



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

AVISO DE PROCESSO LICITATÓRIO

PREGÃO Nº 38/2014
FORMA: ELETRÔNICO

Encontra-se aberta, na Prefeitura Municipal de São Sepé, localizada na Rua Plácido Chiquiti, nº 900, Centro, nesta cidade de São Sepé – RS, LICITAÇÃO PÚBLICA NA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO, com a finalidade de selecionar propostas para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E LIMPEZA DE CAIXA DE ÁGUA, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal 8.666/93, observada as alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, os Decretos Federais nº 3.555/2000 e 3.697/2000 e o Decreto Municipal nº 3.301, de 30 de agosto de 2007.

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

Recebimento das Propostas: das 9 h do dia 30/07/2014, às 8h50min. do dia 12/08/2014.

Início da Sessão de Disputa de Preços: às 9 h do dia 12/08/2014; no site www.cidadecompras.com.br, horário de Brasília – DF.

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

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados pelo endereço eletrônico www.saosepe.rs.gov.br. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado à Comissão Permanente de Licitação, via e-mail – compras@saosepe.rs.gov.br ou via fax – (55) 3233-1535, ramal 8117 a retirada do mesmo, para que possamos comunicar possíveis alterações que se fizerem necessárias. A Prefeitura Municipal de São Sepé não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (55) 3233-8103.

Gabinete do Prefeito Municipal, em 28 de julho de 2014.

LEOCARLOS GIRARDELLO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

PREGÃO Nº 38/2014

FORMA: ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2.820/2014

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E LIMPEZA DE CAIXA DE ÁGUA.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ, Senhor LEOCARLOS GIRARDELLO, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO, para o conhecimento dos interessados, que às 9 horas do dia 12/08/2014, na sala de licitações da Prefeitura Municipal de São Sepé, localizada na Rua Plácido Chiquiti, 900, se reunirão o pregoeiro e a equipe de apoio, designados por Portaria, para receber propostas cuja finalidade é selecionar proposta de menor preço para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E LIMPEZA DE CAIXA DE ÁGUA, com as especificações detalhadas no Anexo I que acompanha o Edital. Rege a presente licitação, a Lei Federal 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal 10.520/2002, os Decretos Federais nº 3.555/2000 e 3.697/2000 e o Decreto Municipal nº 3.301, de 30 de agosto de 2007.

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

Recebimento das Propostas: das 9 h do dia 30/07/2014, às 8h50min. do dia 12/08/2014.

Início da Sessão de Disputa de Preços: às 9 h dia 12/08/2014, no site www.cidadecompras.com.br, horário de Brasília – DF.

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

I – DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

1.2 A realização do procedimento estará a cargo da Comissão Permanente de Licitação e da Administradora do Pregão Eletrônico, empresa contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.

1.3 O fornecedor deverá fazer o seu cadastramento junto a Confederação Nacional dos Municípios através do portal de compras municipais, acessando o seguinte endereço: www.cidadecompras.com.br e preencher o Termo de Adesão, onde qualquer pessoa jurídica, que manifeste interesse em cadastrar-se e apresente a documentação exigida terá acesso ao portal.

1.3.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

1.3.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

1.4 A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a Prefeitura Municipal de São Sepé darão sequência ao processo de Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

1.5 Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

1.5.1 A Licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

1.6 A Licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

II – DOS PROCEDIMENTOS

2.1 As Licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horário definidos no preâmbulo deste edital.

2.2 O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

2.3 Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, comunicando às Licitantes classificadas na data e horário definidos no edital.

2.4 O julgamento das propostas será feito pelo menor preço global de acordo com o especificado no Anexo I.

2.5 O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

2.6 O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

2.6.1 No caso de nenhum fornecedor apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

2.7. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os proponentes deverão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

2.8. Os proponentes poderão oferecer lances sucessivos, pelo unitário, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

2.9. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

2.9.1 Se algum proponente fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema. A disputa será suspensa, sendo emitido um aviso e na sequência o pregoeiro justificará o motivo da exclusão através de mensagem aos participantes e em seguida, a disputa será reiniciada pelo pregoeiro.

