



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPOÁ

O Município de Itapoá-SC torna público que fará realizar no dia **06/07/2009 às 11h:05m**, em sua sede administrativa, sita à Rua Nossa Senhora do Perpétuo Socorro, n.º 430, Licitação na modalidade **CONVITE nº 14/2009 – Processo nº 55/2009**, para a Contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado de engenharia consultiva para elaboração de política e do plano municipal de saneamento do Município. O Edital contendo especificações poderá ser retirado no site [www.itapoa.sc.gov.br](http://www.itapoa.sc.gov.br), ou na sede da Prefeitura especificamente na Secretaria de Administração e Finanças/Licitações e contratos, no qual estão disponíveis nos horários das 7:30 horas às 13:30 horas.

Itapoá, 26 de junho de 2009.

**ERVINO SPERANDIO**  
**MUNICÍPIO DE ITAPOÁ/SC**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



**Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**  
**Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos**  
Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

**CONVITE N.º 14/2009**  
**PROCESSO N.º 55/2009**  
**QUADRO DE RESUMO**

TIPO DE LICITAÇÃO : **Menor preço global**

REGÊNCIA : **Lei 8.666/93**

**1 . OBJETO:** Contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado de engenharia consultiva para elaboração de política e do plano municipal de saneamento do Município.

**2 . DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:**

**2.1 – Habilitação Jurídica:**

2.1.1 – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com todas alterações ou consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores;

**2.2 – Regularidade Fiscal**

2.2.1 – Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa junto a Seguridade Social (INSS);

2.2.2 – Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

2.2.3 – Certificado de regularidade junto a Fazenda Municipal da sede da licitante;

2.2.4 – Cartão do CNPJ/MF;

2.2.5 – Certidão negativa da Receita Federal;

2.2.6 – Certidão negativa da Fazenda Estadual, da sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatíveis com o objeto desta licitação;

2.2.7 – Declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o art. 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27/10/99, podendo, para isso, ser utilizado o modelo anexo;

2.2.8 - As microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem postergar a comprovação da regularidade fiscal limitado a 02 (dois) dias úteis e ter preferência no critério de desempate no julgamento das propostas, nos termos da LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar, DECLARAÇÃO que estão enquadradas como microempresa e empresa de pequeno porte (conforme o caso) juntamente com a Certidão da Junta Comercial que comprove a situação, para que exerçam a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços, conforme modelo ANEXO III.

2.2.8.1 - As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.2.8.1.1 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 8.666/93.

**2.3 - Qualificação técnica e Documentos referentes ao técnico profissional:**

2.3.1. - O Técnico Profissional de Nível Superior responsável pelos serviços e pela empresa, com registro na Certidão de Pessoa Jurídica (emitida pelo CREA), deverá comprovar sua capacitação técnica através de **Atestado de Capacidade técnica acompanhado de Certidão de Acervo Técnico**, emitida pelo CREA, que tenha executado serviços com características compatíveis com o objeto desta licitação;

2.3.1.1- No caso do Técnico Profissional de Nível Superior responsável pelos serviços e pela empresa ser proprietário/sócio da empresa, deverá comprovar o vínculo por meio da "**Certidão Simplificada**" emitida pela Junta Comercial do Estado ou do **contrato social ou alteração contratual**, em vigor;

2.3.1.2- **Se o Técnico Profissional de nível superior responsável pelos serviços e pela empresa não for proprietário/sócio, deverá comprovar o vínculo por meio de:**

a) cópia do registro na **Carteira de Trabalho**, consistindo na apresentação das partes referentes à identificação do profissional e do contrato de trabalho, ou

b) **contrato de prestação de serviços** firmado com a proponente em data anterior a, no mínimo, 60 (sessenta) dias da abertura desta licitação, acompanhado da **ART (Anotação Responsabilidade Técnica)** para comprovação do referido prazo.

2.3.2 – **Cópia autenticada do CI. RG e Certidão de Registro ou Documento equivalente**, do Conselho de Classe, de cada um dos profissionais da equipe técnica que participará da elaboração dos trabalhos (OBRIGATORIOS: Engenharia sanitária, Engenharia Civil, Administrador de empresas e Advogado.

2.3.2.1 – Relação Nominal da equipe técnica com inclusão dos seguintes profissionais (Anexo VI): engenheiro sanitarista, Civil, Administrador e Advogado.

2.3.3 - **Certidão atualizada de responsabilidade técnica da empresa junto ao CREA/SC** (Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura e Agronomia do Estado de Santa Catarina) ou visto de autorização, dentro de seu prazo de validade;



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

### **Documentos referentes a empresa**

2.3.4 - Comprovar, mediante **Atestado de capacidade técnica** acompanhado de **Certidão de acervo técnico** que tenha a proponente, executado, individualmente, serviços com características compatíveis com o objeto desta licitação.

2.3.5 - Considera-se atividade pertinente em características compatíveis, qualquer atividade a projetos de água e esgoto, compatível com porte do Município de Itapoá/SC, equivalente ou superior. (Art.30 §3º)

Todos os documentos deverão ser apresentados através de cópia devidamente autenticada em cartório, ou por servidor público, exceto as extraídas via internet que poderão ser confirmadas eletronicamente.

### **3. DATA E HORÁRIO DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E PROPOSTAS:**

**Dia: 06/07/ 2009** - Recebimento no setor de protocolo da tributação até: **10h:05m**.

#### **3.1. DATA E HORÁRIO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**Dia: 06/07/2009** - Abertura da Sessão na Secretaria de Administração às: **11h:05m**.

### **4. LOCAL DE APRESENTAÇÃO:**

Sede da entidade promovente: Rua Nossa Senhora do Perpétuo Socorro –nº 430 – Itapoá – SC

### **5. PRAZO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E ENTREGA DO OBJETO:**

O contrato terá início imediato à assinatura, e o término esta condicionado a entrega da prestação do serviço. O início dos trabalhos deverá ocorrer em 03 (três) dias corridos da emissão da ordem de serviço, com término em 90 (noventa) dias corridos. A dilatação dos prazos de conclusão somente será tolerado por problemas de caso fortuito ou de força maior, que se assim ocorrerem, deverão ser comunicados à Secretaria de Turismo Meio Ambiente e cultura, por escrito que se assim o convier poderá ser prorrogado ou renovado de acordo com o interesse da Administração pública.



## **NORMAS E CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO CONVITE N.º 14/2009**

### **1. DO OBJETO**

A presente licitação, sob a modalidade de Convite, tem como objeto a Contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado de engenharia consultiva para elaboração de política e do plano municipal de saneamento do Município.

1.1. Este plano deverá ser elaborado baseado no conhecimento da realidade local, bem como serem estabelecidos cenários, os quais se constituirão em ferramentas auxiliares na busca de melhoria das condições sanitárias, do ambiente e conseqüentemente a qualidade de vida da população. Os serviços a serem objeto do Plano Municipal Integrado de Saneamento Básico compreendem: Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário.

1.2. A empresa deverá repassar e treinar a equipe da Prefeitura Municipal a metodologia de implantação do Plano, de acordo com os termos de referência em anexo, no prazo de execução de 90 (noventa) dias.

### **2. TERMOS DE REFERÊNCIAS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

2.1 – Não serão admitidas nesta licitação as empresas suspensas ou impedidas de licitar com esta Administração, as empresas que estiverem em regime de falência, concordata, processo de recuperação judicial e/ou extrajudicial, que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, ou ainda, que esteja com direito de participar de licitação suspensa, bem como os consórcios de empresas (qualquer que seja sua forma de constituição).

2.2 -Serão admitidas a participar desta licitação somente pessoas jurídicas de direito privado, nacionais ou estrangeiras em funcionamento no país, com o ramo de atividade compatível com o objeto do presente edital.

2.3 - É vedada a participação direta ou indireta nesta licitação de servidor ou dirigente da Prefeitura Municipal de Itapoá, seja da administração direta ou indireta, bem como os demais impedimentos constantes do art. 9º, da Lei 8.666/93.

2.4 - Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos envelopes contendo os documentos relativos à habilitação e proposta.

