar a referida declaração com ressalva, se for o caso, em conformidade com o item 9.1.3. (Anexo II-A do Edital);

**5.2** - Em caso de não apresentação da declaração citada no item anterior, poderá ser preenchida, através de formulário (Anexo II ou Anexo II-A), na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pelo Pregoeiro na sessão, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal. Ou, ainda, poderá ser entregue na Sessão Pública caso esteja em poder de pessoa presente;

**5.3** - Não atendidos os itens anteriores (5.1 e 5.2), implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não;

**5.3.1** - Em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da sessão, momento que poderá ser devolvido, importando na preclusão do direito de participar da licitação, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

## VI - DA PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE Nº 01

**6** - São requisitos da proposta de preços:

**6.1** - Ser datilografada ou impressa em papel timbrado da empresa, em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e datada, contendo, se possível, nome ou razão social e endereço completo, telefone e *e-mail* da licitante, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo XI**;

**6.2** - Discriminar em algarismos o preço unitário e total para cada item, especificando também o valor total do Lote cotado em algarismos e por extenso, que deverá ser expresso em reais, com apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula. Em caso de divergência prevalecerá o valor total expresso por extenso;

**6.2.1** - Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis, onde já estarão inclusos o transporte dos materiais até os locais de execução dos serviços, mão de obra agregada para a entrega dos produtos, todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para-fiscais e eventuais isenções), leis sociais, administração, lucros e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Edital;

**6.2.2** - Declaração expressa de que os preços propostos compreendem todas as despesas com seguro, impostos, taxas e outros encargos que incidam sobre o objeto licitado;

**6.3** - Estar assinada pelo representante legal na última folha e rubricada em todas as folhas, preferencialmente numerada;

**6.4.1** - Na hipótese das propostas estarem em desacordo com o item anterior, estando presente o representante legal na sala onde estão sendo abertos os envelopes e, desde que devidamente comprovada a sua representatividade através de procuração com poderes para tal, a falta da assinatura poderá ser sanada no ato da constatação de tal fato;

**6.4.2** - A referência na proposta do número da Agência e Conta Bancária do Licitante no Banco do Brasil - BB - agilizará o processo de pagamento;



**6.5** - Conter as especificações do item, marca, modelo, fabricante, no que couber, em conformidade com o Anexo I;

**6.5.1**- Somente participará do Lote a licitante que ofertar propostas para todos os itens constantes do Lote;

**6.5.2** – A licitante não poderá ofertar valores superiores aos máximos permitidos no Anexo I, inclusive unitários;

**6.6** - A proposta deverá obedecer rigorosamente às especificações constantes do Anexo I, parte integrante deste Edital, sob pena de desclassificação do item em desacordo;

**6.7** – Os licitantes não enquadrados como Micro ou Pequena Empresa, assim definidas aquelas que se enquadram na classificação descrita no Artigo 3º da Lei Complementar 123/2006, poderão ofertar proposta para todos os itens, sendo que para os itens com reserva de cota ou exclusivos para ME/EPP serão considerados apenas em caso de inexistir o número mínimo de três licitantes na condição de ME/EPP. Observar o disposto no subitem 7.10.2;

**6.8**- Qualquer documento que componha o envelope de proposta de preços deverá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia perfeitamente legível, autenticado na forma da lei ou mediante cotejo das cópias com os originais por membro da Comissão Permanente de Licitação, ou publicação em órgão da imprensa oficial que, no caso de cópia, também deverá estar autenticada na forma da lei;

**6.9** - A documentação estrangeira deverá ser apresentada em original ou qualquer processo de cópia autenticada pelo respectivo Consulado, traduzida por tradutor público juramentado.

**6.10** – A licitante vencedora do certame deverá encaminhar detalhamento de sua proposta com os respectivos valores unitários readequados ao valor total representado pelo lance vencedor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da data do encerramento da sessão.

## **VII – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA FASE COMPETITIVA DE LANCES**

**7.1** - Após o final da etapa de Credenciamento e verificação da apresentação da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação e da comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, as propostas serão abertas e analisadas pelo Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, quanto à sua aceitabilidade, conforme:

- a) Se o objeto ofertado é compatível com o objeto descrito no Edital e com as formalidades dele;
- b) Se o preço cotado na proposta escrita está excessivo de acordo com os preços praticados no mercado;
- c) Se o preço cotado na proposta escrita está inexequível de acordo com os preços praticados no mercado;
- d) Se todas as propostas entrarão na disputa, ou não, em observância ao subitem 7.10;
- e) Se todos os itens do Lote estão em conformidade;

**7.1.1** - Será enfatizada a análise da letra “a” do item anterior (objeto e formalidades), sendo observadas as letras “b” e “c” quando flagrantes, ou seja, de fácil percepção;

**7.2** - Será desclassificada a proposta da licitante que:



**7.2.1** - Deixar de apresentar quaisquer documentos solicitados no Capítulo VI – Da Proposta de Preços;

**7.2.2** - Estiver de forma omissa, incompleta ou incorreta que impeça a identificação do item licitado;

**7.2.3** - Não atender às especificações mínimas dos produtos/serviços, exigidas neste Edital;

**7.2.4** - Conflitarem com a legislação em vigor;

**7.2.5** – Terá sua proposta desclassificada para o lote inteiro, se conter algum(ns) item(ns) em desacordo com o Anexo I;

**7.3** - Não serão consideradas para efeitos de julgamento, quaisquer vantagens não previstas no Edital;

**7.4** - Ocorrendo divergência entre o preço unitário e total, será considerado o preço unitário; e ocorrendo divergência entre o valor expresso por extenso e em algarismo, será considerado o valor expresso por extenso;

**7.5** - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria sessão pública, principalmente àquelas formais, e se for o caso poderá ser corrigido manualmente pelo representante credenciado da licitante;

**7.6** – Na apreciação das propostas o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar informações complementares, amostras e/ou prospectos, a fim de obter maiores informações sobre o produto e/ou serviço ofertado, o que deverá ser providenciado no prazo estabelecido na ata da sessão pública, sob pena de desclassificação;

**7.6.1** - No caso de não haver entrega da(s) amostra(s) e/ou prospecto(s), quando solicitada(s), ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou haver entrega de amostra(s) para análise fora das especificações técnicas previstas no Anexo I deste Edital, a proposta da licitante será desclassificada, estando sujeita às penalidades e sanções previstas neste Edital e legislação vigente;

**7.7** - Depois de verificada a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, o Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preço para cada um dos itens objeto da presente licitação, os respectivos valores ofertados e, caso exigido no Capítulo VI do presente Edital, a marca, o modelo e o fabricante;

**7.8** - O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará, **PELO PREÇO POR LOTE**, as propostas passíveis de ofertas de lances verbais, além de ser identificado o menor preço, fazendo a devida ordenação das propostas de preços para cada item, em ordem crescente;

**7.8.1** - Participarão dos lances verbais e sucessivos por item ofertado o autor da proposta de menor preço e os autores das propostas que apresentem valores até 10% superiores, relativamente, a de menor preço;

**7.8.1.1** - Caso existam empates e diversas empresas dentro da faixa dos 10% (dez por cento), subitem anterior, serão classificadas todas estas para que os autores participem dos lances verbais;

**7.8.2** - Caso não houver, no certame, pelo menos três propostas escritas de preços classificadas, conforme o subitem 7.8.1, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, classificará as melhores



propostas em até o máximo de 03 (três), exceto quando houver empate nas propostas, caso em que serão todos esses convidados a participar da etapa de lances (até o 3º menor preço);

**7.9** - Em seguida, será iniciada a fase de apresentação de lances verbais a serem propostos pelos credenciados das licitantes classificadas. Tais lances verbais deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, de forma razoável, sendo que o valor do primeiro lance verbal deverá ser inferior ao valor da menor proposta escrita ofertada;

**7.9.1** -O(A) Pregoeiro(a) convidará os credenciados das licitantes a apresentarem, individualmente, lances verbais, a partir da proposta escrita classificada com o maior preço, prosseguindo seqüencialmente, em ordem decrescente de valor;

**7.9.1.1** – A oferta de lances deverá ser efetuada pelo valor bruto para todos os licitantes;

**7.9.1.2** - Caso duas ou mais propostas dentre as inicialmente ordenadas para oferecer lances verbais apresentem preços iguais, será realizado previamente sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances;

**7.9.1.3** - Caso as licitantes participantes do sorteio desistam de apresentar lance verbal para o item em questão, a classificação dar-se-á de acordo com o resultado do sorteio;

**7.9.2** - Caso não se realizem mais lances verbais, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço por item, podendo registrar os menores preços de cada licitante classificado à etapa de lances, mesmo superiores ao menor preço final, devendo estes constarem em Ata da Sessão Pública para sanar eventuais problemas futuros e, se necessário for, a negociação;

**7.9.3** - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da(s) rodada(s) posterior(es) de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para classificação, no final da etapa competitiva;

**7.9.3.1** - Caso não se realize nenhum lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação;

**7.10** – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, mas na fase de lances:

**7.10.1** –Caso o licitante que tenha proferido o lance mais bem classificado NÃO SEJA microempresa ou empresa de pequeno porte, serão consideradas com ele EMPATADAS, as propostas formuladas por microempresas e empresas de pequeno porte, cujos últimos lances sejam até 5% superiores ao melhor preço;

**7.10.1.2** – Será oportunizado ao licitante mais bem classificado entre os empatados, conforme o item 7.10.1, apresentar proposta inferior ao preço vencedor, situação que, uma vez concretizada, importará na adjudicação do objeto licitado em seu favor;

**7.10.1.3** – Na hipótese do licitante mais bem classificado entre os empatados não apresentar proposta inferior ao preço vencedor da etapa de lances, serão convocados, se houverem, remanescentes dentre os empatados, respeitada a ordem classificatória, para exercitarem o mesmo direito;





**7.10.1.4** – Caso não haja novas propostas pelos licitantes considerados empatados visando superar o preço originalmente ofertado pelo licitante vencedor da primeira etapa de lances, a este será adjudicado o objeto licitado;

**7.11** - Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades e sanções constantes deste Edital e legislação vigente;

**7.12** - É vedada a oferta de lance visando empate com proposta de outra licitante;

**7.13** -O(A) Pregoeiro(a) poderá estipular parâmetros ou percentuais sobre os quais os lances verbais devem ser reduzidos, desde que aceito pelos participantes da etapa de lances, bem como o tempo de oferecimento de lances;

**7.13.1** - Durante etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá, a seu critério, alterar o decréscimo mínimo estipulado no item anterior, desde que aceito pelos participantes da etapa de lances.

**7.14** - Declarada encerrada a etapa competitiva (todos os participantes declinarem da formulação de lances) e classificadas as propostas, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito;

**7.14.1** -O(A) Pregoeiro(a), auxiliado(a) por sua Equipe de Apoio, poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução de preços;

**7.14.2** - Se a oferta não for aceitável, mesmo após a tentativa de negociação, o Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital;

**7.15** - O(A) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o credenciado para que seja obtido preço melhor;

**7.16** - Encerrada a fase competitiva do Pregão e ordenadas as propostas, imediatamente será aberto pelo(a) Pregoeiro(a) o Envelope nº 2 – Documentos de Habilitação da(s) licitante(s) vencedora(s).