2.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

2.11. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as proponentes serão informadas em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu detentor.

2.12. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro mediante encaminhamento de aviso pelo sistema, sendo facultado ao pregoeiro a sua prorrogação, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, determinado



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

aleatoriamente pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

2.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às proponentes, para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

2.14. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.

2.15. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

2.16. Após análise da proposta, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.

2.17. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço por item, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

2.18. A Proposta Financeira terá validade de 60 (sessenta) dias.

III – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

3.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

3.1.1. Caberá, ao Pregoeiro, decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

3.2. Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02, devendo a proponente manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances, onde o pregoeiro abrirá prazo para a mesma.

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

3.3. A proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 3 (três) dias corridos para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

IV – DO OBJETO

4.1 – Constitui objeto do presente Edital CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E LIMPEZA DE CAIXA DE ÁGUA, conforme especificação constante do Anexo I, parte integrante deste edital.

V – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 É vedada a participação de:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

a) empresas declaradas inidôneas por ato de qualquer autoridade competente para tanto;

b) empresas sob processo de falência ou concordata;

c) empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública; e

d) empresas consorciadas.

5.2 As empresas interessadas deverão se inscrever no endereço eletrônico constante no item 1.3. deste edital.

VI – DOS LANCES NA ETAPA DE DISPUTA DE PREÇOS

6.1 Tendo o proponente sido qualificado pelo pregoeiro, poderá ele participar da sessão de disputa de preços, na data e horários definidos no preâmbulo deste edital.

6.1.1 Os lances durante a sessão somente serão aceitos se apresentarem preços inferiores àquele que for o de menor preço.

6.1.2 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

6.1.3 Os proponentes somente terão acesso ao valor do menor lance, não sendo para eles identificado o proponente.

6.2 A duração da sessão de disputa de preços, prevista no preâmbulo deste edital, poderá sofrer alterações de acordo com o disposto no Decreto nº 3.301, de 30 de agosto de 2007, que regulamenta a matéria.

6.2.1 Terminada a sessão, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

VII – DO PREÇO, DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E DO PAGAMENTO

7.1 O preço total do item deverá ser fixado em reais, com 2 (duas) casas decimais, equivalente ao de mercado na data da sessão pública de disputa de preços.

7.1.1 – O prazo para a realização dos serviços será de até 15 (quinze) dias e o pagamento deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias depois da conclusão dos serviços.

7.2 – Para fazer jus ao recebimento, a empresa deverá apresentar na Tesouraria Municipal, Nota Fiscal, visado pelos responsáveis por cada secretaria.

7.3 Deverão estar incluídos no preço, todos os insumos que o compõe, tais como as despesas com **impostos, taxas, frete, seguros** e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

7.4 – Os Recursos Orçamentários para garantia do cumprimento do pagamento do objeto licitatório estão previstos na seguinte Dotação Orçamentária.

Órgão: 05-Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 20-Outras Despesas c/ Educação

Atividade: 2.038 – Outras Despesas c/ Educação Despesa c/ Salário Educação

Código reduzido: 5734 Limpeza e Conservação

Recurso: 1012 Salário Educação

Órgão: 05-Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Unidade: 20-Outras Despesas c/ Educação

Atividade: 2.028 – MDE Escolas Municipais Núcleos

Cód. reduzido: 5733 Limpeza e Conservação – Recurso – 0020 MDE

7.5 – A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

7.6 – Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

7.7 – A Nota Fiscal deverá ser emitida em moeda corrente do país, em 3 (três) vias.