2.4.1 - Se no dia previsto para apresentação da documentação e sua abertura não houver expediente na Prefeitura Municipal de Itapoá, estas serão recebidas e abertas no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao horário.

2.4.2 - O preço estimado desta licitação é de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).

### **3.0 - DA EXECUÇÃO, DO PRAZO, E DA ESTIMATIVA DE PREÇO**

3.1 – Os serviços contratados por meio da presente licitação serão realizados na forma de execução indireta no regime de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

3.2 – O **prazo máximo para execução** do objeto da presente licitação será de até 90 (noventa) dias corridos, sendo que, dentro desse prazo, a empresa terá no máximo 3 (três) dias corridos para dar início aos trabalhos, contados a partir do recebimento da ordem de serviço que será emitida pelo Departamento de águas através do Diretor o Sr. **FRANCISCO ROCIVAL BORGES**, ou profissional competente devidamente capacitado para tal fim designado pela Prefeitura Municipal de Itapoá. A dilatação dos prazos de conclusão somente será tolerado por problemas de caso fortuito ou de força maior, que se assim ocorrerem, deverão ser comunicados à Secretaria de Planejamento e Urbanismo por escrito.

3.3 – A prestação dos serviços deverá ser **rigorosamente** de acordo com as especificações e demais elementos técnicos relacionados nesta licitação, sendo que não poderão ser realizadas quaisquer alterações exceto se solicitadas e justificadas por escrito pela Diretoria de águas, ou profissional competente devidamente capacitado para tal fim designado pela Prefeitura Municipal.



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

3.4 – Os atrasos na execução dos serviços, nos prazos de início e conclusão, somente serão justificáveis quando decorrerem de casos fortuitos, ou de força maior ou ainda de fatos de responsabilidade desta Prefeitura, desde que comprovados na época oportuna, dentro da vigência do prazo contratual.

### 4 – DO CREDENCIAMENTO

4.1 – Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante, com credencial específica apresentada separadamente dentro ou fora do envelope n. 1 – **HABILITAÇÃO**. A credencial não é obrigatória, mas somente poderá manifestar-se na reunião de abertura dos envelopes o representante devidamente credenciado.

4.2 – Em atendimento o princípio da celeridade processual, a Comissão solicita às proponentes que efetivamente se façam representadas na sessão de abertura dos envelopes e que os presentes tenham poderes decisórios.

4.3 – Nas sessões públicas, a licitante poderá se fazer representar por procurador ou pessoa devidamente credenciada em instrumento escrito firmado pelo representante legal da mesma, a quem sejam conferidos amplos poderes para representá-la em todos os atos e termos do procedimento licitatório.

4.4 – No caso de representação, o procurador ou a pessoa credenciada, deverá exibir o instrumento que habilita a representar a licitante, antes do início dos trabalhos da abertura dos envelopes.

4.5 – Se o portador dos envelopes da licitante não detiver instrumento de representação ou este não atender ao disposto no sub-ítem 4.2, ficará impedido de se manifestar sobre quaisquer fatos relacionados com a presente licitação.

### 5. DA HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1– Os envelopes contendo os documentos da habilitação e as propostas de preço, deverão ser entregues na data e horário mencionados no Campo 3, em sessão pública (vedado o protocolo em horário diverso do estabelecido neste edital e no local indicado no Campo 4 do Quadro de Resumo, deste instrumento, separadamente, tendo o primeiro envelope o sub-título **HABILITAÇÃO** e o segundo, o sub-título **PROPOSTA DE PREÇO**, os quais deverão estar fechados e colados e conter, ainda, em sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

EMPRESA : <b>Convite N.º 14/2009</b> Envelope N.º 01 – HABILITAÇÃO
--

EMPRESA : <b>Convite N.º 14/2009</b> Envelope N.º 02 – PROPOSTA
---

5.2 – Envelope n.01 – **HABILITAÇÃO**, deverá conter obrigatoriamente, os documentos mencionados no Campo 2 do Quadro de Resumo, os quais deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente, ou por servidor público municipal.

5.3- Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de Licitação perante a Administração a licitante que os tendo aceitado sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

5.4- A impugnação de que trata o item acima, se houver, deverá ser apresentada de conformidade com o parágrafo 1º do artigo 41 da Lei 8.666/93;

5.5 – O Envelope nº 2 – **PROPOSTA DE PREÇO**, deverá conter, obrigatoriamente, o constante do **ANEXO II**, devidamente datilografado ou qualquer outro processo eletrônico ou ainda em letra legível e assinada pelo representante legal diante da Administração, sem emendas ou rasuras.

5.5.1 – A apresentação da proposta será considerada como prova de que a proponente examinou criteriosamente os documentos e as cláusulas deste edital e julgou-se suficiente para elaboração da proposta voltada à execução do objeto licitado, em todos os seus detalhamentos.

5.5.2 – No preço proposto, considerar-se-ão inclusos todos os custos com salários, encargos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, sociais, fiscais e previdenciários, comerciais; materiais, taxas, fretes, seguro, transporte,



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

armazenamento, despesas de administração, inclusive lucro e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto licitado.

5.5.3 – Além das disposições do item anterior, considerar-se-ão inclusas no preço proposto, as previsões inflacionárias que possam decorrer durante a execução contratual, vedado qualquer reajuste neste período.

5.5.4 - O faturamento deverá ser global da Licitante direto à Prefeitura, não se admitindo a sub-contratação.

5.5.5 - Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias da abertura da proposta, sendo este o prazo considerado em caso de omissão, ou seja, na ausência de nenhuma data estipulada;

5.5.6 - A proposta uma vez aberta é irrevogável e irrenunciável, e à licitante inadimplente serão aplicadas as penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, respeitando o disposto no seu artigo 43, parágrafo 6º.

5.5.7 – Não serão levadas em consideração quaisquer vantagens não previstas neste Edital;

5.5.8 – Serão excluídas as propostas apresentadas em desacordo com o disposto no presente Edital.

5.5.9 - Será inabilitada ou desclassificada a Empresa que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste edital e seu(s) anexo(s).

### 6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 – A competente classificação das Propostas de Preços, será determinada através do critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** oferecido para o fornecimento do objeto licitado, ficando o licitante responsável pela conferência do preço unitário que dará à conclusão do valor total.

6.2 – No caso de empate entre duas ou mais licitantes, a Comissão de Licitação realizará sorteio entre as mesmas, para definição da empresa vencedora e demais classificadas, se forem mais de duas as empatadas.

6.3 – Será julgada desclassificada a proposta da licitante que não atender integralmente as exigências contidas neste edital, bem como aquelas com valor excessivo ou com preços manifestamente inexequíveis.

6.4 - Caso a Comissão julgue conveniente, a seu critério, poderá suspender a reunião, afim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação;

6.5 - Ocorrendo o caso previsto no item 6.4 a Comissão e participantes deverão rubricar os envelopes das propostas devidamente lacrados que ficarão em poder da Comissão até julgada a fase de habilitação;

6.6 - O não comparecimento de qualquer um dos participantes às novas reuniões marcadas, não impedirá que se realizem;

6.7 - Do resultado da habilitação caberá recurso ou desistência na forma da Lei.

### 7- DO PROCEDIMENTO

7.1 – No dia, horário e local indicados nos Campos 3 e 4 do Quadro de Resumo em sessão pública, a Comissão de Licitação procederá o recebimento dos **ENVELOPES** e em seguida efetuará a abertura do Envelope n.º 01 – **HABILITAÇÃO**.

7.2 – Não serão aceitas propostas abertas, por via e-mail, correio ou fac-símile.

7.3 – Uma vez proferido o resultado da habilitação, e desde que tenha transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, serão devolvidos os envelopes **PROPOSTA DE PREÇO**, fechados, aos participantes inabilitados, diretamente ou pelo correio, quando requisitados.

7.4 – Terminada a fase de habilitação, será procedida a abertura dos envelopes **PROPOSTA DE PREÇO**, dos participantes habilitados, sendo os documentos nele encontrados, verificados e rubricados pelos membros da Comissão e demais participantes.