## **VIII – DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02**

**8.1** - O Envelope de Habilitação deverá conter os documentos abaixo elencados, preferencialmente numerados seqüencialmente, que constituirão a comprovação da:

### **8.1.1 - Habilitação Jurídica**

**8.1.1.1** - Registro Comercial, arquivado na Junta Comercial respectiva, no caso de Empresa Individual;

**8.1.1.2** - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de Sociedade Comercial; e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado dos documentos referentes às eleições de seus administradores;

**8.1.1.3** - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da Diretoria em Exercício, devidamente registrado em cartório;



**8.1.1.4** - Decreto de autorização, em se tratando de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

**8.1.1.5** - Cédula de Identidade em se tratando de pessoa física.

**8.1.1.6** - A apresentação do documento de habilitação jurídica na fase de credenciamento substitui a apresentação na fase de habilitação, desde que em cópia autenticada em cartório ou, em caso de cópia simples, devidamente acompanhada do original para autenticação pelo(a) pregoeiro(a) ou membro da equipe de apoio durante a sessão.

### **8.1.2 - Regularidade Fiscal e Trabalhista**

**8.1.2.1** - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (C.G.C/MF ou CNPJ);

**8.1.2.2** - Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, a Dívida Ativa da União, bem como, a Seguridade Social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, através de Certidão Unificada, conforme disposto no Decreto 8.302 de 04 de Setembro de 2014; Portaria MF nº 358, de 05 de Setembro de 2014 e Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1751 de 02 de Outubro de 2014, através da Certidão;

**8.1.2.3** – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante, expedido pela *Secretaria da Fazenda Estadual, ou outro órgão competente, através da Certidão;*

**8.1.2.4** - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal da sede ou domicílio da licitante expedido pela *Secretaria de Finanças/Fazenda Municipal, ou outro órgão competente, através da Certidão;*

**8.1.2.5** - Prova de regularidade relativa ao *Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) – CRS;*

**8.1.2.6** – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

### **8.1.3 - Qualificação Técnica**

**8.1.3.1** – Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão de atividade anterior, ou seja, que já prestou o serviço, compatível com o objeto da presente licitação – Atestado de Capacidade Técnica.

**8.1.3.1.1** – O(s) Atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do órgão (ou empresa) emissor devendo conter, no mínimo, as seguintes informações: 1) Razão Social, CNPJ e dados de contato do órgão (ou empresa) emissor; 2) Descrição do objeto. Estes dados poderão ser utilizados pela Prefeitura para comprovação das informações. As informações que não constarem dos respectivos atestados poderão ser complementadas por meio de declaração, em papel timbrado da empresa, ou mesmo cópia do instrumento de contrato e edital, se for o caso.

**8.1.3.1.2** – O Pregoeiro poderá solicitar para entrega posterior, caso julgue necessário, todas as informações pertinentes à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) fornecido(s), devendo a licitante apresentar, dentre outros documentos, cópia do contrato e/ou Ata que deu suporte à



contratação, endereço atual da contratante e local em que foi(ram) entregue(s) o(s) item(ns) ou prestado(s) o(s) serviço(s).

**8.1.3.2 – Registro ou Inscrição de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional de Química (CRQ) a ser comprovada através de Certidão de Pessoa Jurídica dentro do prazo de validade;**

**8.1.3.3 – Declaração da empresa informando o (s) técnico (s) responsável (is) pela execução dos serviços, objeto deste edital, bem como o vínculo deste(s) com a mesma.**

**8.1.3.4 - Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA ou CRQ, dentro do seu prazo de validade, do(s) profissional (is) responsável(is) técnico(s) legal(is) da proponente;**

**8.1.3.5-** A comprovação do vínculo profissional a que se referem os **subitens 8.1.3.3 e 8.1.3.4** dar-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

**I – No caso de vínculo empregatício:** cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho e Emprego (contendo as folhas que demonstrem o número de registro e a qualificação civil) e contrato de trabalho;

**II – No caso de vínculo societário:** ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede do licitante;

**III – No caso de profissional autônomo/liberal:** contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou comprovação através da Certidão de Pessoa Jurídica no órgão/entidade competente de ser o responsável técnico da empresa.

**8.1.3.6 – Declaração de que dispõem de instalações, aparelhamentos, equipamentos, ferramentas e pessoal técnico especializado necessários à realização dos serviços objeto desta licitação, conforme estabelece o art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93 e de acordo com a NR 18, conforme modelo do Anexo V.**

**8.1.3.7 – Declaração de autorização profissional emitida pelo(s) profissional(is) técnico(s) responsável(is) da licitante indicado(s) no subitem 8.1.3.3, conforme modelo do Anexo VI.**

**8.1.3.8 – A licitante vencedora do certame deverá emitir a ART/AFT (Anotação/Função de Responsabilidade Técnica) da execução dos serviços que por ventura prestar em conformidade com a legislação.**

#### **8.1.4 - Qualificação Econômico-Financeira**

**8.1.4.1 – Certidão(ões) Negativa(s) de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro de falência e concordata da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;**

#### **8.1.5 – DECLARAÇÕES:**

**8.1.5.1 – Declaração de Regularidade Social emitida pela Empresa atestando que atende ao inciso XXXIII, art. 7º da Constituição Federal (*proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de quatorze anos, salvo condição de aprendiz*) – modelo de uso facultativo – Anexo III do Edital.**



**8.1.5.2 –** Declaração de Inexistência de Vínculo Empregatício de Parentes, conforme modelo do **Anexo VII**;

**8.1.5.3 –** Declaração de Responsabilização pelo Conhecimento dos Requisitos do Edital, conforme modelo do **Anexo VIII**;

**8.1.5.4 -** Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, conforme modelo do **Anexo IX**;

## **IX – DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**9.1 –** Sendo considerada aceitável a proposta de preços da licitante que apresentou menor preço, o Pregoeiro procederá à abertura do Envelope nº 02 – Da Habilitação da autora da proposta de menor preço, realizando a verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital;

**9.1.1 –** Após constatada a conformidade da documentação com as exigências contidas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto;

**9.1.2 –** Em caso da licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro a inabilitará e examinará as ofertas subseqüentes e a qualificação das licitantes, na ordem crescente de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora;

**9.1.3 –** Os licitantes “microempresas” ou “empresas de pequeno porte” deverão apresentar, sob pena de desclassificação, toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente restrições;

**9.1.3.1 –**Caso a documentação apresentada por “microempresa” ou “empresa de pequeno porte” vencedora do certame contenha restrição fiscal, será dado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Pregoeiro, para que tal licitante apresente a documentação de habilitação regular e se dê a adjudicação e homologação do pregão;

**9.2 –** Será desconsiderada a documentação que contrarie os requisitos expressos neste edital e em seus anexos ou em desacordo com as formalidades prescritas, sendo a empresa inabilitada;

**9.3 –** O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá aceitar a correção de eventuais falhas ou omissões na própria Sessão Pública, principalmente àquelas formais;

**9.4 –** A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) a que se refere o § 1º do art. 36 da Lei nº 8.666/93 e alterações, quando expedida pela Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, pertinente ao objeto da licitação, substituem os itens 8.1.1 e 8.1.2;

**9.4.1 –** A substituição aplica-se somente aos documentos que constem como válidos no Certificado de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura de Governador Celso Ramos. A licitante deverá apresentar os documentos que constarem como vencidos, sob pena de ser inabilitada caso não apresente;

**9.5 –** Os documentos exigidos no Capítulo VIII poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, bem como por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, ou através da publicação em órgão da imprensa oficial;



**9.5.1** – Quando a autenticação for realizada por membro da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, ou por Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, preferencialmente a licitante deverá se apresentar antes do horário limite para entrega dos envelopes com os documentos a serem autenticados e os respectivos originais. Não sendo possível a antecipação da licitante para autenticação dos documentos, podem os mesmos serem autenticados quando da abertura dos envelopes desde que o representante legal possua os respectivos documentos originais para serem conferidos;

**9.6** – Serão considerados os prazos de validade expressos nos documentos. Para os documentos que não apresentarem o prazo de validade, considerar-se-á 90 (noventa) dias, com exceção do Atestado de Capacidade Técnica, subitem 8.1.3.1 do Capítulo VIII deste Edital em que não há prazo de validade a ser estipulado;

**9.7** – Os documentos deverão estar todos em nome da matriz ou todos em nome da filial, exceto aqueles que comprovadamente só possam ser fornecidos à matriz ou filial e referir-se ao local do domicílio ou sede da licitante;

**9.8** – O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, após análise da documentação da empresa classificada para tal, fará anúncio de sua Habilitação ou Inabilitação;

**9.9** – O envelope de documentação deste Pregão que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias consecutivos, a partir da efetiva contratação da licitação, após o que ficará à disposição da licitante para retirada até o prazo de 05 (cinco) dias úteis, restando à Administração inutilizá-lo se não procurado;

**9.9.1** – Os envelopes com os documentos de habilitação das empresas que forem excluídas da fase competitiva do certame (lances verbais), permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

## **X – DA SESSÃO PÚBLICA**

**10.1** – Na sessão pública do Pregão será lavrada ata da Sessão Pública circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e as licitantes com intenção de recorrer, sendo os motivos registrados em ata;

**10.1.1** – A ata da Sessão Pública circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio presente e por todos os prepostos das licitantes presentes, através dos interessados ou representantes devidamente credenciados;

**10.2** – Iniciada a sessão pública do Pregão, esta não será suspensa ou transferida, salvo justo motivo assim caracterizado pelo Pregoeiro;

**10.2.1** – Verificando-se o adiamento da sessão pública do Pregão, o Pregoeiro poderá de imediato determinar nova data para continuação dos trabalhos, ficando intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes ou então posteriormente determinar uma nova data que deverá ser comunicada a todos os licitantes participantes pelos meios de comunicação (telefone, e-mail entre outros) e também publicada no Mural Público da PMGCR;



**10.2.2** – Será lavrada ata da Sessão Pública a ser assinada por todos os presentes relatando todos os atos e fatos ocorridos até o momento da suspensão da sessão pública, inclusive os motivos do adiamento;

**10.3** – O Pregoeiro poderá interromper a sessão, temporariamente, para determinar alguma providência administrativa ou analisar melhor as propostas/documentos do certame para o bom andamento dos trabalhos;

## **XI – DO REGISTRO DE PREÇOS**

**11.1** –A(s) ata(s) decorrente(s) do presente processo serão publicadas no Diário Oficial do Município de Governador Celso Ramos (DOM);

**11.2** - Os atos de homologação desta licitação serão de competência do Exmo. Sr. Prefeito Municipal;

**11.3 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços (Anexo XI) será de 01 (um) ano, contado a partir da data de assinatura;**

**11.3.1** – A PMGCR, órgão gerenciador deste Registro de Preços, não está obrigada a adquirir nenhum item registrado em Ata, sendo o fornecimento eventual e conforme a necessidade e/ou prioridade de cada secretaria solicitante;

**11.3.2** - Dentro do prazo de vigência do Registro de Preços, as licitantes que tiverem seus preços registrados ficarão obrigadas ao fornecimento, desde que obedecidas às condições deste Edital e da respectiva Ata de Registro de Preços;

**11.4** - A PMGCR convocará o licitante vencedor, por e-mail, telefone ou notificação via correio com aviso de recebimento, para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo de 05 (cinco) dias úteis, permitindo a prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura;

**11.4.1** - A Ata de Registro de Preços será assinada pelo órgão gerenciador e pelos fornecedores cujos preços forem registrados. E, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas no presente instrumento licitatório;