7.8 – O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

7.9 – Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

VIII – DA HABILITAÇÃO

8.1 Para habilitação, deverá a empresa vencedora apresentar, em 1 (uma) via, os documentos abaixo discriminados, até 4 (quatro) dias após a confirmação do vencedor, o que poderá ser feito no final da disputa de preços, com a Proposta Financeira, contendo o valor global, *descrição completa dos serviços*, onde o valor deverá ser igual ao lance ofertado e a proposta deverá estar devidamente assinada pelo sócio-proprietário da empresa, ou seu representante legal, desde que seja anexada a procuração com poderes específicos para o fim. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em cópias autenticadas, obrigando-se a proponente a fornecer à Comissão Permanente de Licitação os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

8.1.1 – Não serão aceitos protocolos, documentos em cópia não autenticada, nem documentos com prazo de validade vencido.

8.1.2 – Os proponentes interessados na autenticação das cópias pelo pregoeiro ou equipe de apoio, deverão procurar o pregoeiro ou equipe de apoio, após a confirmação do vencedor para proceder a autenticação.

8.1.3 – Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade.

8.1.4 – Os documentos necessários à HABILITAÇÃO e a PROPOSTA FINANCEIRA, deverão ser apresentados em envelope, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2014

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

CNPJ:

Os proponentes deverão apresentar:

8.2 – Documentos relativos à habilitação jurídica:

8.2.1 – Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

8.2.2 – Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.3 – 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;

8.2.4 – Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

8.2.4.1 – Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

8.2.4.2 – Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

8.2.4.3 – Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

8.2.4.4 – Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/93;

8.2.5 – Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos;

8.3 – Documentos relativos à Regularidade Fiscal:

8.3.1 – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.3.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do proponente;

8.3.2.1 – A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através de dois documentos, a saber:

8.3.2.1.2 – Certidão de Tributos e Contribuições Federais;

8.3.3 – Certificado de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.3.4 – Certidão Negativa de Débito (CND) fornecido pelo Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

8.4 – Regularidade Trabalhista:

8.4.1 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.5 – Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

8.5.1 – Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA ou outro indicador que o venha substituir.

8.5.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.

8.5.1.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

8.5.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

8.5.1.4. Os documentos relativos ao subitem 8.5.1 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador, ou, mediante



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

8.5.2. A capacidade Financeira da Empresa será avaliada mediante o seguinte indicador:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, o seguinte requisito:

$$LC = \text{maior ou igual a } 1(\text{um})$$

8.5.2.1. O item 8.5.2 é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá nenhuma influência na sua classificação final.

8.5.3. Certidão negativa de falência ou concordata da proponente, com validade até 90 (noventa) dias, contados da data de expedição.

8.6 – Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, observada as mesmas condições propostas pela vencedora.

8.6.1 – A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

8.7 – Qualificação Técnica

8.7.1 – 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os serviços de controle de vetores e pragas com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no presente Termo de Referência;

8.7.2 – Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, expedida pelo Conselho Profissional competente, para serviços de controle de vetores e pragas urbanas, desinsetização, desratização e similares;

8.7.3 – Declaração do Responsável Técnico, devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas, de que acompanhará e se responsabilizará pelos serviços prestados durante todo o período da contratação;

8.7.4 – De acordo com a Resolução – RDC nº 18, de 29 de fevereiro de 2000 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, são habilitados para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de vetores e pragas urbanas os seguintes profissionais: biólogo, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, engenheiro químico, farmacêutico, médico veterinário e químico.

8.7.5 – Certidão de registro do Responsável Técnico no Conselho Regional competente na qual conste atestado de responsabilidade técnica em serviço de controle de vetores e pragas com características pertinentes e compatíveis com as exigidas no presente Termo de Referência;

8.7.6 – Licença de operação da Fepam.

8.7.7 Alvará Sanitário do município sede da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

IX – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

9.2 – No caso de interposição de recurso, após proferida a decisão, serão adotados os mesmos procedimentos já previstos neste Edital para adjudicação e homologação do resultado da licitação.