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

7.5 – No caso de todos os licitantes serem inabilitados ou todas as propostas desclassificadas, a Comissão poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de novas ofertas, respeitando o disposto no parágrafo 3º do artigo 48 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

7.6- A Administração, até a assinatura do “Termo de Contrato”, ou a qualquer tempo, poderá desclassificar a licitante vencedora, mediante despacho fundamentado, sem que caiba direitos a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso tenha conhecimento de qualquer circunstância anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade financeira, técnica ou administrativa;

7.7 - A decisão da Comissão Permanente de Licitação somente será considerada definitiva, após a homologação realizada pelo Prefeito Municipal.

7.8- Em caso de desistência da primeira classificada, antes ou após a adjudicação, A Comissão Julgadora poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para substituí-la nas mesmas condições estabelecidas, inclusive quanto aos preços ou revogar a Licitação.

7.9 – Poderão também ser desclassificadas quaisquer propostas por critério de ordem técnica, administrativa ou jurídica, devidamente fundamentado sempre ao amparo do disposto nas leis Federais 8.666/93 e 8.883/94.

### **8 – DOS RECURSOS**

8.1- Das decisões proferidas pela Comissão de Licitação, caberão os recursos previstos no art. 109 da Lei nº 8.666/93.

8.2. – Dos atos praticados pela Administração decorrentes da presente licitação, cabem:

8.2.1. – Recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da Ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação da licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa;
- e) rescisão do contrato.

8.2.2. – Representação, no prazo de 2 (dois) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

8.3 – Os recursos previstos nas alíneas “a” e “b” do subitem 8.2.1. terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir aos demais eficácia suspensiva;

8.4 – Interposto o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

8.5 – Os recursos deverão ser propostos por escrito e dirigidos ao Prefeito Municipal, por intermédio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado a autoridade superior, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade;

8.6 – É vedada a licitante a utilização de recursos ou de impugnações como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da licitação. Identificado tal comportamento, poderá a Comissão Permanente de Licitação arquivar sumariamente os expedientes ou, se for o caso, propor a aplicação ao autor das sanções cabíveis;

8.7 – Os recursos interpostos fora do prazo legal, não serão levados em consideração.

8.8 - Os recursos, impugnações, contra-razões deverão ser protocolados no Protocolo oficial do Município, vedados a utilização de e-mails, fax e qualquer outro processo eletrônico.

### **9.0 - DAS PENALIDADES E SANCÕES**

9.1 - De conformidade com o estabelecido nos artigos 86 e 87 da Lei Federal 8.666/93 de 21 de junho de 1993, a licitante adjudicada que descumprir as condições previstas neste Edital de Licitação, poderá a Administração, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes penalidades:



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

9.1.1 – Multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor global da proposta, para o caso de ocorrer desistência da mesma, bem como recusa injustificada ou desinteresse na assinatura do contrato.

9.1.2 – No caso de atraso ou negligência na prestação dos serviços, será aplicada multa diária de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) calculado sobre o valor global do contrato, até o 7º (sétimo) dia.

9.1.3 – Multa de 1% ao dia sobre o valor do global no caso de atraso ou paralisação superior a 10 (dez) dias dos serviços.

9.2 – Em caso de inexecução parcial ou total do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

9.2.1 – Advertência Escrita;

9.2.2 – Multa de 10% (dez por cento) do valor global do contrato;

9.2.3 – Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos;

9.2.4 – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

9.3 – Os valores das multas serão descontados de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Itapoá, não se efetuando qualquer pagamento de fatura, enquanto referida multa não houver sido paga ou relevada a penalidade aplicada ou ainda, cobradas judicialmente.

9.4 – Não serão aplicadas as multas decorrentes de “casos fortuitos” ou “força maior”, devidamente comprovados.

### **10.0 – DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS**

10.1 – As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual anexa, que independentemente de transcrição fazem parte deste Edital.

### **11 – DO CONTRATO**

11.1 – Constam da minuta do contrato que compõem o **ANEXO V**, as condições e forma de pagamento; as condições de recebimento do objeto; as sanções para o caso de inadimplemento e demais obrigações das partes, que faz parte integrante deste edital.

11.2 – A não assinatura do contrato, por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, por parte da licitante convocada, implicará em eliminação, além da incidência de multa de 2,0% (dois por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93.

11.3 – Farão parte integrante do contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenham servido de base para o julgamento da Licitação, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, independentemente de transcrição;

11.4 – A Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapoá, convocará a licitante vencedora para assinar o “Termo de Contrato”, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da homologação.

11.5 – Da convocação, a licitante terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para firmar o termo de contrato. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o “Termo de Contrato”, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, nos termos do Art. 81, sujeitando-o às penalidades a que se refere a Lei 8.666/93;

11.6 – É facultada a Administração, quando o convocado não assinar o “Termo de Contrato” no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado, ou revogar a licitação independente da cominação prevista no artigo 81, da Lei 8.666/93;





## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

11.7 – O prazo de convocação para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que seja apresentado motivo devidamente justificado;

11.8 – Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, o adjudicatário que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND e do CRF/FGTS, Certidão negativa da Receita Federal, Estadual e Municipal em vigor.

### 12.0 – DA INEXECUÇÃO, RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1 – A inexecução e a rescisão do contrato serão reguladas pelos art. 58, inciso II, e art. 77 a 80, seus parágrafos e inciso da Lei 8.666/93.

12.2 – A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

### 13.0 – DA ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

13.1 – Por razões de interesse público, ou em decorrência de fato superveniente, a Administração poderá revogar ou anular a presente licitação, sem que tal ato possa gerar obrigação de indenização, ressalvando o disposto no parágrafo único, do artigo 59, da Lei 8.666/93;

13.2 – A nulidade do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único do artigo 59, da Lei 8.666/93;

13.3 – No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### 14.0 – DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato serão realizados pela Diretoria de águas o Sr. **FRANCISCO ROCIVAL BORGES**, portador do CI.RG nº 654083-0/PR e do CNPF/MF: 059.786.539-68, e matrícula nº 5278-7, ou servidor técnico capacitado no ato designado.

14.1 - A verificação e a confirmação da efetiva realização dos serviços contratados serão feitas mediante registro pelo MUNICÍPIO em boletim de inspeção de serviços, com ciência da contratada, elaborado pelo fiscal de contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de faturas, as irregularidades cometidas durante a prestação dos serviços.

14.2 - O recebimento dar-se-á de duas formas:

I- provisoriamente, no ato da execução do objeto, com o aceite na Nota Fiscal/Fatura.

II- definitivamente, em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório, mediante termo circunstanciado aposto e anexado na Nota Fiscal/Fatura, após a constatação da adequação de cada parcela do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem à nota de empenho, inclusive quanto à quantidade e qualidade.

14.3 - Caso o objeto recebido não atenda as especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à **CONTRATADA(O)**, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

14.4 - Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o órgão solicitante dará ciência à Procuradoria Jurídica Municipal, através de Comunicação Interna – C.I, a fim de que se proceda a devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste edital e no presente contrato.

### 15.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1– A Administração reserva-se o direito de recusar os produtos que não atenderem às especificações contida no Campo 1 do Quadro de Resumo.

15.2 – A empresa contratada deverá entregar o objeto desta licitação de conformidade ao que estabelece o enunciado do Campo 5 do Quadro de Resumo.



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

15.3 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão pela dotação orçamentária conta:

15.3.1 - Secretaria de Obras e Serviços Públicos– Manutenção da Secretaria - Aplicação direta reduzido nº 1425 – Fonte: 127 – Ação nº 174 – Código reduzido nº 1560.

15.4 – O Município de Itapoá poderá tolerar o não cumprimento de alguma exigência de caráter eminentemente burocrático, descrito no presente edital, desde que tal tolerância venha em defesa dos interesses do Município e não se constitua num desvio substancial da proposta.

15.5 – Nenhuma indenização será devida as licitantes em razão da elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

15.6 – A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando-se a licitante as sanções previstas nos artigos 87 e 88 da Lei 8.666/93;

15.7 – A apresentação da proposta de preços, será considerada como evidência de que a Licitante examinou criteriosamente todos os documentos do Edital, e obteve informações sobre qualquer ponto duvidoso antes de apresentá-la, e considerou que os elementos desta licitação lhe permitam a elaboração de uma proposta totalmente satisfatória.