**11.4.2** - A licitante que tiver seu preço registrado se obriga a manter, na assinatura da Ata de Registro de Preços e durante o prazo de vigência da mesma, todas as condições de habilitação exigidas no Capítulo VIII deste Edital;

**11.4.3** - No caso do fornecedor primeiro classificado, depois de convocado, não atender as condições de habilitação, não comparecer ou recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços, responderá na forma da legislação vigente, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste Edital, a PMGCR registrará os demais licitantes, respeitada a ordem de classificação;

**11.4.4** - Os fornecedores classificados, subseqüentemente, se desejarem, poderão registrar os seus preços na Ata de Registro de Preços, desde que aceitem fornecer ao preço do detentor do preço registrado;

**11.5** - Durante a vigência do Registro de Preços, a Prefeitura de Governador Celso Ramos poderá convocar os detentores do preço registrado, obedecida obrigatoriamente à ordem de classificação, a cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e da Ata de Registro de Preços;



**11.6** - As aquisições que eventualmente forem feitas obedecerão à conveniência e às necessidades da(s)Secretaria(s) solicitante(s) e será procedida preferencialmente pela emissão de Autorização de Fornecimento (AF) ou por documento equivalente;

**11.6.1** - A PMGCR encaminhará ao detentor do preço registrado a Autorização de Fornecimento (AF) via e-mail ou via correio com aviso de recebimento, devendo atender ao fornecimento no prazo e no local de entrega estabelecido;

**11.7** - A existência de preços registrados não obriga aos órgãos: gerenciador e participantes deste Registro de Preços a efetivar as aquisições que dele poderão advir e também ficam-lhes facultada a adoção de outros meios para a contratação do fornecimento pretendido, respeitado a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao detentor do Preço Registrado a preferência em igualdade de condições;

**11.7.1** - O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso os órgãos participantes deste Registro de Preços optem por contratar o fornecimento através de licitação específica e o preço encontrado for igual ou superior ao registrado;

## **XII – DO PAGAMENTO**

**12.1** - A PMGCR efetuará o pagamento em 30 (trinta) dias após o recebimento e aceite do material com a respectiva Nota Fiscal ou documento legalmente equivalente, observado o cumprimento integral das disposições contidas neste edital;

**12.1.1** - Caso o vencimento do prazo de pagamento da Nota Fiscal ocorra fora do calendário semanal ou de expediente bancário, o pagamento será efetuado na próxima data do calendário, imediatamente posterior ao vencimento, não incidindo qualquer compensação financeira neste período;

**12.1.2** - O fornecedor ou prestador de serviços ao Estado que optar por receber seu pagamento em outras instituições que não seja o BANCO DO BRASIL, ficará responsável pelo custo da tarifa bancária referente à respectiva transferência de valores entre bancos, uma vez que os pagamentos efetuados pelo Estado são efetuados prioritariamente pelo BANCO DO BRASIL.

**12.2** - A fornecedora deverá apresentar, obrigatoriamente, juntamente com a Nota Fiscal, a Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal, sede ou domicílio da contratada, demonstrando sua regularidade;

**12.3** - A empresa deverá mencionar na respectiva Nota Fiscal informações sobre o produto, tais como: a MARCA sob o qual o mesmo é comercializado, Fabricante, e o prazo de validade do produto. Além de mencionar o número do Contrato, o número da Licitação, do Processo Administrativo e da Ordem de Fornecimento.

**12.4** - Também será obrigatório que a empresa mencione na Nota Fiscal os seguintes dados bancários para pagamento: número do banco, número da agência com dígito, número da conta corrente com dígito.

## **XIII – DO PRAZO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1** - O prazo para início dos serviços deverá ser de até **5 (cinco)** dias após o recebimento da autorização de fornecimento;



13.2 –A licitante vencedora deverá executar os serviços conforme Termo de Referência.

#### XIV – DO RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 - A empresa vencedora ficará obrigada a trocar/refazer, às suas expensas, o produto/serviço que for recusado por motivo justo, como por exemplo: apresentar-se danificado, com prazo de validade vencido, ou que estiver em desacordo com o disposto neste edital e seus anexos entre outros;

14.2 - Expedida a Autorização de fornecimento e/ou Executado o Contrato, o recebimento de seu objeto ficará condicionado a observância das normas contidas no art. 40, inciso XVI, c/c o art. 73 inciso II, “a” e “b”, da Lei 8.666/93 e alterações, sendo que a conferência e o recebimento ficarão sob as responsabilidades de Servidor e/ou Comissão designado(s) para o Recebimento, podendo ser:

- a) Em caráter provisório, no ato da entrega dos objetos licitados, ocasião em que será verificada quantidade e condição aparente dos materiais, acompanhada da assinatura dos servidores designados para esse fim, em canhoto de fatura/nota fiscal;
- b) Definitivamente, em até 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento provisório, ocasião em que será verificada a adequação dos itens adquiridos pelos servidores designados para esse fim.

#### XV – DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

15.1 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente e a qualquer tempo, tornar-se superior ao praticado no mercado e/ou em outros órgãos da Administração Pública, a Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, órgão gerenciador, deverá:

- a) Convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

15.2 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor detentor do preço registrado, desde que comunicado **anteriormente à emissão da Autorização de Fornecimento**, mediante requerimento devidamente comprovado e fundamentado, não puder cumprir o compromisso, a Prefeitura Municipal poderá, mediante criteriosa análise:

- a) Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados e, ainda, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;
- b) Analisar a documentação comprobatória e conceder o reequilíbrio econômico financeiro do(s) item(ns) da Ata, caso em que será elaborado o apostilamento, visando assim também a celeridade da aquisição;
- b) Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

15.3 - Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, ou revogação do lote e/ou item da Ata de Registro de Preços.

#### XVI – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS





**16.1** - O fornecedor terá seu registro de preço cancelado quando:

- a) Não cumprir as exigências do Ato Convocatório e/ou Ata de Registro de Preços;
- b) Não formalizar e/ou cumprir a nota de empenho ou instrumento equivalente, decorrente do registro de preços e/ou não tenha retirado o instrumento equivalente no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável;
- c) Der causa a rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- d) Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- e) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

**16.2** - O cancelamento de registro, nas alíneas citadas no item anterior, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador;

**16.3** - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço, mediante abertura de processo administrativo, devidamente fundamentado, comprovando fato superveniente, caso fortuito ou força maior, ou ocorrência de Fato do Príncipe;

**16.3.1** - O participante fica obrigado a manter o Registro pelo prazo de 12 (doze) meses, salvo as condições estabelecidas no item anterior, após analisadas e julgadas;

**16.4** - A comunicação do cancelamento de preço registrado, nos casos previstos nas alíneas do item 16.1, será por correspondência com aviso de recebimento (protocolo), juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao registro de preços;

**16.5** - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o lugar do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial do Município, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação;

**16.6** - A solicitação do fornecedor para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no instrumento convocatório, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

## **XVII – DAS AMOSTRAS**

**17.1** – A avaliação das amostras tem como objetivo garantir e proporcionar segurança ao evitar-se fornecimento de bens com baixa qualidade e/ou sem correspondência com o edital, assim como demais trâmites desnecessários do processo – devolução da mercadoria, distrato, anulação de empenhos e convocação do segundo colocado – sob custos e prazos que não se amoldam ao rito célere inerente da modalidade pregão, evitando-se potencial prejuízo aos servidores. Este procedimento visa verificar a conformidade das propostas com os requisitos do ato convocatório, nos termos do inciso VII, do artigo 4º da Lei nº. 10.520/02, observados as especificações técnicas e os parâmetros mínimos definidos no edital.

**17.2** – Após a declaração de classificação, a licitante vencedora, ofertante do menor preço **podará ser convocada a apresentar 01 (uma) amostra** para cada item que sagrou-se vencedora, devidamente identificada com o número do Pregão, razão social da licitante e indicação da marca/fabricante, para efeito da verificação das exigências pertinentes ao objeto deste Pregão, nos termos do especificado no Anexo I, devendo ser apresentadas até 5 (cinco) dias corridos após



a declaração de vencedora no município de Governador Celso Ramos no setor de licitações da Prefeitura Municipal.

**17.3** - A licitante vencedora que não apresentar amostra ou apresentá-las em desconformidade com as especificações técnicas constantes do Anexo I, terá sua proposta desclassificada para efeito de julgamento.

**17.4** - Os referidos itens serão avaliados até a adjudicação e homologação do processo, sendo que após este prazo será feita a devolução aos licitantes.

**17.5** - As amostras e laudos serão analisados e somente serão aceitos aqueles que forem totalmente compatíveis com as descrições constantes neste edital.

**17.6** - A licitante vencedora ficará restrita a fornecer os itens de qualidade equivalente aos apresentados nas amostras e aprovados pelo município de Governador Celso Ramos.

**17.8** - Após laudo aprovando os itens apresentados nas amostras, será homologado o objeto da licitação à(s) licitante(s) vencedora(s).

**17.9** - Caso algum(ns) item(ns) tenha amostra(s) reprovada(s), a licitante será declarada desclassificada face ao desatendimento das especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital (Artigo 4º, inciso X da Lei 10.520) e a licitante ofertante do menor preço subsequente será convocada para que apresente as amostras, e assim sucessivamente, até que uma licitante seja declarada classificada em primeiro lugar.

**17.10** - As amostras de que tratam os subitens anteriores não constituem parte dos quantitativos totais solicitados.

## **XVIII - DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E RECURSOS**

**18.1** - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital apontando as falhas ou irregularidades que o viciou, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso;

**18.1.1** - A ausência de resposta da Administração à impugnação apresentada, não impedirá a licitante de participar da abertura desta licitação, sendo esta respondida, posteriormente, na hipótese da impugnação não prejudicar as propostas;

**18.2** - Até o 2º (segundo) dia útil, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ao ato convocatório;

**18.2.1** - Quaisquer dúvidas sobre o presente edital deverão ser objeto de consulta ao Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de GCR, via correio, e-mail ou através do protocolo no setor;

**18.2.2**- As dúvidas encaminhadas eletronicamente deverão ser endereçadas exclusivamente para o endereço: [licitacaogovernadorcelsoramos@gmail.com](mailto:licitacaogovernadorcelsoramos@gmail.com), devendo constar a identificação da empresa com a razão social, endereço completo e CNPJ e/ou cidadão solicitante;

**18.2.3** - Os esclarecimentos/erratas/retificação ao edital, serão publicados no site da Prefeitura Municipal de GCR e no Diário Oficial dos Municípios de Santa Catarina (DOM/SC);



**18.2.4** - A perfeita compreensão do edital se dá somente mediante leitura atenta do conteúdo de todas as suas páginas, pois os dispositivos nela contido se complementam a fim de definirem as regras do certame. Portanto, recomenda-se aos interessados em participar da presente licitação, antes de oferecer qualquer pedido de esclarecimento, efetuar uma leitura completa do edital e procurar esclarecer suas dúvidas em um único documento, se for possível, evitando transtornos ao certame;

**18.3** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se os prazos, no caso de alteração do teor das propostas técnicas e de preços;

**18.4** - Ao final da sessão, a licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro deverá manifestar imediata e motivadamente tal intenção, com o devido registro em ata, sendo-lhe concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhe assegurada vista dos autos;

**18.5** - Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante;

**18.6** - A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

**18.7** - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo;

**18.8** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

**18.9** - O recurso deverá ser interposto mediante petição datilografada ou impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arazoada subscrita pelo representante legal ou preposto da recorrente;