9.3-A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação;

9.4 – A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular, seguir a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação independentemente da cominação do art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

X – DAS OBRIGAÇÕES

10.1 – Do Município:

10.1.1. Efetuar o pagamento à Licitante vencedora após a vistoria dos serviços prestados, pelos responsáveis pelas secretarias;

10.1.2. Notificar, por escrito, à Licitante vencedora da aplicação de qualquer sanção;

10.2 – Da Empresa Vencedora:

10.2.1. Fornecer o objeto nas especificações e qualidade exigidas, no preço, prazo e forma estipulados na proposta;

10.2.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto fornecido;

XI – DAS PENALIDADES

11.1-no caso de atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela Nota de Empenho, sujeitará à Licitante vencedora, às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais se destacam:

a) advertência;

b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso injustificado na execução da mesma, observado o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

c) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da Nota de Empenho, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-la;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado a detentora da Ata o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

11.2 – Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

11.3 – Da aplicação das penas definidas nas alíneas “a”, “d” e “e”, do item 11.1, caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

11.4 – O recurso ou o pedido de reconsiderações relativas às penalidades acima dispostas será dirigido ao Pregoeiro, o qual decidirá o recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

XII – DA ENTREGA E DO PRAZO

12.1. O prazo para a realização dos serviços será de até 15 (quinze) dias, após a emissão da Ordem de Fornecimento pelo Setor de Compras e Materiais desta Prefeitura e o pagamento do objeto será realizado em até 5 (cinco) dias depois da prestação dos serviços;

12.1.1. A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que o serviço foi realizado, além da identificação de quem vistoriou o serviço.

12.2. Os serviços serão realizados conforme descritos no anexo I deste edital.

12.3. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, que atendam as necessidades da Secretaria, o mesmo será devolvido para que seja substituído.

12.4. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

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

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

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

13.5 – No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada sua abertura;

b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

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

13.7 – Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a Prefeitura municipal de São Sepé pelo telefone: (55) 3233-1535 ramal 8103, fax (55) 3233-1535, nos dias úteis no horário das 8h30min. às 11h30min. e das 13h30min às 16h30min.

13.8-Faz parte deste Edital:

Anexo I – Especificação dos serviços

Gabinete do Prefeito Municipal, em 28 de julho de 2014.