15.8 – A licitante vencedora assumirá integral e exclusivamente todas as responsabilidades no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que por ventura venham a incidir sobre o objeto do presente Edital.

15.9 – Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões de que trata o parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.

15.10 – No caso de necessidade de alteração deste Edital, antes do dia e hora marcados para abertura das propostas, poderá ocorrer prorrogação, respeitando-se o número de dias decorridos a partir do último aviso publicado e utilizando-se dos meios anteriormente adotados para a nova divulgação.

15.11 – É facultada a Comissão Permanente de Licitação em qualquer fase da Licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

15.12 – A Comissão Permanente de Licitação poderá solicitar parecer técnico interno em qualquer fase da presente licitação.

15.13 – Constituem –se em anexos do presente edital:

ANEXO I – Termo de referência;

Anexo II - Modelo de Carta Proposta;

Anexo III – Modelo de convite (Comunicado);

Anexo IV – Declaração nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

Anexo V - Declaração de enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo VI - Relação Nominal da equipe técnica;

Anexo VII – Minuta contratual;

15.14 – Onde este Edital for omissivo, prevalecerão os termos da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores, reservando-se ainda ao Município de Itapoá, o direito de revogar no todo ou em parte o presente Edital, sem que dessa sua decisão possa resultar, em qualquer caso, reclamação ou indenização por parte das licitantes.

E para que ninguém possa alegar desconhecimento o presente Edital será afixado no mural da Prefeitura Municipal de Itapoá.

Itapoá(SC), 26 de junho 2009.

**ERVINO SPERANDIO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**FRANCISCO ROCIVAL BORGES**  
**DIRETOR DE ÁGUAS**



**ANEXO I**  
**CONVITE N.º 14/2009**  
**PROCESSO Nº 55/2009**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado de engenharia consultiva para elaboração de política e do plano municipal de saneamento do Município.

1.1. Este plano deverá ser elaborado baseado no conhecimento da realidade local, bem como serem estabelecidos cenários, os quais se constituirão em ferramentas auxiliares na busca de melhoria das condições sanitárias, do ambiente e conseqüentemente a qualidade de vida da população. Os serviços a serem objeto do Plano Municipal Integrado de Saneamento Básico compreendem: Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário.

1.2. A empresa deverá repassar e treinar a equipe da Prefeitura Municipal a metodologia de implantação do Plano, de acordo com os termos de referência em anexo, no prazo de execução de 90 (noventa) dias.

**2. INFORMAÇÕES GERAIS**

A Prefeitura Municipal de Itapoá está providenciando a elaboração do seu "PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO DE ITAPOÁ- PMSI". Esta iniciativa assume fundamental importância se considerarmos que:

a) Dos 293 municípios existentes no Estado de Santa Catarina, apenas 30 (10,24%) são atendidos com serviços adequados de esgoto, índice este inclusive inferior a média nacional que é de 19%;

b) Santa Catarina detém atualmente, dentre os estados brasileiros, um dos piores índices de atendimento à população urbana com serviços adequados de esgoto, na faixa de apenas 12%, muito inferior inclusive à média nacional que é de 44%. Tal situação tem deixado desprovida desta importante infra-estrutura mais de 4 milhões de catarinenses que residem na área urbana, e levam o Estado a um perfil de saneamento equivalente a de países muito pobres.

c) Da população urbana total residente nos municípios catarinenses atendidos com serviços de esgoto, apenas 12% desta e não mais de 574.000 pessoas tem seus esgotos domésticos coletados e tratados.

d) É de fundamental importância preservar o potencial turístico do Litoral Catarinense (onde se insere o Município de Itapoá), o qual abriga 70% da população do Estado e possui por outro lado apenas 30% da disponibilidade de água doce, e onde existem problemas de toda ordem, tais como: rios e lagos com pequeno volume, lençol subterrâneo com água de má qualidade, alta densidade populacional, urbanização acelerada e desordenada, falta de balneabilidade por contaminação do mar junto às costas, por descarga de esgotos sem tratamento, tudo isto ainda somado à ausência de serviços de esgoto na maioria dos municípios litorâneos;

e) Dentre os impactos ambientais decorrentes da ocupação humana, a degradação dos corpos de água pelo despejo indiscriminado de esgoto bruto é o mais evidente;

f) O saneamento ambiental, dentre todos os setores de infra-estrutura, constitui-se, sem dúvida alguma, na atividade mais essencial à preservação da vida e da saúde pública, com fortes impactos sobre o meio ambiente e o desenvolvimento;

g) As doenças de veiculação hídrica provocam, a cada ano, um número elevado de internações hospitalares, as quais consomem anualmente dos poderes públicos recursos financeiros de grande monta nas ações de medicina curativa;

h) As obras de implantação e/ou ampliação de sistemas de abastecimento de água e de sistemas de esgotos sanitários, além da sua importância na redução dos níveis de poluição dos mananciais de água e na melhoria da saúde da população, têm forte impacto na geração de empregos;

i) As vazões de água captadas nos mananciais responsáveis pelo abastecimento de água dos Municípios litorâneos estão perto de sua saturação, havendo necessidade de serem realizados com urgência estudos de soluções que venham equacionar este problema.

j) A maioria dos Balneários de Santa Catarina tem sistema de abastecimento de água próprio, cujos mananciais abastecedores estão chegando ao limite de sua capacidade.



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

k) Programas de redução de perdas nos sistemas de abastecimento de água, captação de água de chuva e reúso da água deverão ser devidamente analisados e sugeridos propostas, como forma de reduzir o volume de água captada dos mananciais;

l) As áreas das bacias hidrográficas situadas à montante dos pontos de captação atuais e futuros dos sistemas de abastecimento de água deverão merecer um estudo específico, no sentido de que sejam definidas como APP – Áreas de Preservação Permanente.

### 3. EMBASAMENTO LEGAL

O **Plano Municipal de Saneamento – PMS** deverá ser elaborado em observância ao que prevêm os dispositivos legais pertinentes ora vigentes, dentre os quais merecem destaque os seguintes:

#### a) Legislação Federal

- ⇒ Lei Nº 11.445 de 05 de Janeiro de 2007 que “estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico”;
- ⇒ Lei Nº 6.017 de 17 de Janeiro de 2007 que “regulamenta a Lei Nº 11.107 de 06 de Abril de 2006 que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos”;
- ⇒ Lei Nº 11.107 de 06 de Abril de 2006 que “dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos”;
- ⇒ Lei Nº 11.284 de 02 de Março de 2006 que “dispõe sobre a Gestão das Florestas Públicas”;
- ⇒ Resolução CONAMA Nº 357, de 17 de Março de 2005 que “dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes”;
- ⇒ Decreto de 22 de Março de 2005 que “institui a Década Brasileira da Água”;
- ⇒ Lei Nº 10.257 de 10 de Julho de 2001 que “estabelece diretrizes gerais para a Política Urbana”. É o chamado “*Estatuto da Cidade*”;
- ⇒ Resolução CONAMA Nº 274 de 29 de Novembro de 2000 que “dispõe sobre as condições de balneabilidade”; e
- ⇒ Lei Nº 9.433 de 08 de Janeiro de 1997 que “institui a Política Nacional de Recursos Hídricos”.

#### b) Legislação Estadual

- ⇒ Decreto Nº 4.778 de 11 de Outubro de 2006 que “regulamenta a outorga de direito de uso dos recursos hídricos no Estado de Santa Catarina”;
- ⇒ Lei Nº 13.557 de 17 de Novembro de 2005 que “dispõe sobre a Política Estadual de Saneamento”;
- ⇒ Lei Nº 13.517 de 04 de Outubro de 2005 que “dispõe sobre a Política Estadual de Resíduos Sólidos”;
- ⇒ Lei Nº 10.949 de 09 de Novembro de 1998 que “dispõe sobre a caracterização do Estado em 10 (dez) Regiões Hidrográficas”;
- ⇒ Lei Nº 9.748 de 30 de Novembro de 1994 que “dispõe sobre a Política Estadual de Recursos Hídricos”;
- ⇒ Decreto Nº 14.250 de 05 de Junho de 1981 que “dispõe sobre a classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento, bem como estabelece as condições e padrões de lançamento de efluentes”; e
- ⇒ Portaria Nº 24 de 19 de Setembro de 1977 que “dispõe sobre o enquadramento dos corpos de água do Estado de Santa Catarina”.