**18.10** - O recurso deverá ser entregue no setor de Licitações e Contratos, endereçado ao mesmo, podendo ser encaminhado por e-mail;

**18.10.1** - À parte que interpuser recurso por meio de e-mail deverá providenciar a juntada da via original nos respectivos autos, no prazo de máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena do não conhecimento deste;

**18.11** - O recurso será recebido pelo Pregoeiro e será processado conforme determina a Lei 10.520/02;

**18.12** - Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora;

**18.13** - Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da PMGCR;

**18.14** - A ocorrência de recursos de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida em lei.



## **XIX – DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES**

**19.1** - As empresas que não cumprirem as obrigações assumidas na fase licitatória e/ou de execução do contrato estão sujeitas às seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária, não superior a 5 (cinco) anos, na modalidade de pregão, e não superior a 2 (dois) anos para as demais modalidades, aplicada segundo a natureza e a gravidade da falta cometida; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública;

**19.2** - A advertência será emitida pela Administração, quando o contratado descumprir qualquer obrigação;

**19.3** - A multa será imposta à contratada pelo atraso injustificado na entrega ou execução do contrato, de acordo com as alíquotas a seguir:

- a) 0,33 % (zero, trinta e três por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove, nove por cento);
- b) 10 % (dez por cento) em caso de não entrega do objeto ou não conclusão do serviço ou rescisão do contrato por culpa da contratada, calculado sobre a parte inadimplente;
- c) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega;

**19.3.1**- O valor da multa e/ou custas de depósito será deduzido dos créditos ou garantias da empresa, ou cobrado administrativa ou judicialmente;

**19.3.2** - Sempre que a multa ultrapassar os créditos da contratada e/ou garantias, o valor excedente será encaminhado à cobrança extrajudicial ou judicial;

**19.3.3** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do serviço;

**19.3.4** - A multa será aplicada quando o atraso for superior a cinco dias;

**19.3.5** - A aplicação da multa não impede que sejam aplicadas outras penalidades;

**19.4** - A suspensão impossibilitará a participação da empresa em licitações e/ou contratos, ficando suspenso o seu registro cadastral no Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Governador Celso Ramos, de acordo com os prazos a seguir:

- a) por até 30 (trinta) dias, quando aplicada a pena de advertência emitida pela Administração e a empresa permanecer inadimplente;
- b) por até 90 (noventa) dias, quando a empresa interessada solicitar cancelamento da proposta após a abertura e antes do resultado do julgamento;
- c) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada se recusar a retirar a autorização de fornecimento ou assinar o contrato;
- d) por até 12 (doze) meses, quando a empresa adjudicada motivar a rescisão total ou parcial da autorização de fornecimento e/ou do contrato;
- e) por até 12 (doze) meses, quando a empresa praticar atos que claramente visem à frustração dos objetivos da licitação;
- f) por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a empresa apresentar documentos fraudulentos nas licitações;



g) por até 5 (cinco) anos quando, na modalidade de pregão, a fornecedora convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que não celebrar o contrato, que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, que ensejar o retardamento da execução de seu objeto, que não mantiver a proposta, que falhar ou fraudar na execução do contrato, que se comportar de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios; e  
h) até a realização do pagamento, quando a empresa receber qualquer das multas previstas no item anterior.

**19.4.1** - A penalidade de suspensão aplicada pela Administração, publicada no Diário Oficial do Município, implicará na suspensão da fornecedora junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município;

**19.4.2**- A suspensão do direito de licitar poderá ser ampliada até o dobro, em caso de reincidência;

**19.5** - A declaração de inidoneidade será aplicada pelo Prefeito Municipal de Governador Celso Ramos/SC;

**19.5.1** - A declaração de inidoneidade permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punibilidade ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que a aplicou;

**19.5.2** - A declaração de inidoneidade terá seus efeitos extensivos a toda Administração Pública;

**19.6** - As empresas que apresentarem documentos fraudulentos, adulterados ou falsificados, ou que por quaisquer outros meios praticarem atos irregulares ou ilegalidades para obtenção do registro no Cadastro Geral de Fornecedores do Município, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

- a) suspensão temporária do Certificado de Cadastro de Fornecedores - CCF ou da obtenção do registro, por até 5 (cinco) anos na modalidade de pregão e até 2 (dois) anos para as demais modalidades, dependendo da natureza e gravidade dos fatos; e
- b) declaração de inidoneidade, nos termos do artigo anterior.

**19.7** - As sanções previstas neste edital poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos; e
- b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

**19.8** - Compete à Comissão de Licitação ou ao Pregoeiro a indicação das penalidades previstas neste Regulamento, cuja aplicação dependerá da homologação da autoridade competente do órgão ou entidade;

**19.9** - É facultado à interessada interpor recurso contra a aplicação das penalidades previstas neste edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, que será dirigido à autoridade competente do órgão ou entidade;

**19.10** - As penalidades aplicadas serão registradas na PMGCR, no Cadastro Geral de Fornecedores do Município;

**19.10.1** - Homologadas e publicadas as penalidades, a Administração as encaminhará ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município, para registro.



## XX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**20.1** - Fazem parte integrante deste edital de Licitação:

- **Anexo I** – Detalhamento do Objeto/Termo de Referência;
- **Anexo II** – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- **Anexo II.A** – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação para Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, com restrição;
- **Anexo III** – Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- **Anexo IV** – Modelo de Declaração Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- **Anexo V** – Declaração conforme art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93 e de acordo com a NR 18;
- **Anexo VI** – Declaração de Autorização Profissional;
- **Anexo VII** – Declaração de Inexistência de Vínculo Empregatício de Parentes;
- **Anexo VIII** – Declaração de Responsabilização pelo Conhecimento dos Requisitos do Edital;
- **Anexo IX** – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- **Anexo X** – Modelo de Proposta;
- **Anexo XI** – Minuta de Ata de Registro de Preços.

**20.2.** A PMGCR reserva-se o direito de anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial (Supremo Tribunal Federal - STF, Súmula nº 473);

**20.3.** No caso de não haver expediente para a data fixada à entrega e abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e/ou propostas, a sessão pública realizar-se-á às 14 (quatorze) horas do primeiro dia útil, após a data anteriormente marcada;

**20.3.1.** Caso algum órgão expedidor de documento exigido nesta licitação se encontre em greve, se a licitante não possuir documento com prazo de validade vigente, deverá apresentar o documento vencido, juntamente com a comprovação de que o órgão expedidor se encontra em greve através de: cópia de matéria e/ou reportagem em jornais ou revistas e/ou declaração do próprio órgão expedidor;

**20.4.** Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova, dentro do envelope da fase correspondente à exigência, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento;

**20.5.** A apresentação de documentos exigidos no presente Edital poderão ser extraídos através dos Sites dos Órgãos Competentes (Internet), estando sujeitos a comprovação e confirmação junto ao Site do Órgão Competente, salvo disposição em contrário;

**20.6.** O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderá relevar omissões puramente formais, desde que não seja infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÃO**

**20.7.** A PMGCR, na forma do disposto no § 3º do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e alterações, reserva-se no direito de promover qualquer diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo relativo a esta licitação;

**20.8.** Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos à presente licitação;

**20.9.** O Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, poderá solicitar parecer técnico interno ou externo em qualquer fase da presente licitação;

**20.10.** O julgamento e a classificação das propostas são atos exclusivos do Pregoeiro, auxiliado por sua Equipe de Apoio, que se reserva o direito de desclassificar as propostas em desacordo com este edital ou ainda que se revelarem manifestamente inexeqüíveis.

Governador Celso Ramos/SC, 20 de Julho de 2023.

---

**WILLIAM WOLLINGER BRENUVIDA**  
**Secretário de Administração**



## ANEXO I

### QUADRO DE CUSTOS E QUANTIDADES:

LOTE 01 - ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Quant.	Valor Unitário Máximo R\$	Valor Total Máximo R\$
01	Unidade de Recuperação Ambiental – URA, convencional compacta, construída em fibra de vidro, polipropileno e/ou concreto, automatizadas, automatizada, decantação e filtração com câmara dupla, capacidade nominal de tratamento médio de 10,00 m <sup>3</sup> /h (2,77l/s), máximo 15,00m <sup>3</sup> /h (4,17 l/s) e mínimo de 5,00m <sup>3</sup> /h (1,39 l/s) em conformidade com o Termo de Referência do Edital.	UNID	10	322.222,20	3.222.222,20
02	Unidade de Recuperação Ambiental – URA, convencional compacta, construída em fibra de vidro, polipropileno e/ou concreto, automatizadas, automatizada, decantação e filtração com câmara dupla, capacidade nominal de tratamento médio de 3,00m <sup>3</sup> /h (0,83 l/s), máximo 5,00m <sup>3</sup> /h (1,39l/s) e no mínimo de 1,00 m <sup>3</sup> /h (0,27l/s) em conformidade com o Termo de Referência do Edital.	UNID	10	170.000,00	1.700.000,00





## TERMO DE REFERENCIA

**OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA E QUÍMICA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE UNIDADES DE RECUPERAÇÃO AMBIENTAL, CONVENCIONAIS COMPACTAS, CONSTRUÍDAS EM FIBRA DE VIDRO, POLIPROPILENO E/OU CONCRETO, AUTOMATIZADAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC.**

### ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

Contratação de empresa especializada em serviços de Engenharia e Química, visando o fornecimento e instalação de **Unidades de Recuperação Ambiental, convencionais Compactas, construídas em Fibra de vidro, Polipropileno e/ou Concreto**, automatizadas, decantação e filtração com câmara dupla, capacidade nominal de tratamento médio conforme especificações contidas neste termo de referência, compreendendo o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à instalação e início da operação da unidade de tratamento de acordo com as descrições deste Termo de Referência. Buscando adequação da Potabilização da água, conforme legislação federal, estadual e municipal vigentes.

Além do fornecimento e instalação das U.R.As, conforme descritos acima, faz parte do escopo, o fornecimento do projeto executivo, conforme projeto do estudo de concepção em anexo das estruturas civis e de todas as instalações necessárias, a execução e o acompanhamento técnico das obras e da instalação dos equipamentos, a realização de testes e a partida do sistema de tratamento, deverá ser comprovada e/ou aceita pela Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, por um período de 03(três) meses.

A execução das respectivas obras, o transporte e descarregamento dos equipamentos no local de implantação da U.R.A, bem como sua posterior instalação, ficarão por conta da empresa.

### ESCOPO DO FORNECIMENTO

A Unidade de Recuperação Ambiental convencional compacta, completa, para tratamento Físico Químico, de forma a atender a legislação ambiental Federal, Estadual e Municipal vigente.

#### **3.1 Captação:**

Um sistema de captação de água é uma tubulação que sai de lugares onde a água é mais vazante até o reservatório. Pode ser feita de duas maneiras:

- Bombeamento: bombeamento da fonte de água que se encontra em desnível a área a ser utilizada;
- Gravidade: o nível de reserva está acima da área a ser utilizada.

#### **3.2 Etapas do processo obrigatórias:**

O sistema de tratamento deverá ser conter no mínimo os seguintes processos:

#### **Floculação:**

A **floculação**/coagulação é uma das etapas do tratamento de água em que se adicionam coagulantes químicos para a formação de flóculos que carregam a sujeira. A **floculação** e a



coagulação são processos químicos e físicos em que partículas muito pequenas são agregadas, formando flóculos, para que possam decantar-se.

#### **Decantação:**

A **decantação** é um processo de separação que permite separar misturas heterogêneas. Utilizada principalmente em misturas bifásicas, como sólido-líquido (areia e água), sólido-gás (poeira-gás), líquido-líquido (água e óleo) e líquido-gás (vapor d'água e ar). Sendo esse processo fundamentado nas diferenças existentes entre as densidades dos componentes da mistura, e na espera pela sua decantação.

#### **Filtração:**

É o processo que remove as impurezas presentes na água bruta (filtração lenta); na água coagulada ou floculada (filtração rápida direta); ou na água decantada (filtração rápida) pela passagem destas em um meio granular poroso, geralmente constituído de camadas de pedregulho, areia e antracito (este último, comum nos filtros rápidos). Em relação ao sentido de escoamento e à velocidade com que a água atravessa a camada de material filtrante, a filtração pode ser caracterizada como lenta, rápida de fluxo ascendente ou rápida de fluxo descendente. A filtração direta tem sua denominação relacionada com a inexistência de unidade prévia de remoção de impurezas.

#### **Desinfecção:**

A **desinfecção** tem por finalidade a destruição de microorganismos patogênicos presentes na água (bactérias, protozoários, vírus e vermes), a desinfecção é etapa necessária do tratamento de água, porque não é possível assegurar a remoção total dos microorganismos pelos processos físico-químicos, usualmente utilizados no tratamento da água.

### **3.3 Concepção de Projeto:**

A **concepção da U.R.A** deverá possibilitar a retirada de lodo acumulado e seu posterior encaminhamento conforme determina a legislação vigente.

O material de tanques deverá ser em fibra de vidro, Polipropileno e/ou concreto ou material resistente às intempéries e à luz solar.

A estrutura da U.R.A deverá ser instalada sobre piso de concreto a ser confeccionado pela LICITANTE VENCEDORA do certame.

Deverá contar com sistema automatizado de medição e correção de desinfecção, Ph, Floculante e todos os demais processos envolvidos.

Fazem parte ainda do escopo de fornecimento, todos os projetos (incluindo Anotação de Responsabilidade Técnica – ART), desenhos, fluxogramas e o manual de manutenção e operacional do sistema, além de dados técnicos, inerentes ao objeto licitado, objetivando subsidiar ao Município de Governador Celso Ramos, quanto às aprovações nos órgãos competentes. Unidades semienterradas ou enterradas deverão ser previamente aprovadas pelo Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos.

Os trabalhos que deverão ser executados pela empresa são os seguintes:

**Execução da base ou fundação** que melhor atender a concepção para o recebimento da unidade de Tratamento.



**Elaboração, Fornecimento e execução do Projeto, Memorial Descritivo, Cálculo e Operacional da URA**, aprovado pela Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos;  
**Fornecimento das unidades, equipamentos e tubulações de interligações** que comporão a URA;

**Montagem da URA e orientação para conexão** da mesma a distribuição;

**Instalação dos equipamentos eletromecânicos e painéis elétricos;**

**Fornecimento dos Manuais de Instrução, Operação e Manutenção** de todo o sistema;

**Operação da URA pelo período de 90 (noventa) dias para teste operacional** quando deverá apresentar eficiência de tratabilidade dentro da CONAMA 357/05 – Água doce classe II;

**Treinamento de pessoal para operação da URA**, durante 90 (noventa) dias após o início da operação;

**Apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART** do projeto e **especificação dos equipamentos.**

#### **Unidade de Recuperação Ambiental:**

A Unidade de Recuperação Ambiental, convencional compacta deverá ser montada e apoiada em base de concreto ou fundação que melhor atender a concepção do sistema e distribuída convenientemente no terreno.

A Unidade de Recuperação Ambiental convencional compacta deverá ser construída em material que aceite a ação de intempéries sem provocar danos ao funcionamento operacional do sistema.

A Unidade de Recuperação Ambiental convencional compacta deverá ocupar no máximo a área de 10,00 x 10,00 metros (100 metros quadrados).

A Unidade de Recuperação Ambiental convencional compacta deverá ser automatizada.

A Unidade de Recuperação Ambiental convencional compacta deverá **ter sistema de decantação e filtração duplos, para otimizar a operação.**

#### **EXIGÊNCIAS E CONDIÇÕES**

Caberá à empresa a elaboração do Planejamento de Execução e Controle das atividades especificadas neste Termo de Referência. Esse documento deverá ser apresentado à fiscalização da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, para análise, parecer e aprovação pelo Setor de Engenharia da Prefeitura e, caso necessário, também do SAMAE. Neste documento, deverão estar detalhadas todas as práticas, os recursos e a sequência de atividades relativas à execução, ao controle e garantia da qualidade dos serviços.

Para elaboração do mesmo, deverão ser utilizadas as Normas Brasileiras vigentes e especificações da Prefeitura e do SAMAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Governador Celso Ramos quando houver. Também deverão ser observadas as Normas de Segurança e de Sinalização de Obras vigentes gerais e da Prefeitura e do SAMAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Governador Celso Ramos quando houver, além da legislação ambiental pertinente. Este planejamento constitui-se no estudo minucioso das atividades, elaboração de um plano de execução, com a alocação de recursos humanos, materiais e equipamentos para o atendimento dos Procedimentos de Controle Ambiental (PCA) e metas estabelecidas no cronograma das atividades.

Dentro desse planejamento deverão ficar claramente definidos os tipos, as qualidades e a disponibilidade dos equipamentos, bem como a descrição, quantidade e disponibilidade da equipe técnica.



Deverão ser também detalhadas todas as instalações e os recursos a serem utilizados durante as atividades referentes à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência indicando os responsáveis por cada tipo de serviço, que estão relacionados diretamente com o objeto deste Termo de Referência ou fazem parte da administração.

Deverão ser explicitados os meios e processos de controle da atividade, dentro das normas técnicas vigentes, para verificar a conformidade dos resultados intermediários e finais, que afetam diretamente a qualidade do produto final.

Para a segurança do trabalhador, município e o controle ambiental da obra, atenção especial deverá ser dada à sinalização, abrangendo três tipos: de advertência, de proteção ou balizamento e de identificação.

Os órgãos competentes deverão ser consultados quando a obra ou serviços implicarem em remanejamento, colocação ou retirada de redes ou equipamentos da municipalidade, poda ou transplante de árvores.

As áreas atingidas pelas obras ou serviços devem ser mantidas sempre limpas, com a remoção dos resíduos de construção observando Legislação Vigente. Quanto à carga e descarga, empregar métodos e equipamentos adequados, observando os horários e os locais adequados para depósito de materiais.

Quanto à circulação de pedestres, manter área livre utilizando placas contínuas e sinalização específica de advertência sobre riscos de acidentes.

Toda a sinalização utilizada nos locais deverá sofrer manutenção permanente, especialmente quanto à limpeza e conservação da face sinalizada. A empresa deverá manter a sinalização até o final da obra, de acordo com a legislação municipal.

Também deverão ser atendidas as Normas Brasileiras de Segurança vigentes.

A empresa estará obrigada a cumprir as exigências e requisitos a seguir estabelecidos:

- Atender as normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- Atender a Lei 8666/93 e suas alterações;
- Atender Legislação Municipal de Governador Celso Ramos;
- Participar da interface da obra com órgãos e entidades prestadoras de serviços públicos;
- Atentar para o cumprimento dos aspectos contratuais conforme rotinas aprovadas pela Prefeitura e pelo SAMAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Governador Celso Ramos;
- Participar juntamente com a fiscalização dos estudos de interferências (e atendimento de solicitações dos órgãos regulamentadores destas interferências), adaptação de projetos e especificações dadas pela Prefeitura e, se for o caso, pelo SAMAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Governador Celso Ramos;
- Executar abertura de valas, quando necessário, somente após sinalização do trecho e autorização da fiscalização conforme normas de segurança vigente;
- O assentamento da rede, quando necessário, somente deverá ser executado na presença da fiscalização;
- A sinalização das obras deverá estar de acordo com legislação pertinente ou municipal;
- A empresa deverá ter à mão em cada uma das frentes de trabalho para uso imediato peças para reparos da rede de abastecimento de água tratada, quando da necessidade de intervenção devido à implantação da rede de esgotamento sanitário caso haja necessidade de alguma reparação não prevista provocada pela implantação da referida rede bem como interferências com as demais concessionárias, dos sistemas de energia elétrica, telefonia, gás, drenagem de águas pluviais e combate a incêndio;



-Deverão ser recuperados, com qualidade igual ou superior àquela previamente existente, todos os elementos que sofrerem intervenções em decorrência da obra, sejam eles: pavimentos (vias e passeios), muros, meios-fios, edificações, bocas-de-lobo, etc.;

-Atender as exigências para pré-operação Unidade de Recuperação Ambiental detalhadas neste Termo de Referência.

-Na apresentação da proposta deverá ser detalhado – separadamente - quais os valores referentes a produção do equipamento, serviço de instalação do equipamento e despesas para elaboração do projeto executivo do objeto ora licitado, com suas respectivas especificações.

-Caso a proponente julgue insuficientes os elementos fornecidos, deverá entrar em contato com o Responsável pelo Samae por escrito dentro do prazo legal informando quais itens julga insuficiente.

### **OBRAS CIVIS E INSTALAÇÕES**

Os serviços a serem prestados empresa compreendem as seguintes atividades técnicas relacionadas:

-Fornecimento, transporte e a instalação de Unidade de Recuperação Ambiental – URA, completa, capacidade nominal de tratamento conforme solicitação e itens da planilha acima, compreendendo o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à instalação e início da operação da unidade de tratamento, de acordo com as descrições deste Termo de Referência, compreendendo o fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários à instalação e início da operação da unidade de tratamento, de acordo com as descrições deste Termo de Referência.

-Execução de serviços necessários a pré-operação da Unidade de Recuperação Ambiental objeto desta licitação, no município de Governador Celso Ramos, com fornecimento de recursos materiais e humanos sob a integral e exclusiva responsabilidade técnica da contratada, de acordo com os projetos executivos, prescrições dos memoriais descritivos, de cálculo, especificações técnicas, procedimentos dos manuais de operação e manutenção, exigências das normas técnicas da ABNT e legislação ambiental (no âmbito federal, estadual e municipal);

-Promover a partida e operar a URA nos primeiros 90 dias de funcionamento para fase de testes;

-Montagem de todo o sistema de tratamento, com materiais e mão de obra de qualidade;

-Promover treinamento da equipe designada pela Prefeitura e, também a critério do Município, pelo SAMAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Governador Celso Ramos no local onde a URA irá operar.

-A **EMPRESA** deverá detalhar as Obras civis e as instalações necessárias para a implantação da URA, como o fornecimento de projetos executivos, contemplando:

- Obras civis e as fundações necessárias para tanques;
- Instalações elétrica e hidráulica;

### **PROJETO EXECUTIVO DA URA PRÉ-FABRICADA**

#### **PROJETOS E MEMORIAIS DE PROJETO:**

A empresa deverá apresentar o projeto da Unidade de Recuperação Ambiental, com os Memoriais Descritivos do dimensionamento hidráulico da URA e das especificações dos equipamentos.

No relatório dos projetos e nos manuais a serem fornecidos, deverão constar:

-Layout das unidades previstas e tubulações de interligações;

-Dimensionamento das unidades integrantes da URA;



- Dimensionamento e especificação dos equipamentos previstos;
- Elaboração do fluxograma do processo com o respectivo balanço de massa da URA;
- Perfil hidráulico da URA;
- Plantas, cortes e detalhamentos do projeto arquitetônico da URA e emissário, incluindo tubulações, apresentadas em desenhos formato A1, em escala conveniente e cotas;
- Elaboração dos projetos e memoriais de dimensionamento hidráulico, estrutural, elétrico e de especificações dos equipamentos;
- Fornecimento do Manual de operação do sistema de tratamento (em português);
- Fornecimento do Manual de instalação e manutenção dos equipamentos (em português).

#### **PROJETOS COMPLEMENTARES:**

A empresa deverá fornecer também os projetos: estrutural e respectivos memoriais descritivos, cortes, detalhamentos e especificações das unidades de tratamento e dos equipamentos, além de planilha de quantidades e apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do Responsável Técnico pelo Projeto e Execução dos Serviços.

#### **DESCRIÇÃO GERAL DO SISTEMA:**

A Unidade de Recuperação Ambiental, convencional compacta, do Município de Governador Celso Ramos, será caracterizada como um sistema de tratamento Físico Químico convencional. O sistema de tratamento a ser fornecido deverá ter as seguintes etapas: Captação, Floculação, Decantação, Filtração, desinfecção.

A remoção de lodo acumulado na decantação será feita regularmente em intervalos pré-definidos (descarte de lodo).

Durante as etapas do tratamento contínuo, a passagem do efluente de um compartimento ao outro se dará exclusivamente por ação da gravidade e os desníveis necessários para o funcionamento correto do sistema deverão ser previstos em projeto. A fase líquida irá por gravidade e a fase sólida se dará por recalque.

- **O decantador deverá ter camara dupla independente de decantação para melhorar a operacionalização.**

- **O filtro devera ser composto por dois tanques independentes de filtração, para melhorar a operacionalização.**

## **DIMENSIONAMENTO DO SISTEMA**

### **PARÂMETROS DE PROJETOS**



A seguir são descritos os parâmetros de projeto utilizados para o dimensionamento das unidades do sistema:

Item 1	quant.	unid.
vazão média	2,77	l/s
vazão máxima	4,17	l/s
vazão mínima	1,39	l/s
Ph	6,00-9,00	-
Turbidez	250	NTU
Dureza	200	mg/l
Cor	50	mg/l
Ferro	1,0	mg/l
Cloretos	< 50	mg/l
Coliformes	10x8e3	NPM/100 ml
Temperatura média	22,00	oC
Temperatura média no mês mais frio	18,00	oC

Item 2	quant.	unid.
vazão média	0,83	l/s
vazão máxima	1,39	l/s
vazão mínima	0,27	l/s
Ph	6,00-9,00	-
Turbidez	250	NTU
Dureza	200	mg/l
Cor	50	mg/l
Ferro	1,0	mg/l
Cloretos	< 50	mg/l
Coliformes	10x8e3	NPM/100 ml
Temperatura média	22,00	oC
Temperatura média no mês mais frio	18,00	oC

\* E demais parâmetros da CONAMA 357/05 – Água doce classe II.

### **NORMAS DE REFERÊNCIA PARA PROJETO**

O projeto deve seguir as Normas da ABNT ou Normas Internacionais no caso de inexistência de Normas Brasileiras, conforme material para a fabricação da URA a ser selecionado pela contratada, devendo as mesmas ser informadas no projeto executivo, além de legislação ambiental pertinente para atender os padrões de emissão.

### **PINTURA**



A pintura dos reservatórios quando houver deverá conferir resistência às intempéries conforme as características do material a ser utilizado pela empresa, respeitando o período de garantia solicitado.

Peças metálicas que integram os equipamentos deverão ser protegidas com pintura epóxi (betuminoso).

### **MATERIAIS DE FABRICAÇÃO**

O material dos tanques deverá ser em plástico reforçado com fibra de vidro (PRFV), Polipropileno, concreto ou material resistente às intempéries e à luz solar, respeitando o período de garantia solicitado.

### **PERFORMANCE DA URA**

Para parâmetros característicos de água doce classe II, esperados na entrada do sistema de tratamento, deverá ser dada garantia de eficiência em conformidade com padrões estabelecidos em legislação vigente e orientações do CONAMA E CONSEMA seguindo o mínimo descrito a seguir:

Tabela – Performance mínima Prevista do Sistema:

<b>PARÂMETRO</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>UNIDADE</b>
PH	6,0 – 9,0	-
TURBIDEZ	≤ 100	NTU
COLORO	≤ 0,01 mg/L	mg/l
COLIFORMES TERMOTOLERANTES	≤ 1,0X10E3	UFC/100ml

**\* Atender, todos os parâmetros de lançamento de acordo com a CONAMA 357/05 – Água doce classe II.**

### **UNIDADES DE TRATAMENTO**

#### **UNIDADE DE RECUPERAÇÃO AMBIENTAL (URA)**

#### **CAPTAÇÃO**

#### **FLOCULAÇÃO**

#### **DECANTAÇÃO (CAMARA DUPLA)**

#### **FILTRAÇÃO (SISTEMA DE TANQUES DUPLO)**

#### **DESINFECÇÃO**

#### **PRAZO E LOCAL INSTALAÇÃO DA URA COMPACTA**





A empresa deverá apresentar para aprovação pela Prefeitura e, a critério da Prefeitura, pelo SAMAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Governador Celso Ramos, o projeto completo da URA, a(s) respectiva(s) ART(s) e demais documentos necessários ao licenciamento do sistema de tratamento.

As Estações deverão ser entregues à Prefeitura Municipal no prazo máximo de 180 (Cento e oitenta dias) após a validação dos projetos.

Os locais das instalações das URAs Compactas, são no Município de Governador Celso Ramos, locais estes a serem indicados pela SAMAE - GCR, onde a **URA deverá ocupar área máxima de 10,00 x 10,00 m (100 metros quadrados)**, ficando sob responsabilidade da empresa o transporte até o local, carga e descarga dos equipamentos, assim como a instalação e o início das atividades (start-up) e o treinamento da equipe que irá operar o sistema, no mesmo local onde será instalada.

### **QUALIDADE**

Os materiais e/ou equipamentos objeto deste Termo de Referência estarão sujeitos, a critério da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, a **prévio** teste de qualidade e operação, sendo este efetivado pela Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos e pelo SAMAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Governador Celso Ramos, por delegação a órgãos técnicos de outras entidades ou ainda por terceiros que credenciar. O teste para controle de qualidade poderá ser feito nas instalações da empresa ou no local do destino dos materiais e/ou equipamentos.

### **INSPEÇÕES**

Após a emissão da Ordem de Serviço, emitida pelo Setor de Engenharia da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, a empresa preparará o objeto e emitirá um laudo de inspeção por profissional qualificado, aprovando a qualidade dos equipamentos e materiais de que trata o item anterior.

A Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos reserva-se ao direito de recusar no todo ou em parte qualquer material e/ou equipamento considerado defeituoso ou imprestável ou o que não venha acompanhado do laudo de inspeção pelo Controle de Qualidade da empresa, obrigando-se a mesma a promover a substituição.

Ocorrendo rejeição total ou parcial do objeto, pelos critérios de aceitação ou rejeição ajustados, o Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos sustará o respectivo pagamento, bem como poderá cancelar o pedido, no todo ou em parte.

A empresa reembolsará a Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos de quaisquer despesas que venham a incidir no caso em que resultar na rejeição do seu objetivo. A rejeição dos materiais e/ou equipamentos pelo Controle de Qualidade não implicará na prorrogação dos prazos parciais ou totais, fixados na Ordem de Compra.

A aceitação dos materiais e/ou equipamentos pela emissão do laudo de inspeção não diminui ou elimina a plena e total garantia dos mesmos contra quaisquer defeitos de fabricação que venham a apresentar no prazo de garantia ofertado, sendo este prazo não inferior ao prazo estabelecido no item GARANTIAS.

### **GARANTIAS**

A empresa deverá dar a Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos total garantia de qualidade, estanqueidade e funcionamento dos materiais e/ou equipamentos fornecidos. A garantia deverá ser válida por um período não inferior a 18 (dezoito) meses contados da data de



entrega. Essa garantia corresponde à obrigatoriedade de substituição das partes ou peças defeituosas. Caso o defeito perdurar, a empresa estará obrigada a total substituição do(s) material(ais) e/ou equipamento(s).

A empresa garantirá o correto funcionamento do sistema de tratamento e dos equipamentos elétricos e mecânicos que o compõe (contemplando as tubulações), conforme rege o art. 618 do código civil descrito abaixo, pelo prazo de 02 (Dois) anos a partir da data do início **efetivo** da operação da URA, com envio de respectivo termo de garantia para a Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos.

“Art. 618 - Nos contratos de empreitada de edifícios ou outras construções consideráveis, o empreiteiro de materiais e execução responderá, durante o prazo irredutível de cinco anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo.”

Expirando o período da garantia, para eventual manutenção necessária, a empresa deverá disponibilizar serviço especializado de assistência técnica, cuja contratação poderá ser acertada oportunamente para a Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos.

A eficiência do sistema de tratamento da URA deverá ser assegurada pela **empresa** conforme o que prescreve a legislação vigente e o que for determinado pelo órgão ambiental competente.

A empresa também deverá dar garantia de 05 (CINCO) anos para as peças e tanques (com envio de respectivo termo de garantia para a Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos).

## PRÉ- OPERAÇÃO DA UNIDADE DE RECUPERAÇÃO AMBIENTAL

### INSPEÇÃO E DILIGENCIAMENTO/COMISSIONAMENTO

Os equipamentos e instalações abaixo relacionados estarão sujeitos a inspeção e diligenciamento/comissionamento e seus termos farão parte do recebimento provisório:

- Equipamentos elétricos e mecânicos;
- Painéis de comando, controle e supervisão;
- Quadros elétricos de distribuição de luz e força;
- Silos e tanques para a estocagem de produtos químicos, se houver;
- Conjuntos moto-bombas e acessórios;
- Válvulas de controle e acessórios;
- Equipamentos e instrumentos para comando;
- Medidores de vazão e acessórios;
- Equipamentos e instrumentos para o laboratório, se houver.

As atividades a serem desenvolvidas nesta fase incluem:

- Análise e comentários da documentação técnica dos equipamentos e instrumentos, tais como especificações, desenhos, memoriais, catálogos técnicos e instruções dos fornecedores para instalação, operação e manutenção;
- Inspeção e verificação das características técnicas de todos os equipamentos e instrumentos, bem como a elaboração dos respectivos Relatórios de Inspeção;
- Energização de todos os sistemas;
- Partida inicial e testes de capacidade e de operação de todos os equipamentos, com a medição dos parâmetros de funcionamento e elaboração dos respectivos relatórios;
- Teste e verificação de continuidade dos equipamentos e materiais instalados com o acompanhamento da fiscalização ou por quem este indicar, considerando um período mínimo de 15 dias.



## **PLANO DE PRÉ-OPERAÇÃO**

A empresa deverá apresentar com antecedência de 30 dias antes da conclusão das atividades um Plano de Pré-Operação, descrevendo claramente a metodologia dos serviços que se propõem a realizar, considerando um turno contínuo de 24 horas, abordando os seguintes tópicos principais:

## **PLANO E PROGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA CONTENDO AS SEGUINTE AÇÕES MÍNIMAS:**

- Inspeções periódicas nas unidades e equipamentos, verificando as condições técnicas de funcionamento, existência de vazamento e anomalia (ruídos estranhos, vibrações e aquecimento não previstos);
- Emissão de relatórios informando o histórico de manutenção de cada equipamento, os prazos de garantia de trocas e/ou serviços de manutenção de cada parte específica dos equipamentos, substituição de peças de reposição, registros de peças afetadas, e a ocorrência de problemas imprevistos e quebras relacionadas a desgastes previsíveis;
- Cadastros de todos os equipamentos eletromecânicos (conjuntos moto-bombas, redutores, bombas dosadoras, etc.), contendo dados de placa do fabricante e dados de seus componentes; Diagrama de potência e comando elétrico de todos os painéis de acionamento dos equipamentos instalados;
- Realização de paralisações programadas, temporárias e prolongadas, de cada unidade (poços de sucção, canais, caixas, reatores, tanques, etc.) ou equipamento para as realizações de limpezas, inspeções e manutenções minuciosas;
- Retirada de equipamentos para manutenção abrangendo: fechamento de registros de manobra; desacoplamento de juntas elásticas, peças especiais e elementos de conexão; desaperto de chumbadores ou outros dispositivos de fixação; retirada do equipamento e movimentação com ajuda de equipamento necessário;
- Inspeções periódicas e eventuais reparos de estruturas civis, equipamentos e acessórios, tais como: grades, guarda-corpos de proteção e passadiços metálicos, relacionados à ocorrência de pontos de corrosão, desgastes anormais, fissuras e escoriações superficiais;
- Calibração, aferição e lubrificação de todos os equipamentos;
- Rodízio de equipamentos de reserva;
- Gerenciamento e demais providências para que sejam executadas manutenções corretivas ou preventivas mais complexas por pessoal externo.

Na necessidade de substituição de equipamentos existentes, os novos deverão ser de igual qualidade ou superior.

## **RELATÓRIO MENSAL DE OPERAÇÃO E AUTOMONITORAMENTO DA URA**

Deverá ser atestado pelo responsável técnico da empresa que coordena/ supervisiona a operação da URA (nome completo, data, assinatura e número de inscrição no respectivo conselho) e deverá conter:

- Descrição detalhada de todas as atividades de operação e manutenção, problemas, diagnósticos, prognósticos, soluções e recomendações;

## **PARTIDA INICIAL (START-UP)**

A partida inicial das unidades e sistemas auxiliares deverá ser realizada com a participação dos técnicos indicados pela Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramose, a critério da mesma,



pelo SAMAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Governador Celso Ramos, de acordo com o PLANO DE PARTIDA INICIAL, previamente elaborado pela CONTRATADA, e aprovado pelo SAMAE.

A empresa será responsável pela pré-operação em regime contínuo de 90(noventa) dias, devendo realizar, além de outras necessárias, as seguintes atividades:

- Análise e solução de todos os problemas de montagens detectados;
  - Nivelamento topográfico de todas as unidades de tratamento e sistemas auxiliares, incluindo, dispositivos de entrada e saída;
  - Elaboração dos Manuais de Operação e Manutenção Preventiva e Corretiva das unidades de tratamento, sistemas de controle e sistemas auxiliares da URA;
  - Energização e partida de todos os sistemas e equipamentos, com base nas condições de projeto, nos manuais de operação e nas recomendações dos fabricantes;
  - Partida inicial e testes operacionais, em condições reais de campo, de todas as unidades de processo, equipamentos, quadros, painéis, sistemas de controle e sistemas auxiliares;
  - Testes de verificação de continuidade de operação dos equipamentos, instrumentos e sistemas instalados;
  - Elaboração dos relatórios de: Testes Operacionais, Manutenção Preventiva e Corretiva.
- Todos os custos incorridos nas fases de testes, partida inicial e pré- operação, inclusive a demanda de energia elétrica serão responsabilidade da empresa.

### **PRÉ-OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS AUXILIARES**

Durante a fase de pré-operação e manutenção preventiva e corretiva dos sistemas auxiliares a empresa deverá realizar, entre outras, as seguintes atividades principais:

- Treinamento das equipes definidas pela Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, a critério da mesma, pelo SAMAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Governador Celso Ramos, para a futura operação dos sistemas auxiliares, durante o período compreendido entre as fases de teste, partida inicial e pré- operação;
- Fornecimento de todo o pessoal técnico especializado visando a adequada operação dos sistemas.

Esta equipe deverá executar as atividades abaixo enumeradas, em regime contínuo:

- Monitoramento/supervisão dos parâmetros das diversas fases e processos da URA;
  - Monitoramento/supervisão dos níveis de água dos reatores;
- Monitoramento/supervisão da operação das unidades de recalque.
  - Realização de relatórios de operação e controle dos processos de tratamento, a partir dos parâmetros do monitoramento/supervisão.
  - Operação dos sistemas auxiliares, conforme os Manuais de Operação e as Recomendações dos Fabricantes;
  - Acompanhamento do funcionamento contínuo de todos os equipamentos e sistemas;
  - Ajustes dos processos de tratamento e sistemas, até que os mesmos entrem em regime normal de operação e atendam a todas as condições de projeto e recomendações dos fabricantes;
  - Execução de serviços de limpeza de todas as unidades de tratamento, equipamentos e sistemas;
  - Manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos, instrumentos e sistemas e eventual acionamentos de fornecedores, sempre que forem detectadas falhas em equipamentos cuja garantia ainda esteja dentro do prazo de validade.



## **ATIVIDADES DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO PARA O SISTEMA DE TRATAMENTO DA URA.**

Os equipamentos deverão ser identificados, codificados e classificados, por ocasião do comissionamento de recebimento da URA, devendo este conjunto de informações constituir o Manual de Identificação das Instalações.

Para todos os equipamentos e instalações deverão ser elaboradas instruções técnicas orientadoras das atividades de operação e manutenção, com detalhes suficientes para a perfeita prestação destes serviços.

Este conjunto de instruções constituirá o Manual Técnico de Instruções.

Todos os documentos citados deverão ser arquivados em uma estrutura de arquivamento de informações (arquivo eletrônico), que permita novos registros, atualizações e reproduções, com facilidade, rapidez e segurança.

Nos itens subsequentes são apresentados os requisitos mínimos a serem obedecidos na elaboração dos documentos citados:

### **DOCUMENTOS DE OPERAÇÃO**

Instruções Técnicas de operação – elaborados para instruir os operadores quanto aos procedimentos necessários, nas seqüências operacionais de partida, operação e parada de equipamentos e sistemas.

### **DOCUMENTOS DE MANUTENÇÃO**

-Programas de Inspeção e Controle – elaborados com finalidade de se detectar previamente a necessidade de intervenção e/ou manutenção nos equipamentos, prevenindo a evolução de eventuais anormalidades.

-Formulários Específicos de manutenção – utilizados no registro das medições feitas durante as inspeções e nos ensaios executados pela equipe de manutenção. Possibilitam o registro dos resultados dos programas de inspeção e controles. Os formulários deverão ter todos os itens referentes às leituras e as verificações necessárias e o seu preenchimento deverá garantir o cumprimento das rotinas técnicas estabelecidas.

-Instruções Técnicas de Manutenção – conterá as informações técnicas necessárias aos cumprimentos de diversas atividades de manutenção, tais como: preparação de pré-requisitos; precauções de segurança; procedimentos para montagens e desmontagens de equipamentos e critérios de recuperação.

-Instruções Técnicas de Funcionamento – deve conter as informações técnicas necessárias à compreensão dos princípios de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e sistemas.

-Fichas de Equipamentos – deverão conter o histórico de cada equipamento principal, ou famílias de equipamentos idênticos, onde serão descritos, sumariamente, os serviços de manutenção realizados, identificando o relatório correspondente a cada serviço executado.

-Manual de Peças Sobressalentes – são listas de peças sobressalentes para cada um dos equipamentos, com informações de estoques máximos e mínimos.

-Planejamento – deverá ser elaborada uma planilha de planejamentos dos seguintes objetivos:

-Registrar a programação anual de manutenção;

-Registrar as alterações de programação de manutenção;

-Facilitar a visualização do andamento do programa de manutenção, identificando o realizado e por realizar, apontando os serviços que aguardam alguma providência para serem iniciados.



## **ARQUIVO TÉCNICO**

Deverá ser montado um arquivo técnico, onde serão incluídos:

- Manuais de Operação e Manutenção;
- Planilhas e relatórios de comissionamento;
- Relatórios de ocorrências de operação e manutenção;
- Relatórios de treinamento das equipes indicadas pela Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, a critério da mesma, pelo SAMAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Governador Celso Ramos
- Fichas Técnicas dos equipamentos;
- Desenhos do Projeto e “as built”;
- Documentos dos fabricantes (desenhos, especificações, memoriais descritivos, instruções para montagem, operação e manutenção);
- Atas de Reunião;
- Correspondências enviadas/recebidas;
- Controle analítico no período de teste.

## **OPERAÇÃO ASSISTIDA**

Após a partida inicial do Tratamento da ETA, iniciar-se-á o período de “operação assistida” na qual a equipe da Prefeitura e a critério do SAMAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Governador Celso Ramos, participará, em conjunto com a equipe da CONTRATADA dos procedimentos de operação do sistema.

## **REMANEJAMENTO DE INTERFERÊNCIAS**

No final dos serviços a empresa deverá providenciar toda a recuperação necessária a fim de restabelecer as condições anteriores de forma, funcionamento e de acabamento dos elementos remanejados.

## **SERVIÇOS CORRELATOS INCLUSOS NO FORNECIMENTO**

- Acompanhamento técnico das obras a fim de verificar a conformidade aos projetos civis;
- Acompanhamento técnico especializado da instalação dos equipamentos a fim de verificar a conformidade aos projetos da URA;
- Realização de testes necessários e a partida do sistema de tratamento;
- Treinamento de pessoal para a operação do sistema;
- Acompanhamento técnico preventivo com visitas programadas ao longo de um ano após a partida ou o início da operação do sistema de tratamento. As datas das visitas técnicas deverão ser acordadas entre as partes através de um cronograma. As visitas deverão ser feitas por técnicos da empresa, contemplando:
  - Amostragem e remoção de lodo das etapas de processo;
  - Ajustes da taxa de adução;
  - Ajustes relacionados ao decantador;
  - Verificação do módulo de desinfecção;
  - Ajustes de parâmetros operacionais;
  - Manutenção e substituição de peças e componentes:
    - Manutenção Preventiva das bombas de dosadoras;
    - Manutenção Preventiva de válvulas;



- Manutenção Preventiva do painel de comando;
- Manutenção Preventiva de desinfecção;
- Manutenção Preventiva em bombas.
- Avaliação da qualidade da saída: a partir de métodos visuais para a realização de um diagnóstico sobre os problemas que eventualmente possam estar ocorrendo. Deverão ser abordados parâmetros como:
  - Coloração característica do afluente (boa ou ruim);
  - Presença de odor e de sólidos no afluente;
  - Avaliação água bruta na entrada e apontamento de medidas corretivas sobre os eventuais problemas que possam estar prejudicando a eficiência do sistema;
  - Verificação da característica físico-química na etapa de decantação;
  - Avaliação da eficiência percentual da URA.

Na hipótese de qualquer dos componentes do sistema necessitar de ferramenta ou acessório especial para a sua instalação, ficará a cargo da empresa a sua obtenção e utilização no serviço, sem custo adicional para a Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos.

### **OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

Além do que foi aqui exposto, constituem-se obrigações da empresa:

- A empresa deverá providenciar toda a documentação técnica, memória de cálculo e dimensionamentos, projetos, listas de materiais, manual de operação e demais documentos necessários ao licenciamento do sistema de tratamento atendendo todas as solicitações e/ou exigências dos órgãos ambientais. Os documentos apresentados deverão observar a formatação exigida no processo de licenciamento;
- A empresa deverá fornecer lista detalhada de sobressalentes correspondente a 02 (dois) anos de operação da Estação compacta de Tratamento de Água.

### **DOCUMENTOS E DESENHOS**

A empresa deverá fornecer para a Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos:

- Arquivos digitais (plantas em formato DWG e memoriais descritivos) e duas vias impressas do projeto executivo das obras civis e necessárias à URA, incluindo instalações elétricas e hidráulicas;
- Arquivos Digitais (plantas em formato DWG e memoriais descritivos) e duas vias impressas do projeto completo da Estação, com detalhes de instalação, cortes e dimensões indicadas, além de memória de cálculo e perfil hidráulico;
- Arquivos digitais e duas vias impressas do manual de instalação, operação de manutenção da URA em português;
- ART do(s) responsável(is) técnico(s) do projeto da URA, bem como do projeto das obras civis necessárias;
- Arquivos digitais e duas vias impressas da lista de peças e materiais, inclusive sobressalentes para 02 (dois) anos de operação da URA.

### **INFORMAÇÕES TÉCNICAS NECESSÁRIAS PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO EXECUTIVO**

A empresa deverá apresentar as seguintes informações na apresentação do projeto executivo:

- Descrição Técnica da URA e de suas características construtivas e operacionais que permita o



confronto da proposta com o solicitado nesse termo;

- Desenhos esquemáticos da URA com detalhes de instalação, cortes e dimensões indicadas e fluxograma como respectivo balanço de massa;
- Catálogos e outros documentos pertinentes a critério da contratada que auxiliem o perfeito entendimento da Estação. Sugere-se citar exemplo(s) da URA fornecida que já esteja instalada e em operação.

### **PRAZOS**

A empresa deverá executar os serviços em no máximo 180 (Cento e oitenta) dias a partir da validação dos projetos apresentados após a assinatura do contrato e respectiva emissão da ordem dos serviços que será emitida pelo setor de engenharia da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos e a critério, do SAMAE até a conclusão definitiva dos serviços.

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

A Prefeitura Municipal, a qualquer tempo, poderá solicitar esclarecimentos ou confirmações de dados e elementos técnicos constantes da proposta, para dirimir dúvida na sua interpretação.

Antes de iniciar a montagem dos equipamentos do sistema, será de responsabilidade da Prefeitura preparar pontos de fornecimento de água e de energia elétrica para a instalação do sistema.

A Prefeitura Municipal poderá exigir de pleno direito, que sejam adotadas, pela empresa, normas especiais ou suplementares de trabalho não previstos neste Termo de Referência, mas necessários, a seu juízo, à segurança dos serviços e ao bom andamento do objeto ora licitado. Essas novas normas ficarão sendo, automaticamente, parte integrante do Termo de Referência.

Antes de qualquer operação referente à obra deverão estar reunidos e organizados, em perfeita ordem no local de trabalho os meios (pessoal, materiais, equipamentos, acessórios, utensílios, ferramentas e reservas), necessários e suficientes para garantir a boa execução de qualquer serviço e a continuidade, a fim de que uma vez iniciado, possa prosseguir até sua conclusão, dentro da melhor técnica e sem interrupção.

A Prefeitura Municipal terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, os serviços objeto deste certame licitatório, total ou parcialmente, sempre que o julgar conveniente por motivos técnicos, de segurança ou outros.

O fornecimento do objeto deverá obedecer rigorosamente às plantas (desenhos e detalhes) do projeto executivo aprovado pela equipe técnica.

A Prefeitura Municipal, fará as aprovações nos órgãos componentes, inclusive o seu licenciamento ambiental e outorgas que se fizerem necessárias junto aos órgãos competentes tais como:

- Licença Prévia (LP), Licença de Instalação (LI), Outorga e Licença de Operação (LO);





DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO N° \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ PARA REGISTRO DE PREÇOS  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ANEXO II**  
**DECLARAÇÃO**

*(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)*

**Prezados Senhores,**

\_\_\_\_\_, inscrita no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o(a)  
Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade  
no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no item 5.1  
do Capítulo V do Edital, que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido  
pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
**(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ PARA REGISTRO DE PREÇOS  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ANEXO II-A

### DECLARAÇÃO

*(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação para Micro Empresas ou Empresas de Pequeno Porte – Com restrições)*

*Prezados Senhores,*

\_\_\_\_\_, inscrita no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr  
(a)....., portador (a) da Carteira de Identidade no..... e do  
CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 do Capítulo V do Edital, que  
Atende aos Requisitos de Habilitação, ressalvado o disposto nas Leis Complementares n.º 123,  
de 14/12/2006 e n.º 147, de 07/08/2014.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
*(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)*



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ PARA REGISTRO DE PREÇOS  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

### ANEXO III

### DECLARAÇÃO

*(Inciso XXXIII do art. 7º da CF)*

**Prezados Senhores,**

\_\_\_\_\_, inscrita no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
***(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)***



DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO N° \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL N° \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ PARA REGISTRO DE PREÇOS  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

#### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO

*(Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte)*

**Prezados Senhores,**

\_\_\_\_\_, inscrita no CGC/CNPJ nº \_\_\_\_\_  
intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a).....,  
portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no .....,  
DECLARA, que detém a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos  
da Lei Complementar n.º 123, de 14/12/2006 e n.º 147, de 07/08/2014.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
***(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)***



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
SETOR DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA LICITANTE), inscrita no CNPJ-MF sob o nº....., sediada (ENDEREÇO COMPLETO), declara expressamente sob as penas da Lei, que:

Dispõe de instalações, aparelhamentos, equipamentos, ferramentas e pessoal técnico especializado necessários à realização dos serviços objeto desta licitação, conforme estabelece o art. 30, § 6º, da Lei nº 8.666/93 e de acordo com a NR 18.

....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome: Identidade nº:



DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO

#### AUTORIZAÇÃO PROFISSIONAL

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) sob o CPF de nº \_\_\_\_\_, portador(a) do Rg de nº \_\_\_\_\_, autorizo a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ-MF sob o

nº \_\_\_\_\_, sediada (ENDEREÇO COMPLETO), a incluir meu nome

na equipe técnica que realizará os trabalhos referente a Licitação – Pregão Presencial nº 089/2023 da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos/SC, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE UNIDADES DE RECUPERAÇÃO AMBIENTAL, CONVENCIONAIS COMPACTAS, CONSTRUÍDAS EM FIBRA DE VIDRO, POLIPROPILENO E/OU CONCRETO, AUTOMATIZADAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Nome: Identidade nº:



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO**

**(INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO DE PARENTES)**

*Prezados Senhores,*

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, que, na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Pregão Presencial Nº 89/2023 que de acordo com o Art. 9 da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993, que na empresa acima qualificada, não existe sócio ou empregado com relação familiar ou parentesco no âmbito da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional dos Poderes Legislativo e Executivo Municipal, por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de Agentes Públicos (Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Procurador Geral do Município, e Vereadores) e de servidores investidos em cargo de direção, chefia ou assessoramento. Declaro ainda, que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo a responsabilidade pelo seu inteiro teor, sob as penas da Lei.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
**(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ANEXO VIII  
DECLARAÇÃO**

**(RESPONSABILIDADE DE CONHECIMENTO DOS REQUISITOS DO EDITAL)**

***Prezados Senhores,***

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, que, para os devidos fins de atendimento ao que consta do Edital do Pregão Presencial nº 89/2023, da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer os bens ora licitados de qualidade, sob as penas da Lei.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
***(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)***





ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ANEXO IX  
DECLARAÇÃO**

**(INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS)**

***Prezados Senhores,***

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade no..... e do CPF no ....., DECLARA, que, até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Datado aos \_\_\_\_\_ dias de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura, Nome, Cargo e Função**  
**(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)**



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

DA: (Nome da Empresa) – Fone/Fax: \_\_\_\_\_  
À: PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PROCESSO Nº \_\_\_\_\_  
PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ PARA REGISTRO DE PREÇOS  
SESSÃO PÚBLICA ÀS: \_\_\_\_\_ HORAS DO DIA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

ANEXO X – MODELO DE PROPOSTA

LOTE 1						
Item	ESPECIFICAÇÃO	Unid.	Quant.	Marca/Fabricante/Modelo	Preço Unit. R\$	Preço Total R\$

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ XXXX (.....)

VALOR TOTAL DA PROPOSTA R\$ xxxxx (xxxxxxx)

VALIDADE DA PROPOSTA:

Declaro que nos preços propostos estão inclusas todas as despesas com seguro, impostos, taxas e outros encargos que incidam sobre o objeto licitado.

PROPONENTE: \_\_\_\_\_  
ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_  
BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
FONE: \_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_ EMAIL: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO:

NOME:  
RG  
CPF

PREPOSTO QUE REPRESENTARÁ A CONTRATADA DURANTE A VIGÊNCIA DO AJUSTE

NOME:  
RG  
CPF

DADOS PARA PAGAMENTO

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável



ANEXO XI

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº /202X

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE UNIDADES DE RECUPERAÇÃO AMBIENTAL, CONVENCIONAIS COMPACTAS, CONSTRUÍDAS EM FIBRA DE VIDRO, POLIPROPILENO E/OU CONCRETO, AUTOMATIZADAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC**

Aos dias do mês de do ano de 202X, no Município de Governador Celso Ramos, no Estado de Santa Catarina, através da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos/SC, Órgão Gerenciador deste Registro de Preços, com sede na Praça 6 de Novembro, 01, Ganchos do Meio, Governador Celso Ramos/SC, inscrita no CNPJ sob o n.º 82.892.373/0001-89, representado por seu Prefeito, Sr. Marcos Henrique da Silva, são registrados os preços da (s) empresa (s) \_\_\_\_\_ (fornecedor) \_\_\_\_\_, estabelecida à Rua \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro de Pessoas Jurídicas sob o n.º \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo(a) \_\_\_\_\_(nome do representante da empresa)\_\_\_\_\_, brasileiro(a), \_\_(estado civil)\_\_, \_\_(profissão)\_\_, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n.º \_\_\_\_\_, portador(a) do RG n.º \_\_\_\_\_, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE UNIDADES DE RECUPERAÇÃO AMBIENTAL, CONVENCIONAIS COMPACTAS, CONSTRUÍDAS EM FIBRA DE VIDRO, POLIPROPILENO E/OU CONCRETO, AUTOMATIZADAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC**, conforme especificado no quadro abaixo, resultante do **Pregão Presencial n.º 089/2023**, objeto do **Processo 089/2023** As condições a serem praticadas neste registro de preços são as constantes do instrumento convocatório respectivo e seus anexos, da proposta apresentada pelo (s) fornecedor (es), os quais integram esta ata, independentemente de transcrição. O presente registro de preços terá vigência de 01 (um) ano, contado a partir da data de assinatura desta Ata.

Itens constantes da Ata:

LOTE XX						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA(S)	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
XX						

Governador Celso Ramos/SC,

Representante da Empresa  
Contratada

MARCOS HENRIQUE DA SILVA  
Prefeito Municipal