LEOCARLOS GIRARDELLO

Prefeito Municipal

PUBLIQUE-SE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

ANEXO I

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
01	<p>1 -Pré-Escola Marisa Carvalho Cardoso, Rua Clemenciano Barnasque, s/n, Bairro Kurtz Telefone: 3233-2119, Diretora: Rosângela Borges - (55) 99587286. A escola possui 01 prédio de alvenaria composto por: 02 salas de aula, 02 sanitários e uma ante sala para alunos, 01 despensa, 01 depósito, 01 secretaria, 01 refeitório e 01 sanitário para os professores. Área construída: 244,12 m². Não possui caixa d'água.</p> <p>2 – EMEI D^a Zeferina de Almeida Lopes, Rua Osvaldo Aranha, 1815, Bairro Centro Telefone: (55) 3233-1429, Diretora: Jucélia Medianeira Loreto - (55) 96541415. A escola possui prédio de alvenaria composto por 01 refeitório, 01 cozinha, 01 despensa, 01 lavanderia, 01 sanitário para funcionário, 03 blocos de sanitários para alunos, 07 salas de aula. Área construída: 713,35 m². Caixas d'água: 02 de 1.000 litros / fibra.</p> <p>3 – EMEI D^a Maria Liberata Fraga Prates, Rua: Agapto da Rosa Fraga, s/n, Bairro Pontes Telefone (55) 3233-2333, Diretora: Eliane Rodrigues de Freiras - (55)96046450. Dependências da Escola: Prédio de alvenaria com 03 salas para recreação, 02 salas de aula, 01 despensa, 01 refeitório, 01 cozinha, 01 lavanderia, 01 banheiro para funcionário, 03 blocos de sanitários para alunos, 01 rouparia, 01 secretaria, 01 sala para professor, 01 sala da coordenação, 01 sala de informática, 01 depósito para material de limpeza e higiene, 01 sala para berçário com banheiro, ambiente externo para recreação. Área construída: 717,52 m². Caixas d'água: 02 de 500 litros cada uma.</p> <p>4 – EMEF Eno Brum Pires, Jazidas – 3º Distrito, + ou - 35 km da Sede do Município, Telefone: (55) – 96746056, Diretora: Cleusa de Jesus Magnani Ferreira (55) – 99263440. A escola possui prédio de alvenaria composto por 06 salas de aulas, 01 laboratório de informática, 01 sala de AEE, 01 sala de direção, 01 secretaria, 01 biblioteca, 01 sala de professores, 01 cantina, 01 almoxarifado, 01 cozinha, 01 refeitório, 03 blocos de sanitários para meninos e 03 blocos de sanitários para meninas, 01 banheiro para alunos da Educação Infantil, 01 banheiro para professores e 01 saguão. Área construída: 816,25 m². Caixas D' água: 01 de 5.000 litros.</p> <p>5 – EMEF Coronel Chananeco, Cerrito do Ouro – 2º Distrito, + ou - 35 km de Sede do Município, Telefone: (55) – 96073688. Diretora: Isaura Farias Figueira (55) – 99454415. A escola possui dois prédios de alvenaria. Um prédio é composto por: 10 salas de aulas, 01 sala para vídeo, 01 sala de informática, 01 biblioteca, 01 sala de direção, 01 secretaria, sanitários para os alunos, 01 sala de AEE, 01 laboratório de ciências. O outro prédio é composto por: 01 refeitório, 01 cozinha, 01 depósito de alimentos, 01 sanitário adaptado para AEE, 01 sala de professores com sanitário. Área construída: 1.118,66 m². Caixas d'água: 01 de 3.000 litros.</p> <p>6 – EMEF João Pessoa, Tupanci – 5º Distrito, + ou - 35 km da Sede do Município, Telefone: (55) – 99400041, Diretora: Tânia Mara Almeida Aires (55) – 99332983. A escola possui prédio de alvenaria composto por: 10 salas de aulas, 01 cozinha, 01 refeitório, 01 cantina, 01 banheiro para professores, 01 banheiro feminino e 01 masculino para os alunos, 01 biblioteca, 01 sala de apoio pedagógico, 01 sala de professores, 01 secretaria, 01 sala de direção, 01 sala de coordenação pedagógica, 01 sala de informática, 01 sala de artes, 01 sala para cooperativa escolar, 01 saguão externo. Área construída: 1.022,22 m². Caixas d'água: 01 de 10.000 litros.</p> <p>7 - EMEF Prof.^a Maria José Valmarath, Rua Percival Brenner esquina Tuiuti, 970, Bairro Centro – Telefone: (55) 99911147, Diretora: Maria Helena Preto da Trindade (55) 81343093. A escola possui dois prédios de alvenaria. Um prédio é composto por 11 salas de aula e 02 blocos para sanitários. O outro prédio é composto por: 01 saguão, 01 refeitório, 01 secretaria, 01</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