#### c) Legislação Municipal

- Plano Diretor Urbano, que define o Uso e ocupação do Solo, inclusive levando em conta a sua revisão;
- Também deverão ser consultados alguns trabalhos relevantes que tratam do objeto dos presentes “Termos de Referência”, podendo ser citados os seguintes:



## **Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**

### **Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos**

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

- Definição de uma Estrutura para o Setor da Prestação dos Serviços de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário, e sua Regulação no Estado de Santa Catarina – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Sustentável, Novembro 2006;
- Guia para a Elaboração de Planos Municipais de Saneamento, Ministério das Cidades, Ministério da Saúde, Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental e Fundação Nacional de Saúde (FUNASA), 2006
- Relatório Parcial 1, parte integrante do “Plano de Trabalho do Termo de Cooperação Técnica Nº 024/2005”, que apresenta o Diagnóstico dos Serviços de Esgoto no Estado de Santa Catarina, Setembro 2006;
- Plano de Trabalho proposto para o atendimento do que prevê o Termo de Cooperação Técnica Nº 024 de 17 de Novembro de 2005 – Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental (ABES/SC), Fevereiro 2006;
- Termo de Cooperação Técnica Nº 024 de 17 de Novembro de 2005 que trata do “Incremento do Índice de Atendimento a População Urbana do Estado de Santa Catarina com Serviços Adequados de Esgoto” – Ministério Público do Estado de Santa Catarina e Associação Brasileira de Engenharia Sanitária e Ambiental (ABES/SC);
- Agenda 21 Catarinense – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Sustentável – SDS, 2005;
- Política e Plano Municipal de Saneamento Municipal, Organização Pan-Americana da Saúde (OPAS), Ministério das Cidades, Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental (SNSA) e Programa de Modernização do Setor de Saneamento (PMSS), Setembro 2005;
- Programa de Saneamento Ambiental do Estado de Santa Catarina – CASAN, 2004;
- Dimensionamento das Necessidades de Investimentos para a Universalização dos Serviços de Abastecimento de Água e de Coleta e Tratamento de Esgotos Sanitários no Brasil – Ministério das Cidades, Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental, Maio 2003;

#### **4. EXIGÊNCIA DE ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO**

A elaboração do Plano Municipal de Saneamento pelo titular dos serviços públicos de saneamento básico está prevista no Artigo 9º, Parágrafo I, da Lei Federal Nº 11.445 de 05 de Janeiro de 2007 que “estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico”.

Além disto, o Plano Municipal de Saneamento será um requisito prévio para que o município possa ter acesso aos recursos públicos não onerosos e onerosos para aplicação em ações de saneamento ambiental.

#### **5. AMPLITUDE DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO**

O Plano Municipal de Saneamento aqui tratado abrange as atividades relativas a abastecimento de água e esgotamento sanitário.

#### **6. DIRETRIZES PRINCIPAIS DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO**

As seguintes diretrizes deverão nortear o processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento:

- ♣ Integração de diferentes componentes da área de Saneamento Ambiental e outras que se fazem pertinentes;
- ♣ Promoção do protagonismo social a partir da criação de canais de acesso à informação e à participação que possibilite a conscientização e a auto-gestão da população;
- ♣ Promoção da saúde pública;
- ♣ Promoção da educação sanitária e ambiental que vise à construção da consciência individual e coletiva e de uma relação mais harmônica entre o homem e o ambiente;
- ♣ Orientação pela bacia hidrográfica;
- ♣ Sustentabilidade;
- ♣ Proteção ambiental; e
- ♣ Informação tecnológica.



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

### 7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A EXECUTAR:

#### 7.1 ETAPAS DE ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO

A elaboração do Plano Municipal de Saneamento compreende um total de 10 (dez) etapas, assim constituídas:

##### Etapa 1

Identificação dos agentes envolvidos e definição do grupo de trabalho envolvendo representantes de todos os órgãos do município que tem algum tipo de relação com o setor de saneamento, tais como:

- (i) Autarquias ou departamentos ligados ao saneamento ou empresas concessionárias de serviços de água e de esgoto, bem como as encarregadas de coleta de resíduos sólidos e operação de aterro sanitário;
- (ii) Secretarias municipais da área de componentes urbanos (obras de infra-estrutura urbana, habitação, transporte e meio ambiente);
- (iii) Secretarias municipais de administração e finanças (planejamento, finanças e regulação urbana);
- (iv) Secretarias municipais da área social (saúde, cultura, educação e assistência social);
- (v) Instituições de ensino e pesquisa (universidades, escolas e centros de educação profissionalizantes);
- (vi) Social civil organizada; e
- (vii) Outros.

##### Etapa 2

Definição da unidade de planejamento compreendendo: identificação das bacias hidrográficas elementares, identificação das áreas censitárias e/ou administrativas e definição da área de planejamento.

##### Etapa 3

Aquisição de informações básicas compreendendo: coleta de dados de geologia, climatologia, hidrologia, topografia, ordenamento territorial, vegetação, fauna, demografia, atividade econômica, infra-estrutura e outros.

##### Etapa 4

Realização dos diagnósticos setoriais compreendendo: abastecimento de água, e esgotamento sanitário.

No caso do abastecimento de água as seguintes informações deverão ser obtidas:

- (i) Dados dos mananciais existentes (superficiais e subterrâneos);
- (ii) Dados das unidades de captação, recalque de água bruta, adução de água bruta, estação de tratamento (ETA), recalque de água tratada, adução de água tratada, reservação e rede de distribuição;
- (iii) Ligações prediais;
- (iv) Economias;
- (v) Perdas de água;
- (vi) Populações total e urbana abastecidas;
- (vii) Problemas com o abastecimento de água;
- (viii) Croqui georeferenciado dos sistemas de abastecimento de água;
- (ix) Consumo médio per capita de água;
- (x) Consumidores especiais;
- (xi) Qualidade da água distribuída;
- (xii) Estruturação de tarifação;
- (xiii) Faturamento e receita;
- (xiv) Corpo funcional;
- (xv) Receitas e despesas operacionais;
- (xvi) Estudos e projetos existentes e/ou em elaboração;



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

- (xvii) Obras em andamento e/ou programadas;
- (xviii) Licenciamento ambiental; e (xix) outras.
- (xix)

Para o esgotamento sanitário as seguintes informações deverão ser obtidas (se existente):

- (i) Dados das unidades de coleta de esgoto (rede coletora), coletores tronco, interceptores, estações elevatórias, emissários e estação de tratamento (ETE);
- (ii) Ligações prediais;
- (iii) Economias;
- (iv) Populações total e urbana servidas;
- (v) Problemas existentes nos serviços de esgoto;
- (vi) Croqui georeferenciado dos sistemas de esgotos sanitários;
- (vii) Despejos industriais;
- (viii) Corpos receptores;
- (ix) Qualidade do efluente líquido tratado;
- (x) Tratamento e destino final do lodo da ETE;
- (xi) Eficiência;
- (xii) Relação e periodicidade dos parâmetros controlados;
- (xiii) Problemas existentes no sistema de esgoto;
- (xiv) Estruturação de tarifação;
- (xv) Faturamento e receita;
- (xvi) Corpo funcional;
- (xvii) Receitas e despesas operacionais;
- (xviii) Estudos e projetos existentes e/ou em elaboração;
- (xix) Obras em andamento e/ou programadas;
- (xx) Licenciamento ambiental; e
- (xxi) Outras.

### **Etapa 5**

Caracterização da situação atual compreendendo: definição de intervenções a curto, médio e longo prazo; e hierarquização das demandas em função das carências detectadas.

### **Etapa 6**

Elaboração dos cenários de evolução compreendendo: sistema territorial urbano, demográfico e da habitação, setor industrial, setor turístico e setor de irrigação/agrícola.

### **Etapa 7**

Planejamento das ações compreendendo: definição de metas, definição de linhas de orientação estratégicas e definição de indicadores de evolução.

### **Etapa 8**

Ações sistemáticas compreendendo a definição dos programas de monitoramento;

### **Etapa 9**

Execução compreendendo o início da Implementação do Plano Municipal de Saneamento;

### **Etapa 10**

Atualização compreendendo a avaliação periódica do Plano Municipal de Saneamento;



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

**Observação Importante: Devem estar incluídos nos serviços a serem executados todo o acompanhamento do processo de apresentação e aprovação do Plano Municipal de Saneamento, junto a Câmara de Vereadores, Audiências Públicas, Executivo Municipal.**

### 8. PRODUTOS A SEREM ELABORADOS

A elaboração do “Plano Municipal de Saneamento – PMS” tem um forte caráter participativo da sociedade. Em função disto, está previsto ao longo da elaboração do PMS um total de dois relatórios parciais e um relatório final, assim denominados:

Relatório Parcial 1: Etapas 1 a 4 – Apresentação dos Diagnósticos dos Sistemas de Abastecimento de Água e Esgotamento Sanitário;

Relatório Parcial 2: Etapas 5 a 8 – Caracterização, Planejamento, Ações e Monitoramento do plano.

Relatório Final Consolidado – Etapas 1 a 10, incluindo divulgação do Plano Municipal de Saneamento.

### 9. ANÁLISE E APROVAÇÃO DOS PRODUTOS ELABORADOS

A aprovação dos relatórios parciais e do relatório final consolidado do Plano Municipal de Saneamento se dará em três instâncias. A primeira pelos componentes do Grupo de Trabalho, a segunda através da realização de oficinas com a participação de representantes da sociedade civil organizada, e a terceira em audiência pública.

### 10. PRAZO DE ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO

O prazo previsto para a elaboração do “Plano Municipal de Saneamento de Itapoá – PMSI” é de 3 (três) meses, conforme detalhado no cronograma físico abaixo.

ETAPAS	PRAZO PREVISTO (meses)		
	01	02	03
1	XXXXXXXX		
2	XXXXXXXX		
3	XXXXXXXX		
4	XXXXXXXX		
5		XXXXXXXX	
6		XXXXXXXX	
7		XXXXXXXX	
8		XXXXXXXX	
Relatórios	RP01	RP02	RF
Análise GT	#		#
Oficinas	O		O
Audiências Públicas	A		A
9			X
10			*

### 11. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS FINAIS

Os Relatórios Parciais 1 e 2 deverão ser entregues em 2 (duas) vias encadernadas e em CD para permitir a análise do Grupo de trabalho e Oficinas de Trabalho. A partir deste, será elaborado em Power Point uma apresentação a ser feita para todos os atores envolvidos, em oficina de Trabalho e audiência Pública.





## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

O Relatório Final de Apresentação do Estudo deverá ser entregue em 03 (três) vias encadernadas em pasta tipo "ELETRON", e em Cópia em meio digital (CD).

Os relatórios, desenhos, tabulações e dados de projetos serão entregues em via digital (CD), sob a forma que melhor convier à solicitante, sejam em arquivos de texto (.doc), de planilha (.xls), de desenho (.dwg), de leitura e plotagem (.pdf e .plt) ou outros, a combinar.

### 12. PRAZO DE ENTREGA

O Prazo de Entrega dos Estudos é de 90 (noventa) dias corridos após a emissão da ordem de serviço ou autorização para a execução.

### 13. ITENS INTEGRANTES NA PROPOSTA

Nos custos a serem apresentados deverão estar incluídos os seguintes itens de responsabilidade da contratada:

- Os custos administrativos internos da Empresa, como os realizados com telefonemas, emissão de fac-símile, internet, remessas postais, etc.
- Elaboração, fornecimento e impressão de relatórios, cópias de desenhos construtivos em meio físico (Papel) e Digital (CD), etc.
- Visita dos Técnicos em campo e visitas aos órgãos envolvidos;
- IR, ISS, INSS, demais contribuições, impostos e tributos de competência do Contratado.

### 14. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

14.1 - A execução deste Contrato será acompanhada e fiscalizada por representante Diretoria do Departamento de Águas o Sr. **FRANCISCO ROCIVAL BORGES**, portador do CI.RG nº 654083-0/PR e do CNPF/MF: 059.786.539-68, e matrícula nº 5278-7, ou servidor técnico capacitado no ato designado.

Itapoá (SC), 26 de junho de 2009.

**ERVINO SPERANDIO**  
**MUNICÍPIO DE ITAPOÁ**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**FRANCISCO ROCIVAL BORGES**  
**DIRETOR DE DEPART. ÁGUAS**



# Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

## ANEXO II

### ENVELOPE N. 02 – MODELO DE CARTA PROPOSTA

CONVITE N.º 14/2009

PROCESSO Nº 55/2009

#### 1- IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE:

Razão Social :

CNPJ/MF N.º

Inscrição Estadual n.º

Endereço :

Bairro :

CEP :

Cidade/Estado

Telefone :

Fax :

E-Mail:

Banco:

Conta corrente/poupança:

Agência:

Representante Legal/ Procurador :

CNPJ/MF n.º:

CI.RG. n.º:

#### 2- VALIDADE DA PROPOSTA :

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) DIAS.

#### 3. DEMONSTRATIVO DA QUANTIDADE DE PREÇO:

Item	Descrição do objeto	Quant.	Valor total R\$
1	Contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado de engenharia consultiva para elaboração de política e do plano municipal de saneamento do Município.  1.2. Este plano deverá ser elaborado baseado no conhecimento da realidade local, bem como serem estabelecidos cenários, os quais se constituirão em ferramentas auxiliares na busca de melhoria das condições sanitárias, do ambiente e conseqüentemente a qualidade de vida da população. Os serviços a serem objeto do Plano Municipal Integrado de Saneamento Básico compreendem: Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário.  1.3. A empresa deverá repassar e treinar a equipe da Prefeitura Municipal a metodologia de implantação do Plano, de acordo com os termos de referência em anexo, no prazo de execução de 90 (noventa) dias.	1	

Itapoá/SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2.009.

Assinatura do Representante Legal/Procurador  
Por extenso/ou carimbo



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

### ANEXO III

Itapoá, 26 de junho de 2009.

### CONVITE Nº 14/2009 – COMUNICA

**REF: Licitação – CONVITE n.º 14/2009** – Contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado de engenharia consultiva para elaboração de política e do plano municipal de saneamento do Município.

Prezados Senhores,

Encaminhamos a V. S<sup>as.</sup>, o convite para participar da Licitação – **Convite n.º 14/2009**, referente ao objeto acima referenciado, conforme edital.

Atenciosamente.

**ERVINO SPERANDIO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**FRANCISCO ROCIVAL BORGES**  
**DIRETOR DE ÁGUAS**

**À**  
**Empresa:**  
**NESTA**

Recebido em :        /        / 2009.

Ass. \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

CI.RG: \_\_\_\_\_

CNPF/MF: \_\_\_\_\_

Carimbo com nome da empresa e CNPJ:



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

### ANEXO IV –

### MODELO DE DECLARAÇÃO

#### DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital da **CONVITE Nº 014/2009 – PROCESSO Nº 055/2009**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Local e data

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal)

Observações:

- 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante; e
- 2) **Se a licitante possuir menores a partir de 14 anos como aprendizes deverá declarar essa condição.**



## **Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**

**Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos**

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

### **ANEXO V –**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO**

#### **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A empresa..... situada..... inscrita no CNPJ Nº ....., DECLARA que esta enquadrada como microempresa (ou empresa de pequeno porte) e que exercer a preferência no critério de desempate no julgamento das propostas de preços e também quer postergar a comprovação da regularidade fiscal limitado a 02 (dois) dias úteis, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

LOCAL , DATA E ANO

---

Assinatura e carimbo  
(representante legal)



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos  
Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

### ANEXO VI

#### RELAÇÃO NOMINAL DA EQUIPE TÉCNICA

<b>NOME</b>	<b>CARGO OU FUNÇÃO A QUE ESTÁ SENDO PROPOSTO</b>	<b>CURSO SUPERIOR</b>	<b>REGISTRO NO ÓRGÃO DE CLASSE</b>

(Local e Data)

Nome e matrícula (CREA) do Técnico Responsável

Nome, RG, e assinatura do responsável legal.



**Prefeitura Municipal de Itapoá/SC**  
**Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos**  
Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

**ANEXO VII**  
**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2009**

Pelo presente instrumento particular que, entre si, celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE ITAPOÁ**, inscrito no CNPJ/MF sob N.º 81.140.303/0001-01, com sede a Rua Perpétuo Socorro n.º 430, neste Município, aqui denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado Diretor de Obras o Sr. **ELOI ROBERTO E MENDES**, portador do CNPF/MF nº: 437.225.559-49, matrícula nº 5197-7, e pelo Prefeito Municipal, **ERVINO SPERANDIO**, brasileiro, divorciado, portador do RG nº 81.1881-7 SSP/PR e CNPF/MF nº 028.559.099-53, residente e domiciliado à Ana Maria Rodrigues de Freitas, s/nº, nesta cidade,, de outro lado a Empresa \_\_\_\_\_, com sede á Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. \_\_\_\_\_ e Inscrição Estadual n.º \_\_\_\_\_, representada neste ato por \_\_\_\_\_ (diretor/cargo) o Sr. \_\_\_\_\_ portador do CNPF/MF nº \_\_\_\_\_ e do CI.RG nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_\_, aqui denominada **CONTRATADA**, ajustam a Contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado de engenharia consultiva para elaboração de política e do plano municipal de saneamento do Município, parte integrante deste edital, e em conformidade com a autorização contida no processo licitatório na modalidade **CONVITE N.º 14/2009 – PROCESSO Nº 55/2009**, de acordo com a Lei 8.666/93, alterada pela Lei 8.883/94 e pelas especificações e condições contidas nas cláusulas que seguem :

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DOS DOCUMENTOS**

Fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo de licitação antes nominados, inclusive a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

Contratação de empresa para prestação de serviço técnico especializado de engenharia consultiva para elaboração de política e do plano municipal de saneamento do Município.

2.1. Este plano deverá ser elaborado baseado no conhecimento da realidade local, bem como serem estabelecidos cenários, os quais se constituirão em ferramentas auxiliares na busca de melhoria das condições sanitárias, do ambiente e conseqüentemente a qualidade de vida da população. Os serviços a serem objeto do Plano Municipal Integrado de Saneamento Básico compreendem: Abastecimento de Água, Esgotamento Sanitário.

2.2. A empresa deverá repassar e treinar a equipe da Prefeitura Municipal a metodologia de implantação do Plano, de acordo com os termos de referência em anexo, no prazo de execução de 90 (noventa) dias.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão executados de acordo com as condições contidas no **processo nº 55/2009**, os anexos integrantes do processo licitatório e a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, que originou o presente contrato, e que esta declara conhecer.

§ 1º: A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta, de empreitada global.

§ 2º: A **CONTRATADA** deverá tomar as providências necessárias para evitar transtornos ao andamento normal dos trabalhos, durante a execução dos serviços.

§ 3º: Na execução dos serviços serão observados rigorosamente, os princípios básicos de engenharia, as normas da ABNT e o cronograma físico-financeiro cotado e presente Termo de referencia que compõe o Anexo I.

**CLÁUSULA QUARTA: DO PRAZO**

O contrato terá início imediato à assinatura, e o término esta condicionado a entrega da prestação do serviço. O início dos trabalhos deverá ocorrer em 03 (três) dias corridos da emissão da ordem de serviço, com término em 90 (noventa) dias corridos. A dilatação dos prazos de conclusão somente será tolerado por problemas de caso fortuito ou de força maior, que se assim ocorrerem, deverão ser comunicados à Secretaria de Turismo Meio Ambiente e cultura, por escrito que se assim o convier poderá ser prorrogado ou renovado de acordo com o interesse da Administração pública.

**CLÁUSULA QUINTA: DO PREÇO**

5.1– O preço total para o fornecimento do objeto deste contrato, é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**,



## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

devidamente aprovado pela **CONTRATANTE**, o qual para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários, totaliza o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

5.2- Para o preço proposto neste processo licitatório, não será admitido reajuste durante a vigência do contrato pertinente, que não seja previsto em Lei.

### **CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO**

6.1 – Para fins de controle de consumo e orçamentário, a **CONTRATADA** encaminhará a **CONTRATANTE**, a Fatura/Nota Fiscal da prestação de serviço, decorrentes do cronograma físico financeiro e conclusão do objeto, devidamente assinadas pelo fiscal do contrato, que se dará da seguinte forma:

- 6.1.1 - Primeira parcela, equivalente a 30 % (trinta por cento) do valor do contrato, após 30 (trinta) dias de serviço, contra a entrega do Relatório parcial 1, referente às Etapas 1 a 4, definidas no Termo de referência em anexo;
- 6.1.2 - Segunda parcela, equivalente a 40 % (quarenta por cento) do valor do contrato, após 60 (sessenta) dias de serviço, contra a entrega do Relatório parcial 2, referente às Etapas 5 a 8, definidas no Termo de referência em anexo;
- 6.1.3 - Parcela Final, equivalente a 30 % do valor do contrato, após 90 (noventa) dias de serviço, contra a entrega do Relatório Final, referente às Etapas 1 a 10, definidas no Termo de referência em anexo.
- 6.1.4 - A apresentação de Notas Fiscais/Faturas, deverão ser emitidas em moeda corrente nacional, correspondentes aos serviços efetivamente executados e aceitos, após atestados pela **CONTRATANTE**.
- 6.1.5 - O pagamento será efetuado mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao vencido, posterior à data de apresentação da Fatura/Nota Fiscal.
- 6.1.6 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o INPC (Índice Nacional de Preços de Consumidor).

### **CLÁUSULA SÉTIMA: DOS RECURSOS PARA ATENDER ÀS DESPESAS**

7.1 - As despesas decorrentes do presente contrato correrão pela dotação orçamentária conta: Secretaria de Obras e Serviços Públicos– Manutenção da Secretaria - Aplicação direta reduzido nº 1425 – Fonte: 127 – Ação nº 174 – Código reduzido nº 1560.

### **CLÁUSULA OITAVA: DAS RESPONSABILIDADES**

#### **8.1. Responsabilidade da CONTRATADA:**

- 8.1.1 -A empresa vencedora obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o MUNICÍPIO realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.
- 8.1.2 - Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas do edital, deste contrato e demais documentos técnicos fornecidos.
- 8.1.3 - A **CONTRATADA** é a responsável direta pela EXECUÇÃO do objeto deste contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que venha, direta ou indiretamente, provocar ou causar para a **CONTRATANTE** ou para terceiros.
- 8.1.4 - Responder, única e exclusivamente, pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas decorrentes da prestação dos serviços, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias; enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas no presente contrato.
- 8.1.5 -Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do MUNICÍPIO, devendo para tanto reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto contratado, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução do mesmo ou resultante da qualidade dos materiais empregados.





## Prefeitura Municipal de Itapoá/SC

Secretaria de Administração e Finanças – Licitações e Contratos

Av. 1590, nº 430 – Balneário Itapoá – 89249-000 Itapoá (SC) - CNPJ 81.140.303/0001-01

8.1.6 - Executar os serviços de acordo como estabelecido nas normas e métodos das especificações técnicas do presente edital, e utilizar materiais da melhor qualidade, atendidas as especificações e normas técnicas de produção para cada caso, submetendo-os à aprovação expressa da Administração Municipal, antes da aplicação dos mesmos no serviço a ser executado observando as normas técnicas, em especial do CREA, ABNT, INMETRO, Concessionárias de Serviços Públicos, CONAMA, ANVISA, entre outras fiscalizadoras.

8.1.6.1 - Prestar à Administração, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

8.1.7 - Contratar a equipe mínima indicada no edital como necessária a execução dos serviços, fornecer e obrigar o uso de equipamentos de proteção individual, conforme estabelece a Portaria Ministerial n.º 3.214 e anexos aplicando a legislação em vigor referente à segurança, higiene e medicina do trabalho.

8.1.8 - Responder por todas as despesas decorrentes dos serviços que envolvam quaisquer prestadores de serviços públicos, que por ventura sejam necessários à execução dos serviços.

8.1.9 - Repor no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas todos e quaisquer bens da Administração Municipal e/ou de terceiros que vierem a ser danificados ou extraviados em razão da execução do objeto da presente licitação.

8.1.10 - Todos os ensaios, testes e demais provas exigidos por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto de que trata a presente licitação, serão custeados pela Empresa Contratada.

8.1.11 - A **CONTRATADA** reconhece desde já os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

8.1.12 – A **CONTRATADA** é também responsável por quaisquer diferenças, erros ou omissões na execução dos serviços, inclusive no ato da entrega.

8.1.13 – Não existirá qualquer vínculo contratual entre eventuais sub-contratadas e a **CONTRATANTE**, perante a qual a única responsável pelo cumprimento deste contrato, será sempre a **CONTRATADA**.

8.1.14 – A prestação dos serviços será feita rigorosamente de acordo com o Termo de referência e as legislações pertinentes. Toda e qualquer modificação que se faça necessária, visando melhorias, deverá ser realizada com autorização, por escrito, do profissional responsável da Prefeitura Municipal de Itapoá.

8.1.15- Nenhuma alteração nas especificações técnica, poderá ser feita sem consulta prévia e mediante consentimento, por escrito, da **CONTRATANTE**.

8.1.16 - Somente poderá celebrar contrato ou instrumento equivalente com o Município de Itapoá, a adjudicatária **CONTRATADA** que, nos termos do parágrafo 3º do Art. 195 da Constituição Federal, comprove até a data da contratação, estar regular perante a Previdência Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante, respectivamente, a apresentação, em original ou cópia autenticada, da Certidão Negativa de Débito – CND e do CRF/FGTS, Certidão negativa da Receita Federal, Estadual, e Municipal em vigor.

8.1.17 - Apresentar relação dos integrantes da equipe técnica de nível superior e que ficarão responsabilizados pela execução dos serviços, definindo a distribuição de atribuições de cada membro, com o número de registro do profissional.

8.1.18 - Comunicar expressamente à Administração Municipal, a quem competirá deliberar a respeito, toda e qualquer discrepância entre as reais condições existentes e os elementos apresentados.

8.1.19 - Repassar e treinar a equipe da Prefeitura Municipal metodologia de implantação e execução do Plano.

8.1.20 - A contratada cederá para a Prefeitura Municipal de Itapoá, os direitos patrimoniais sobre o projeto realizado, de acordo com a Lei no 8666/93, com as alterações da Lei nº 8883/94.

### 8.2. Responsabilidade do MUNICÍPIO:

8.2.1 - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato;

8.2.2 - Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público;



8.2.3 - Exigir a qualquer tempo, substituição de componentes da equipe técnica e demais colaboradores do **CONTRATADO**, com o escopo de tutelar o interesse público;

8.2.4 - Intervir na execução dos serviços nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;

8.2.5 - Nomear comissão ou designar servidor para promover a fiscalização nos termos do prescrito no artigo 67, da Lei 8.666/93;

8.2.6 - Expedir determinações ao contratado para que corrija eventuais defeitos e problemas constatados, bem como os atrasos no cronograma de execução;

8.2.7 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela **CONTRATADA**;

8.2.8 - Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazo estabelecidos neste contrato;

8.2.9 - Conferir, vistoriar e aprovar os serviços entregues pela **CONTRATADA**;

8.2.10 - Proceder as medições parciais e final para o pagamento ou avaliar as medições e faturas apresentadas pela **CONTRATADA**;

8.2.11 - Elaborar termo de recebimento Provisório, quando for o caso e o Termo definitivo.

#### **CLÁUSULA NONA: DAS PENALIDADES**

9.1 – O fornecimento dos produtos (OBJETO) fora das suas características originais, ocasionará a incidência de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do produto fornecido, pois nessa situação a desconformidade de especificações equivalerá ao não fornecimento.

9.2 – As eventuais multas aplicadas não eximem a **CONTRATADA** da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.

9.3 – Os valores pertinentes às multas aplicadas, serão descontados dos créditos a que a **CONTRATADA** tiver direito.

9.4 – A não assinatura do contrato, por parte da **CONTRATADA** por qualquer motivo, dentro do prazo fixado, implicará em eliminação, além da incidência de multa de 2,0% (dois por cento) do valor estimado do contrato, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/93.

9.5 – A **CONTRATANTE** através da Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Itapoá, convocará a licitante vencedora para assinar o Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação, sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei 8.666/93;

9.6 – A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, conforme estabelecido no subitem anterior, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades a que se refere a Lei 8.666/93;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL**

10.1 - A rescisão contratual pode ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da **CONTRATANTE**;

c) A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer motivos enumerados no art. 78 e acarretará também as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei 8.666/93;

d) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamentares comprovados, quando houver sofrido;



10.2 - Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério da **CONTRATANTE**, a rescisão importará em multa de 10% (dez) por cento do valor estimado do contrato.

a) Aplicação de pena de suspensão do direito de licitar com a **CONTRATANTE** e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

b) Declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo da **CONTRATANTE**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, assegurada a defesa à infratora, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

10.3 - A alteração do contrato dar-se-á nos termos do artigo 65, seus incisos e parágrafos da Lei 8.666/93.

#### **CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO**

O recebimento, a aceitação e a fiscalização do objeto deste contrato serão Diretoria de águas o Sr. **FRANCISCO ROCIVAL BORGES**, portador do CI.RG nº 654083-0/PR e do CNPF/MF: 059.786.539-68, e matrícula nº 5278-7, ou pessoa designada pelo CONTRATANTE, sendo a mesma realizada, individual ou conjuntamente, para todos os efeitos;

11.1 - A verificação e a confirmação da efetiva realização dos serviços contratados serão feitas mediante registro pelo MUNICÍPIO em boletim de inspeção de serviços, com ciência da contratada, elaborado pelo fiscal de contrato, que identificará, quando for o caso, para efeito de glosa de faturas, as irregularidades cometidas durante a execução dos serviços.

11.2 - O recebimento dar-se-á de duas formas:

III- provisoriamente, no ato da execução do objeto, com o aceite na Nota Fiscal/Fatura.

IV- definitivamente, em até 10 (dez) dias após o recebimento provisório, mediante termo circunstanciado aposto e anexado na Nota Fiscal/Fatura, após a constatação da adequação de cada parcela do objeto recebido às especificações constantes do processo que deu origem à nota de empenho, inclusive quanto à quantidade e qualidade.

11.3 - À Fiscalização é assegurado o direito de ordenar a suspensão dos serviços sempre que estes estiverem em desacordo com as especificações.

11.3.1 - Caso o objeto recebido não atenda as especificações estipuladas neste Contrato e no respectivo processo licitatório, ou ainda, não atenda a finalidade que dele naturalmente se espera, o órgão responsável pelo recebimento expedirá ofício à **CONTRATADA(O)**, comunicando e justificando as razões da recusa e ainda notificando-a a sanar o problema no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

11.5 - Decorrido o prazo estipulado na notificação, sem que tenha sido sanado o problema, o órgão solicitante dará ciência à Procuradoria Jurídica Municipal, através de Comunicação Interna – C.I, a fim de que se proceda a devida instauração procedimental, de acordo com as normas contidas na Lei 8.666/93 e alterações, para aplicação das penalidades previstas neste edital e no presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO**

Para dirimir questões decorrentes deste contrato, fica eleito o Foro da Comarca de Itapoá, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente juntamente com as testemunhas nominadas.

Itapoá, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2009

**CONTRATADA**

**FRANCISCO ROCIVAL BORGES**  
**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ÁGUAS**

**CONTRATANTE**  
**ERVINO SPERANDIO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**Testemunhas:**

**NOME :**  
**CNPJ/MF:**

**NOME:**  
**CNPJ/MF**