biblioteca, 01 sala de professores, 01 banheiro para professores, 01 sala de informática, 01 sala de coordenação, 01 sala de vídeo, 01 cozinha, 01 despensa, 01 almoxarifado, 02 blocos de sanitários. Área construída: 2.704,56 m². Caixas d'água: 06 de 1.000 litros cada uma. **8 - EMEF José Gabriel de Moraes Brenner**, Rua Juvenal Gomes, 295, Bairro Cristo Rei – Telefone: (55) 3233-2749, Diretora: Eliane Bitencourt Pereira. A escola possui 02 prédios de alvenaria. Um com 06 salas de aula, 01 sala de recursos, 01 biblioteca, 01 cozinha, 01 cantina, 01 sala de informática e vídeo, 01 sala de professores, 01 banheiro para meninos, 01 banheiro para meninas, sala de secretaria, refeitório. O outro prédio com 01 sala de aula e 01 banheiro para pré-escola. Área construída: 587,86 m². Caixas d'água: 02 de 1.000 litros cada uma / amianto. **9 - EMEF Francisco Simões Pires**, Avenida Júlio Vargas, s/nº, Bairro: Lili – Telefone: (55) 3233-5153, Diretora: Vaniza Silveira dos Santos (55) – 99665518. A escola possui 01 prédio de alvenaria composto por: 04 salas de aula, 01 sala de informática, 01 refeitório, 01 cozinha, 01 área de serviço/almoxarifado e 02 banheiros. Área construída: 310,18 m². Caixas d'água: 02 de 500 l cada uma / amianto. **10 - EMEF Rio Branco**, Avenida Daia Gazen, s/nº, Bairro: Santos, Telefone: (55) 3233-3523, Diretora: Jones Argenta Silva (55) 99845659. A escola possui 02 prédios de alvenaria. Um é composto por 06 salas de aula, 01 sala de direção, 01 secretaria, 01 sala de professores, 01 sala de informática e 02 blocos de sanitários: 01 masculino e 01 feminino. O outro prédio é composto por 01 cozinha, 01 refeitório, 01 biblioteca, 01 sala para AEE. Área construída: 606,40 m². Caixas d'água: 01 de 500 l/fibra. **11 - EMEF Clemenciano Barnasque**, Av. 15 de Novembro, 820, Bairro São Francisco – Telefone: (55) – 3233-3431, Diretora: Lisane Sbicigo Brum (55) – 99250855. A escola possui 02 prédios de alvenaria. Um é composto por 03 salas de aula, 01 secretaria, 01 laboratório de informática, 01 biblioteca, 01 sala de professores, 01 cozinha com despensa, 02 sanitários. O outro prédio é composto 02 salas e 01 banheiro. Área construída: 358,02 m². Caixas d'água: 03 de 1.000 litros cada uma. **12 - EMEF Padre Théo**, Rua Teobaldino Tatsch, 531, Bairro: Tatsch – Telefone: (55) – 3677, Diretora: Simone Chaves de Rosso – (55) – 99333318. A escola possui 01 prédio de alvenaria composto por: 06 salas de aula, 01 laboratório de informática, 01 sala de recursos multifuncional, 01 cozinha, 01 despensa, 04 sanitários femininos e 04 masculinos, 01 sanitário para professores, 01 sala administrativa, 01 sala de professores e 01 biblioteca. Área construída: 476,89 m². Caixas d'água: 01 de 500 litros / fibra. **13 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura**, Rua Osvaldo Aranha, 1364, Bairro: Centro – Telefone (55) 3233-1259, Secretária de Educação: Paula Vicentina Ferreira Machado (55) – 99926810. O prédio é de alvenaria, composto por 05 salas, 01 cozinha e 01 sanitário. No subsolo há um depósito amplo, 02 salas pequenas e 01 sanitário. Área construída: 383,96 m². Caixa d'água: 01 de 500 litros/amianto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEPÉ

RIO GRANDE DO SUL

www.saosepe.rs.gov.br

MUNICÍPIO DE SÃO SEPÉ

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 38/2014

O Prefeito Municipal de São Sepé comunica aos interessados que se encontra aberta a Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E LIMPEZA DE CAIXA DE ÁGUA, conforme especificações do Edital, sendo a data de abertura das propostas no dia 12/08/2014, às 9 horas. O Edital se encontra à disposição no endereço eletrônico www.cidadecompras.com.br e www.saosepe.rs.gov.br

Gabinete do Prefeito Municipal, em 28 de julho de 2014.

LEOCARLOS GIRARDELLO
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLIQUE-SE: