



DECRETO N. 2273, DE 11 DE AGOSTO DE 2025

Dispõe sobre a nomeação da Equipe de Agentes de Contratação/Pregoeiros, para condução dos processos de licitação, no âmbito do Município de Ji-Paraná, e dá outras providências e revoga o Decreto n. 1719, de 02 de junho de 2025.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, no uso das atribuições legais que lhe confere o art. 39, da Lei Orgânica Municipal, e

Considerando solicitação do Superintendente Permanente de Compras e Licitação, através do [Memorando 171/2025 de 08/08/2025 \(ID 1953997\)](#),

D E C R E T A:

Art. 1º Fica nomeada, em consonância com Decreto nº 1383, de 11 de março de 2024, a Equipe e os Agentes de Contratação/Pregoeiros para condução dos Processos de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade do Município de Ji-Paraná, composta pelos seguintes servidores.

§ 1º Agente de Contratação/Pregoeiro:

- I - Ângelo Simões: Agente de Contratação/Presidente Pregoeiro;
- II - Hevileny Maria Cabral de Lima Jardim: Agente de Contratação/Pregoeira;
- III - Sônia Regina da Silva: Agente de Contratação/Pregoeiro;
- IV - Thaynara de Souza Marconi Leite: Agente de Contratação/Pregoeira;

§ 2º Equipe de Apoio:

- I - Ana Paula de Souza Meireles;
- II - Adriana Souza Leite;
- III - Izabelly Paiva Porfírio;
- IV - Neurizete dos Santos
- V - Maria Julia Souza de Albuquerque Lins

Art. 2º A Equipe e os Agentes de Contratação/Pregoeiros ora nomeados deverão atuar nos procedimentos licitatórios regidos pela Lei Federal n. 14.133/2021.

Art. 3º Fica revogado o Decreto n. 1719, de 02 de junho de 2025, [\(ID 1792983\)](#).

Art. 4º Este decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Palácio Urupá, em 11 de agosto de 2025.

[assinado eletronicamente]
AFFONSO CÂNDIDO

Prefeito

Avenida 02 de Abril, 1701 - Urupá - Ji-Paraná/RO - Caixa Postal 268 - CEP 76.900-149
Fone: (69) 3416-4000 - CNPJ 04.092.672/0001-25 - site: www.ji-parana.ro.gov.br



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **AFFONSO ANTONIO CANDIDO, PREFEITO MUNICIPAL**, em 12/08/2025 às 12:36, horário de Ji-Paraná/RO, com fulcro no art. 19 do [Decreto nº 435 de 27/02/2023](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site eproc.ji-parana.ro.gov.br, informando o ID **1957352** e o código verificador **899D3095**.

Docto ID: 1957352 v1

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N. 052/SUPECOL/PMJP/RO/2025

(CADASTRO COMPRASGOV: 90052/2025)

ÓRGÃO CONTRATANTE (UASG)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RONDÔNIA (980005)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-3651/2025 – SEMED

OBJETO: Contratação de empresa especializada em limpeza e desinfecção de caixas d'água para as Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:

Dia **09/10/2025** às **09:30h** (horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

www.gov.br/compras/pt-br/

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA:

ABERTO

PARTICIPAÇÃO:

- Exclusiva ME/EPP/MEI

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

R\$ 57.069,42 (cinquenta e sete mil, sessenta e nove reais e quarenta e dois centavos)

FONTE DE RECURSOS:

Unidade: 020602 Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica

Funcional: 12.365. 0002.2083.0000 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – Creche

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 330

Unidade: 020602 Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica

Funcional: 12.365. 0002.2083.0000 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – Pré escola

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 313

Unidade: 020602 Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica

Funcional: 12.361. 0002.2088.0000 - Manutenção do Ensino Fundamental

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 234

EDITAL:

Disponível para consulta e retirada no endereço eletrônico acima mencionado e ainda no site www.ji-parana.ro.gov.br.

INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS:

SUPECOL - Superintendência de Compras e Licitações, situada na rua dos Brilhantes, nº 130, bairro Urupá, em Ji-Paraná, estado de Rondônia - CEP 76.900-150-**Telefone/WhatsApp: (0xx) 69-99975-2759**
– **e-mail: supecol@ji-parana.ro.gov.br**.

Ji-Paraná/RO, 15 de setembro de 2025.

ÂNGELO SIMÕES

Presidente/Pregoeiro

Decreto nº 0996/GAB/PMJP/2025

PREGÃO ELETRÔNICO N. 052/SUPECOL/PMJP/RO/2025

(CADASTRO COMPRASGOV: 90052/2025)

PARTICIPAÇÃO – EXCLUSIVA

A **Prefeitura do Município de Ji-Paraná, Estado de Rondônia**, por meio da **Superintendência de Compras e Licitações**, através de seu (ua) Pregoeiro (a) e equipe de apoio, nomeados por força das disposições contidas no **Decreto Municipal n. 02273/GAB/PMJP/2025**, torna público, para conhecimento de todos os interessados, que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO** na forma eletrônica, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE**, modo de disputa **ABERTO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, demais regulamentos vinculados aos procedimentos licitatórios e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 09 de outubro de 2025, às 09h30min. (Horário de Brasília - DF)

LOCAL (endereço eletrônico): Portal de Compras do Governo Federal – www.gov.br/compras/pt-br/

UASG: 980005

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-3651/2025 – SEMED

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em limpeza e desinfecção de caixas d'água para as Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em 01 (um) lote contendo 40 (quarenta) itens, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O lote único do presente certame é destinado à PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/MEI/EPP nos termos da Lei Complementar n. 123/06 e suas alterações.

1.4. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no endereço eletrônico - comprasnet/catmat, e as especificações constantes no Anexo II deste edital, **prevalecerão às últimas.**

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar,

o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação **em decorrência de sanção que lhe foi imposta;**

2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, **com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada**, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto nos itens 7.1.1 e 7.12.1 deste Edital.

3.4. No cadastramento da proposta inicial, **o licitante declarará, em campo próprio do sistema**, que:

3.4.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.4.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa **deverá declarar**, ainda, **em campo próprio do sistema eletrônico**, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, **observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021**.

3.6.1. No lote único exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele lote;

3.6.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.7. A **falsidade da declaração** de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, **após a fase de envio de lances**.

3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.11.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.11.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.12.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.12.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

4.1.1. Valor **total do lote**;

4.1.2. Marca;

4.1.3. Fabricante;

4.1.4. Quantidade.

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta **em quantitativo** inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão **inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros** que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, **sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto**.

4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento **serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente**.

4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em **conformidade com o que dispõe o Termo de Referência – Anexo I e a Carta Proposta - Anexo II do Edital**, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.7.1. O prazo de validade da proposta **não será inferior a 60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

4.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

4.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa

contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso **verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.**

4.9. O município de Ji-Paraná-RO efetuará a retenção do Imposto de Renda eventualmente incidentes sobre o valor de bens, prestação de serviços em geral, inclusive obras de construção civil, conforme previsto no Decreto Municipal nº 1.330/23, observado cada caso específico tendo como base a Instrução Normativa RF 1.234/2012 e suas alterações.

4.10. Caberá a Contratada destacar na Nota Fiscal dos tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem ou serviço objeto do Edital, nos termos previstos do Decreto Municipal nº 1.330/2023 e Instrução Normativa RB nº 1.234/23.

5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. A **abertura** da presente licitação **dar-se-á automaticamente** em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, **até a abertura da sessão pública.**

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo **valor unitário do lote.**

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,10 (dez centavos).**

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A **etapa de lances** da sessão pública terá **duração de dez minutos** e, após isso, será **prorrogada automaticamente pelo sistema** quando houver lance ofertado **nos últimos dois minutos** do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), **o pregoeiro**, auxiliado pela equipe de apoio, **poderá admitir o reinício da disputa aberta**, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

- 5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste lote, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.
- 5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.
- 5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.13.5. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.15. **Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.**
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. **No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.**
- 5.18. Quando a **desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro** persistir por tempo superior a **dez minutos**, a sessão pública será **suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

- 5.20.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.20.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.20.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.20.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.21.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.21.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.21.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - 5.21.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
 - 5.21.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
 - 5.21.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.21.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.21.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 5.21.2.2.** empresas brasileiras;
 - 5.21.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 5.21.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.22.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado **permanecer acima do preço máximo** ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.22.1.** Caso a licitante não se manifeste no prazo máximo de até **10 (dez) minutos** através do **CHAT MENSAGEM ao ser convocada**, ou não aceite negociar pelo valor proposto, poderá o Pregoeiro (a) desclassificar a licitante no lote que não se manifestou ou cujo preço permaneça superior ao estimado pela Controladoria Geral de Preços da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.
- 5.22.2.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
- 5.22.3.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 5.22.4.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 5.22.5.** O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for

o caso, dos documentos complementares, quando necessários **à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

5.22.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.1.4. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Estado de Rondônia – CAGEFIMP;

6.1.5. Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Município de Ji-Paraná-RO

6.2. A consulta aos cadastros será realizada **em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário**, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de **Ocorrências Impeditivas Indiretas**, o Pregoeiro diligenciará para verificar **se houve fraude** por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 2.4 e 3.6 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. conter vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.7. No caso de **bens e serviços em geral**, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração**.

6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

- 6.8.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- 6.8.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
- 6.8.3.** No caso de **serviços de engenharia**, serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a **75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado** pela Administração, independentemente do regime de execução.
- 6.8.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a **85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração**, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
- 6.9.** **Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.**
- 6.10.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.10.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.
- 6.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta.** A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.11.1.** O ajuste de que trata este dispositivo **se limita a sanar erros ou falhas** que não alterem a substância das propostas;
- 6.11.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do bem, serviço ou da área especializada no objeto.**
- 6.13. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra**, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.14.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.15.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 6.16.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 6.17.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no **ANEXO III deste Edital**, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

7.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 30 % para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou documentos digitais.

7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

7.7. Será verificado se o licitante apresentou **declaração de que atende aos requisitos de habilitação**, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a **declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos** para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, **declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos** para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.10. A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais **quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir**. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

7.12. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.12.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no § 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.13. A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do ANEXO III deste Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, nos termos da Lei 14.133/21, art. 64 e IN 73/2022, art. 39, §4º, **não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência**, para:

7.14.1. complementação de informações acerca dos **documentos já apresentados** pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.14.2. atualização de documentos cuja **validade tenha expirado** após a data de recebimento das propostas;

7.15. Na análise dos documentos de habilitação, poderá ser sanado erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

7.19. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de **03 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

8.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser **manifestada imediatamente**, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer **não será inferior a 10 (dez) minutos**.

8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

8.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.**
- 8.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de **03 (três) dias úteis**, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.**
- 8.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados sítio eletrônico **www.ji-parana.ro.gov.br** - Portal da Transparência.

9. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 9.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 9.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 9.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - 9.1.2.1.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 9.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 9.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 9.1.2.4.** deixar de apresentar amostra;
 - 9.1.2.5.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 9.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 9.1.3.1.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
 - 9.1.4.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
 - 9.1.5.** fraudar a licitação
 - 9.1.6.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 9.1.6.1.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - 9.1.6.2.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - 9.1.6.3.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 9.1.7.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - 9.1.8.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 9.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 9.2.1.** advertência;
 - 9.2.2.** multa;
 - 9.2.3.** impedimento de licitar e contratar e
 - 9.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 9.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 9.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 9.3.2.** as peculiaridades do caso concreto
 - 9.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 9.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 9.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 9.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo estabelecido na comunicação oficial expedida pelo órgão sancionador.

9.4.1. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

9.4.2. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

9.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente municipal a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

9.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 02 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

10. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

10.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame**.

10.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de **até 03 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

10.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do endereço eletrônico supecol@ji-parana.ro.gov.ro e confirmado através do telefone/WhatsApp (69) 9-9975-2759, das 7:30hs às 13:30hs (horário local).

10.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

10.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e será motivada pelo (a) pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

10.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

11.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

11.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF, salvo expressamente consignado outro parâmetro.

11.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

11.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

11.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

11.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, **excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.**

11.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

11.9. **Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.**

11.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://ji-parana.ro.gov.br/>

11.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

11.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

11.11.1.1. *Apêndice do Termo de Referência*

11.11.2. ANEXO II – Carta Proposta (modelo);

11.11.3. ANEXO III – Documentos para fins de Habilitação;

11.11.3.1. *ANEXO III – A – Modelo de Declaração*

11.11.4. ANEXO IV – Minuta de Termo de Contrato;

11.11.5. ANEXO V – Termo de Vistoria/Declaração.

15.1. DO FORO

15.1.1. As partes elegem o **Foro da Comarca de Ji-Paraná-RO**, em detrimento de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para julgar toda e qualquer demanda oriunda do presente Edital.

Ji-Paraná/RO, 15 de setembro de 2025.

ÂNGELO SIMÕES

Presidente/Pregoeiro

Decreto nº 0996/GAB/PMJP/2025



Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada em Limpeza e Desinfecção de Caixas D'Água para as Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Educação, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	OBJETO/SERVIÇO	QTD	FREQ	VALORES (R\$) Un	VALORES (R\$) TOTAL
	Limpeza e Desinfecção de Caixas d'água	(area em m³)			
1.	02 Caixas d'água de polietileno de 1.000 L e 02 caixas d'água de polietileno de 5.000 L. (C.M.E.I. Pedro Gonçalves)	12	2	R\$ 245,75	R\$ 491,50
2.	03 Caixas d'água 1.000 L e uma 2.500 L. (C.M.E.I. Nosso Lar)	5,5	2	R\$ 125,23	R\$ 250,46
3.	01 Caixa d'água de polietileno de 2.000 L (C.M.E.I Primavera) 01 Caixa d'água de fibra de 1.000 L.	3	2	R\$ 200,55	R\$ 401,10
4.	01 Caixa d'água de inox de 20.000 L (C.M.E.I Menino Jesus)	20	2	R\$ 600,29	R\$ 1.200,58
5.	01 Caixa d'água de inox de 10.000 L. (C.M.E.I.E.F. Mário Andreazza) 01 Caixa d'água 500 L.	10,5	2	R\$ 320,25	R\$ 640,50
6.	03 Caixas d'água de polietileno de 1.000 L (C.M.E.I. Nelson Dias)	3	2	R\$ 200,89	R\$ 401,78
7.	02 Caixas de Polietileno 1.000 L (C.M.E.I.E.F. Mirian Trajano) 01 caixa de 500 L	2,5	2	R\$160,58	R\$ 321,16
8.	02 Caixas d'água De polietileno de 500 L (C.M.E.I. Marcelino Calegário)	1	2	R\$ 70,89	R\$ 141,78
9.	02 Caixas d'agua de polietileno de 1.000 L (C.M.E.I. Zilda Arns)	2	2	R\$140,97	R\$ 281,94
10.	02 Caixa d'agua de polietileno de 2.000 L (C.M.E.I. Ariel V. Hilgert)	4	2	R\$ 230,99	R\$ 461,98
11.	01 Caixa d'água de ferro de 10.000 L (C.M.E.I. Olivia H. de Brito)	10	2	R\$ 399,25	R\$ 798,50
12.	01 Caixa d'água de polietileno de 1.000 L (C.M.E.I. Pedro Gonçalves (extensão)	1	2	R\$ 130,68	R\$ 261,36
13.	01 Caixa d'água de inox de 30.000 L(C.M.E.I. Maria Esmeralda Ayres de Oliveira)	30	2	R\$ 2.100,00	R\$ 4.200,00
14.	01 Caixa D'água de Ferro de 15.000 L (C.M.E.I. Vera Lúcia)	15	2	R\$ 750,00	R\$ 1.500,00
15.	01 Caixa D'água de Ferro de 15.000 L (C.M.E.I. Edmilson da Silva)	15	2	R\$ 750,00	R\$ 1.500,00
16.	01 Caixa d'água de ferro de 20.000 L (C.M.E.I. Felipe Anselmo Abreu de Souza)	20	2	R\$ 1.000,00	R\$2.000,00
17.	01 Caixa d'água de Ferro de 30.000 L (C.M.E.I. Joaquim Pedro Lopes)	30	2	R\$2.100,00	R\$ 4.200,00
18.	01 Caixa d'água de Inox de 10.000L (C.M.E.I. F Adão Lamota)	10	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



19.	01 Caixa d'água de polietileno de 1.000 L. (C.M.E.I .F. Parque dos Pioneiro) 01 Reservatório em Alvenaria de 15.000 L.	16	2	R\$ 400,00	R\$ 800,00
20.	01 Caixa d'água de Inox de 10.000 L (E.M.E.I .F Ruth Rocha)	10	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
21.	01 Caixa d'água de Inox de 20.000 L (E.M.E.I .F Jamil Vilas Boas)	20	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
22.	01 Caixa d'água de fibra de 5.000 L. (E.M.E.I . F Jandinei Cella) 02 Caixas d'água de polietileno de 1.000 L.	7	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00
23.	01 Caixa d'água de ferro de 30.000 L (E.M.E.I .F. Prof. Celso Augusto Rocco)	30	2	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
24.	01 Caixas d'água de polietileno de 5.000 L (E.M.E.I .F Almir Zandonadi)	5	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00
25.	01 Caixa d'água de Inox de 10.000 L (E.M.E. F Irineu Antônio Dresch)	10	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
26.	01 Caixa d'água de polietileno de 1.000 L (E.M.E. F Nova Aliança)	1	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
27.	01 Caixa d'água de Inox de 10.000 L (E.M.E. F. Tupi)	10	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
28.	01 Caixa d'água de ferro de 30.000 L (E.M.E. F Edson Lopes)	30	2	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
29.	01 Caixa d'água de inox de 30.000 L (E.M.E.I.E.F. Ulisses Matosinho)	30	2	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
30.	01 Caixa d'água de fibra de 5.000 L (E.M.E.F. Antônio Prado) 02 Caixas d'água de polietileno de 500 L	6	2	R\$ 350,00	R\$ 700,00
31.	01 Caixa d'água de Inox de 10.000 L (E.M.E.I .E.F. Bárbar a Heliodora)	10	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
32.	01 Caixa d'água de Inox de 10.000 L (E.M.E. F Pérola)	10	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
33.	01 Caixa d'água de polietileno de 5.000 L (E.M.E.I .E.F. Paulo Freire)	5	2	R\$ 280,00	R\$ 560,00
34.	01 Caixa d'água de Inox de 30.000 L (C.M.E.I .E.F. Maria Antônia)	30	2	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
35.	01 Caixa d'água de ferro de 20.000 L (E.M.E. F. Prof. Dinalmir)	20	2	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
36.	01 Caixa d'água de ferro de 20.000 L (E.M.E. F. Moisés Umbelino Gomes)	20	2	R\$ 1.000,00	R\$2.000,00
37.	01 Caixa d'água de polietileno de 500 L e 01 Caixa de d'água de 2.000 L (Centro de Atendimento ao Autismo)	2,5	2	R\$ 390,00	R\$ 780,00
38.	01 Caixa d'água de polietileno de 1.000 L (UAB)	1	2	R\$ 130,00	R\$ 260,00
39.	01 Caixa d'água de polietileno de 5.000 L (Secretaria Municipal de Educação) 01 Caixa d'água de polietileno de 2.000 L	7,5	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00
40	02 Caixas d'água de amianto de 1.000 L (Secr. Mun. de Educação – Garagem)	2	2	R\$ 130,00	R\$ 260,00
Valores totais				R\$24.816,32	R\$ 49.632,64

1.2. Os bens objeto desta contratação **são caracterizados como comuns**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.





1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, mediante termo aditivo devidamente justificado pela Administração.

CAPÍTULO II – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem como fundamento legal o artigo 11 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece a obrigatoriedade do planejamento das contratações públicas, bem como o artigo 18, inciso II, que dispõe sobre a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) para identificação da necessidade a ser atendida pela Administração.

2.2. O objeto consiste na **contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios de água potável** localizados em todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e na sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná/RO.

2.3. A contratação justifica-se pela **necessidade essencial de garantir a qualidade da água consumida por alunos, professores e servidores**, assegurando condições sanitárias seguras e prevenindo doenças de veiculação hídrica, em conformidade com as normas vigentes da ANVISA, Vigilância Sanitária Estadual e Portaria GM/MS nº 888/2021.

2.4. Atualmente, as caixas d'água acumulam sujeira, lodo, sedimentos e microrganismos ao longo do tempo, podendo comprometer a potabilidade e gerar riscos sanitários graves, como contaminação por coliformes, bactérias, vírus e outros agentes patogênicos. A execução periódica do serviço é **obrigatória** para a manutenção das condições adequadas de armazenamento de água potável, sendo que a Administração não dispõe de equipe técnica, materiais e equipamentos necessários para execução direta desses serviços com a segurança e a qualidade exigidas pela legislação.

2.5. A ausência ou ineficiência da limpeza e desinfecção desses reservatórios **pode acarretar:**

- Comprometimento da saúde coletiva;
- Surtos de doenças de veiculação hídrica;
- Interdições sanitárias pelas autoridades competentes;
- Responsabilização do gestor público e do Município;
- Danos à imagem institucional da Administração diante da comunidade escolar e órgãos de controle.

2.6. A contratação impactará positivamente na **continuidade regular das atividades pedagógicas e administrativas**, garantindo:

- Água potável em condições adequadas de consumo e preparo de alimentos;
- Conformidade com as normas técnicas, evitando autuações e sanções administrativas;





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



- Preservação e prolongamento da vida útil dos reservatórios, reduzindo custos futuros com manutenções corretivas ou substituições por falta de higienização;
- Cumprimento dos princípios constitucionais da Administração Pública, em especial os da eficiência, segurança, interesse público e legalidade.

2.7. Ressalta-se que o serviço será executado por empresa especializada, utilizando **produtos saneantes devidamente registrados na ANVISA, métodos técnicos adequados e equipe capacitada**, conforme especificações mínimas descritas neste Termo de Referência.

2.8. Por fim, a contratação encontra-se prevista no **Plano Anual de Contratações (PAC)**, conforme Documento de Formalização de Demanda nº 982, estando adequada ao planejamento estratégico da SEMED e ao alcance das metas institucionais de promoção da saúde pública e segurança sanitária nas unidades escolares do Município.

2.9. Considerando a natureza do objeto, que envolve a execução integrada dos serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios em diversas unidades escolares e na sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação, entende-se que o **parcelamento do objeto não é vantajoso à Administração Pública**, pelas seguintes razões:

1. **Padronização técnica:** A execução por um único fornecedor assegura uniformidade nos procedimentos técnicos, produtos saneantes utilizados, laudos de execução e padrões de qualidade, garantindo maior eficiência e controle pela fiscalização contratual.
2. **Racionalização de custos:** A contratação de uma única empresa evita custos adicionais com deslocamentos, mobilização de equipes e duplicidade de equipamentos, gerando economia para a Administração.
3. **Gestão centralizada:** Um único contrato permite maior eficiência no planejamento, monitoramento e medição dos serviços, reduzindo riscos de atrasos ou inconsistências entre fornecedores.
4. **Natureza do serviço:** Por tratar-se de um serviço especializado, com periodicidade semestral e execução padronizada, o fracionamento não traz ganho competitivo ou operacional.

2.10. Considerando as características técnicas e a natureza contínua dos serviços de limpeza e desinfecção, bem como a necessidade de uniformidade no padrão de execução e otimização de custos, não é recomendável o parcelamento do objeto, conforme o Item 8 do ETP ID 1875521 e previsto no art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO III – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada para execução dos serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios de água potável** localizados em todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e na sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação, abrangendo:

- **Esgotamento total do reservatório**, garantindo a completa remoção da água armazenada;





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



- **Escovação, higienização e remoção de sedimentos, incrustações, lodo, areia ou quaisquer resíduos** presentes nas paredes, fundo e tampas dos reservatórios;
- **Lavagem completa** com água limpa, assegurando a eliminação de partículas residuais;
- **Aplicação de produto saneante registrado na ANVISA**, como hipoclorito de sódio ou outro tecnicamente recomendado, para desinfecção dos reservatórios, respeitando os tempos de contato necessários para eliminação de agentes patogênicos;
- **Enxágue, preenchimento e vedação adequada** dos reservatórios após os procedimentos de limpeza e desinfecção;
- **Emissão de relatórios técnicos e laudos de execução dos serviços**, contendo:
 - Data e hora da execução;
 - Procedimentos realizados;
 - Produtos utilizados, com respectivos números de registro na ANVISA;
 - Situação do reservatório antes e após o serviço;
 - Fotodocumentação dos serviços realizados;
 - Nome completo e assinatura do responsável técnico pela execução.

3.2. A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica capacitada, devidamente treinada, utilizando **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados**, em conformidade com as normas de segurança do trabalho (NRs aplicáveis).

3.3. Além disso, deverá garantir a **destinação ambientalmente correta dos resíduos** retirados das caixas d'água, em atendimento à legislação ambiental e sanitária vigente, apresentando comprovantes de destinação ambientalmente correta à fiscalização, sempre que aplicável.

3.4. Esta solução foi definida considerando a **inviabilidade de execução direta pela Administração**, que não dispõe de equipe técnica especializada, insumos e equipamentos adequados para execução segura e eficiente dos serviços, bem como para assegurar a conformidade com as normas técnicas e sanitárias vigentes.

3.5. A execução dos serviços deverá observar o **cronograma previamente aprovado pela fiscalização contratual**, priorizando horários que não interfiram no funcionamento regular das atividades escolares. Em casos em que seja necessário realizar os serviços em dias letivos, deverá ocorrer fora do horário de aulas, mediante prévia autorização da gestão da unidade e da fiscalização da Secretaria Municipal de Educação.

3.6. Por fim, a contratação da solução proposta objetiva garantir a **potabilidade da água armazenada nos reservatórios**, prevenindo riscos à saúde pública e garantindo ambientes escolares salubres, seguros e adequados ao pleno desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas, em consonância com os princípios da eficiência, segurança, economicidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.





CAPÍTULO IV – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A execução dos serviços deverá obedecer aos requisitos técnicos mínimos abaixo especificados, visando atender adequadamente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação:

4.1 Objeto do Serviço

- Prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios de água potável localizados em todas as unidades escolares urbanas e rurais e na sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma e quantitativos definidos neste Termo de Referência.

-

4.2 Periodicidade

- Execução do serviço com frequência mínima semestral, ou conforme normas sanitárias vigentes, podendo haver execuções adicionais em casos de necessidade específica, interdição, reformas ou orientações dos órgãos de vigilância sanitária.

4.3 Execução Técnica

A execução dos serviços deverá compreender:

- Esgotamento completo dos reservatórios;
- Escovação, higienização e remoção de sedimentos, incrustações, lodo e resíduos de paredes, fundo e tampas dos reservatórios;
- Lavagem completa com água limpa;
- Desinfecção com produtos saneantes regularizados na ANVISA, respeitando tempo de contato adequado para eliminação de agentes patogênicos;
- Enxágue, preenchimento e vedação adequada dos reservatórios após a execução do serviço.

Os materiais, produtos e equipamentos utilizados deverão possuir certificação dos órgãos competentes (ANVISA, INMETRO ou equivalentes), sendo vedada a utilização de produtos sem registro ou autorização sanitária.

4.4 Equipe Técnica

- Os serviços deverão ser executados por profissionais treinados e capacitados, utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, em conformidade com as normas de segurança do trabalho vigentes, especialmente as disposições da NR-33 (Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados), sempre que aplicável, considerando que caixas d'água e reservatórios são classificados como espaços confinados para fins de execução segura dos serviços.

4.5 Documentação Obrigatória

A contratada deverá apresentar os seguintes documentos como condição prévia ao início da execução dos serviços, após a assinatura do contrato, não sendo exigidos na fase de habilitação:

- Alvará de Funcionamento atualizado;
- Certificado de Regularidade Sanitária, emitido pelo órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal competente;





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



- Licenças, registros ou autorizações específicas para prestação do serviço de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável, conforme exigido pela legislação sanitária vigente;
- Documentos técnicos comprobatórios das especificações e registros dos produtos saneantes a serem utilizados, incluindo número de registro na ANVISA, os quais deverão ser apresentados à fiscalização contratual antes do início dos serviços.
- Documentos técnicos comprobatórios das especificações e registros dos produtos saneantes a serem utilizados, incluindo:
 - Número de registro na ANVISA;
 - Ficha de Informação de Segurança de Produto Químico (FISPQ), conforme normas de segurança vigentes, a qual deverá estar disponível para consulta pela fiscalização contratual antes do início dos serviços.

4.6 Relatórios e Laudos Técnicos

Após a execução de cada serviço, a contratada deverá emitir e entregar à fiscalização, em até 02 (dois) dias úteis, os relatórios técnicos e laudos contendo:

- Data e hora da execução;
- Procedimentos realizados;
- Produtos utilizados, com número de registro ANVISA;
- Situação do reservatório antes e após o serviço;
- Fotodocumentação antes e depois do serviço;
- Nome completo e assinatura do responsável técnico.

4.7 Garantia de Qualidade

- A empresa contratada deverá oferecer garantia mínima de 90 (noventa) dias contra reaparecimento de sujeira sedimentada ou contaminação microbiológica decorrente de falha na execução dos serviços, sendo obrigatória a reexecução sem ônus em caso de não conformidade identificada pela fiscalização.

4.8 Prazos de Execução

- Prazo para início dos serviços: até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Educação, salvo motivo de força maior formalmente justificado;
- Prazo máximo de execução por unidade escolar: até 02 (dois) dias corridos, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela fiscalização contratual;
- Prazo global de execução: os serviços deverão ser concluídos dentro do período de vigência contratual.

4.9 Responsabilidade Ambiental

4.9.1 Critérios de Sustentabilidade (ESG)

Com vistas ao cumprimento dos princípios constitucionais da eficiência, interesse público e desenvolvimento sustentável (art. 5º, XII, Lei nº 14.133/2021), recomenda-se que a empresa contratada:





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



- Adote práticas de responsabilidade socioambiental durante a execução dos serviços, incluindo:
 - Uso racional de água no processo de higienização;
 - Utilização preferencial de produtos saneantes menos agressivos ao meio ambiente, desde que devidamente registrados na ANVISA e tecnicamente adequados;
 - Destinação ambientalmente correta dos resíduos, com prioridade à reutilização ou reciclagem sempre que aplicável;
 - Conformidade com legislações e diretrizes municipais de gestão de resíduos sólidos.

A adoção dessas práticas poderá ser considerada como diferencial qualitativo no acompanhamento contratual e registro de desempenho da contratada.

CAPÍTULO V - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Unidade: 020602 Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica

Funcional: 12.365. 0002.2083.0000 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – Creche

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 330

Unidade: 020602 Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica

Funcional: 12.365. 0002.2083.0000 - Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – Pré escola

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 313

Unidade: 020602 Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica

Funcional: 12.361. 0002.2088.0000 - Manutenção do Ensino Fundamental

Elemento de Despesas: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Ficha 234

CAPÍTULO VI – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O modelo de execução do objeto desta contratação seguirá as etapas abaixo descritas, de modo a garantir a eficiência, a segurança sanitária e a conformidade com as normas vigentes:

6.1 Planejamento e Ordem de Serviço

- Após a assinatura do contrato, a Secretaria Municipal de Educação emitirá **Ordem de Serviço** contendo o cronograma de execução, priorizando unidades escolares com maior fluxo de pessoas ou maior capacidade de armazenamento de água, de forma a não prejudicar o funcionamento das atividades pedagógicas.

•

6.2 Execução dos Serviços

A execução dos serviços abrangerá, obrigatoriamente, as seguintes etapas:





1. **Inspeção inicial do reservatório**, registrando em fotodocumentação a situação antes do início da execução.
2. **Esgotamento completo do reservatório**, com descarte adequado da água remanescente.
3. **Escovação, higienização e remoção manual ou mecânica de sedimentos**, incrustações, lodo, areia ou quaisquer resíduos presentes em paredes, fundo e tampas.
4. **Lavagem completa** com água limpa, removendo completamente resíduos desprendidos.
5. **Aplicação de produto saneante registrado na ANVISA** (ex.: hipoclorito de sódio ou outro tecnicamente recomendado), respeitando o tempo de contato mínimo necessário para eliminação de agentes patogênicos, conforme orientações do fabricante e normas sanitárias vigentes.
6. **Enxágue completo**, garantindo remoção total de resíduos químicos, e posterior preenchimento do reservatório.
7. **Vedação adequada** do reservatório, com inspeção final para garantir integridade de tampas e dispositivos de fechamento.
8. **Emissão de relatório técnico e laudo de execução**, contendo:
 - Data e hora do serviço;
 - Procedimentos realizados;
 - Produtos utilizados com respectivos registros na ANVISA;
 - Fotodocumentação antes e depois;
 - Nome e assinatura do responsável técnico.

6.3 Horário de Execução

Os serviços deverão ser executados preferencialmente em:

- **Dias não letivos, finais de semana ou feriados.**
- Caso seja necessária a execução em dias letivos, esta deverá ocorrer **fora do horário regular de aulas**, mediante prévia autorização da gestão da unidade e comunicação à fiscalização da Secretaria Municipal de Educação.

6.4 Responsabilidades da Contratada

- Disponibilizar **equipe técnica treinada e capacitada**, com uso obrigatório de EPIs adequados;
- Garantir a **integridade estrutural dos reservatórios** durante os serviços, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de falha na execução;
- Realizar a **destinação ambientalmente correta dos resíduos**, apresentando comprovantes quando solicitado pela fiscalização;
- Cumprir rigorosamente os prazos estipulados no cronograma aprovado pela Administração.

6.5 Fiscalização e Acompanhamento

- A execução dos serviços será acompanhada por **fiscalização técnica designada pela Secretaria Municipal de Educação**, que verificará:
 - Conformidade dos procedimentos com as especificações técnicas;
 - Regularidade dos produtos utilizados;
 - Qualidade dos serviços executados;





- Cumprimento das normas de segurança do trabalho.

6.6 Recebimento dos Serviços

- O recebimento será formalizado mediante emissão de **Ateste de Serviço pela fiscalização**, condicionado à apresentação dos relatórios técnicos, laudos, fotodocumentação e comprovação do cumprimento de todos os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

CAPÍTULO VII – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, o Termo de Referência e as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias serem registradas mediante simples apostila no processo.

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção imediata de providências que se façam necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

7.5. Após a assinatura do contrato, a Administração poderá convocar o representante da empresa contratada para **reunião inicial**, para apresentação do **Plano de Fiscalização**, contendo informações sobre:

- Obrigações contratuais;
- Mecanismos de fiscalização adotados;
- Estratégias para execução do objeto;
- Plano complementar de execução da contratada, quando houver;
- Métodos de aferição dos resultados;
- Sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

Preposto

7.6. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

7.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

7.8. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade





Fiscalização

7.9. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos **Fiscais do Contrato**, designados formalmente pela Secretaria Municipal de Educação, podendo haver fiscais substitutos conforme necessidade.

Fiscalização Técnica

7.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

- I – Verificar o cumprimento do cronograma físico-financeiro e dos prazos estabelecidos no contrato;
- II – Acompanhar a qualidade dos serviços executados, observando as especificações técnicas, normas vigentes e padrões definidos no Termo de Referência;
- III – Registrar ocorrências relativas à execução dos serviços, comunicando formalmente à contratada quaisquer irregularidades identificadas;
- IV – Realizar conferência periódica dos relatórios de execução apresentados pela contratada, atestando ou solicitando ajustes quando necessário;
- V – Controlar a frequência, a pontualidade e a atuação dos profissionais disponibilizados pela contratada para execução dos serviços;
- VI – Averiguar a adequada utilização de materiais, equipamentos e recursos disponibilizados, zelando pelo patrimônio público;
- VII – Monitorar o atendimento aos requisitos de segurança do trabalho, saúde ocupacional e normas ambientais aplicáveis;
- VIII – Emitir pareceres técnicos ou relatórios circunstanciados, sempre que demandado pela Administração, sobre a execução contratual;
- IX – Orientar a contratada quanto a eventuais adequações e ajustes necessários para a plena execução do objeto.





7.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Fiscalização Administrativa

7.18. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.19. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

Gestor do Contrato

7.20. Cabe ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.21. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.22. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.23. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.24. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.25. Elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.





7.26. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.27. Receber e dar encaminhamento imediato:

7.27.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

7.27.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

CAPÍTULO VIII – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto nesta seção, considerando os requisitos técnicos mínimos estabelecidos no Termo de Referência para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

8.2.1. Não produziu os resultados acordados, incluindo a não execução integral das etapas previstas para a limpeza e desinfecção dos reservatórios;

8.2.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas, tais como:

- esgotamento completo dos reservatórios;
- escovação, higienização e remoção de sedimentos, incrustações, lodo ou resíduos;
- lavagem com água limpa e aplicação de produto saneante registrado na ANVISA;
- enxágue adequado e vedação dos reservatórios;

8.2.3. Deixou de utilizar materiais, produtos saneantes registrados na ANVISA e recursos humanos devidamente treinados, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada no TR.

8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, incluindo inspeções in loco, conferência documental, relatórios técnicos e laudos de execução apresentados.

8.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1. Quantidade de caixas d'água e reservatórios efetivamente limpos e desinfetados, conforme cronograma e Ordem de Serviço aprovados pela fiscalização;

8.4.2. Conformidade técnica dos serviços realizados, atestada pela fiscalização mediante:

- apresentação dos Relatórios Técnicos e Laudos de Execução com:
 - data e hora dos serviços;
 - procedimentos realizados;
 - produtos utilizados e seus registros ANVISA;





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



- situação antes e após o serviço, com fotodocumentação;
- identificação e assinatura do responsável técnico.

8.4.3. Cumprimento dos prazos estabelecidos para execução dos serviços, início após emissão da Ordem de Serviço, prazo máximo de execução por unidade escolar, e prazo global contratual.

Do Recebimento

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, pelos fiscais técnico e administrativo designados, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

8.5.1. Tratando-se de **serviço de limpeza e desinfecção de reservatórios**, ao final de cada execução contratual, conforme previsto no cronograma aprovado pela fiscalização, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de **Relatórios Técnicos e Laudos de Execução**, contendo:

- data e hora dos serviços realizados;
- procedimentos executados;
- produtos saneantes utilizados, com número de registro na ANVISA;
- situação do reservatório antes e após os serviços, com fotodocumentação;
- identificação e assinatura do responsável técnico.

8.5.2. Uma execução será considerada efetivamente concluída quando todos os serviços previstos para aquela unidade escolar ou reservatório, no cronograma, estiverem realizados em sua totalidade, conforme especificações técnicas do Termo de Referência.

8.5.3. Quando aplicável, o Contratado apresentará, a cada medição, os comprovantes de **destinação correta dos resíduos** removidos dos reservatórios, conforme exigências ambientais vigentes.

8.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

8.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, em especial a qualidade dos procedimentos de higienização e desinfecção executados.

8.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo, incluindo conferência documental, fiscal e trabalhista, conforme legislação vigente.

8.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento cada execução concluída nos reservatórios especificados no cronograma de serviços ou Ordem de Serviço emitida pela Administração.

8.10. Ao final de cada execução:





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



8.10.1. O fiscal técnico deverá apurar o resultado da avaliação da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos neste Termo de Referência, podendo resultar no redimensionamento de valores a serem pagos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

8.10.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista, emitindo relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.11. Será considerado ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado pelos fiscais técnico e administrativo.

8.12. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir ou reexecutar, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, cabendo à fiscalização não atestar a medição até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no recebimento provisório.

8.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação de penalidades cabíveis.

8.14. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

8.14.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

8.14.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.14.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados;

8.14.4. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

8.14.5. Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.15. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



8.16. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.17. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela segurança sanitária dos serviços nem a responsabilidade técnica pela perfeita execução contratual.

Liquidação

8.18 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até **10 (dez) dias úteis** para fins de liquidação da despesa, observado o disposto no **art. 141, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021**, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa formal da Administração.

8.19. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações cujos valores não ultrapassem o limite estabelecido no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.20. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada contém os elementos necessários e essenciais, tais como:

- I. Prazo de validade;
- II. Data de emissão;
- III. Dados do contrato e do órgão contratante (Secretaria Municipal de Educação de Ji-Paraná);
- IV. Período de execução dos serviços a que se refere a cobrança;
- V. Valor a pagar;
- VI. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, quando aplicável.

8.21. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará **sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras**, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem qualquer ônus ao Contratante.

8.22. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da **comprovação da regularidade fiscal**, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação dos documentos previstos no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.23. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 8.23.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no certame;
- 8.23.2. Identificar eventual proibição de contratar com a Administração Pública ou ocorrências impeditivas indiretas.

8.24. Constatando-se situação de irregularidade fiscal do Contratado junto ao SICAF, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou apresente defesa no mesmo prazo. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério do Contratante.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



8.25. Não havendo regularização ou sendo a defesa apresentada considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal a respeito da inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes para garantir o recebimento dos créditos devidos.

8.26. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas administrativas necessárias à **rescisão contratual**, assegurando ao Contratado o direito ao contraditório e ampla defesa.

8.27. Havendo efetiva execução dos serviços contratados, os pagamentos poderão ser realizados normalmente, até decisão administrativa pela rescisão contratual, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou perante os órgãos fiscalizadores.

Prazo de Pagamento

8.28. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme previsto na seção anterior, observadas as disposições da **Lei nº 14.133/2021** e regulamentações municipais vigentes.

8.29. Em caso de atraso por parte do Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária a ser definido pela Administração, nos termos da legislação aplicável.

Forma de Pagamento

8.30. O pagamento será realizado por meio de **ordem bancária**, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado em seus documentos fiscais.

8.31. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

8.32. Quando do pagamento, será efetuada a **retenção tributária prevista na legislação aplicável**, incluindo os tributos federais, estaduais e municipais incidentes, conforme o caso.

8.32.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha de formação de preços, serão retidos na fonte, no ato do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente à época da execução contratual.

8.33. Contratado que seja regularmente optante pelo **Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de **comprovação atualizada**, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.





CAPÍTULO IX – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 9.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 9.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

9.2.4. Multa:

- 9.2.4.1. Multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, sobre o valor contratado, pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, VII da Lei 14.133/2022 limitado a 20 dias. Após o vigésimo dia e a critério da Administração, poderá ser considerada inexecução total ou parcial do objeto;
- 9.2.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, I e II da Lei 14.133/2021 (inexecução parcial do contrato);
- 9.2.4.3. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado pelo cometimento de infração tipificada no art. 155, III da Lei 14.133/2021 (inexecução total do contrato).





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



9.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

9.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

9.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

9.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

9.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

9.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

9.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

9.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

9.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

9.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou





controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

9.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às penalidades aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e nos cadastros municipais instituídos pelo Poder Público, conforme regulamentação local, nos termos da legislação vigente.

9.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.14. Os débitos do Contratado para com a Administração, resultantes de **multas administrativas e/ou indenizações**, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos pelo Contratante ao Contratado, **decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos mantidos com o órgão contratante**, nos termos do art. 156, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, desde que assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO X – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

10.1.1. Considerando a natureza do objeto e a necessidade de execução integrada dos serviços de limpeza e desinfecção em todas as unidades escolares, com padronização de métodos, produtos e laudos técnicos, entende-se que a divisão do objeto em itens não traria ganhos de eficiência ou economia para a Administração. A contratação de um único fornecedor assegura uniformidade na execução, facilita o gerenciamento, a fiscalização e reduz custos operacionais. Assim, adota-se o critério de julgamento de menor preço por lote, por se mostrar a forma mais vantajosa para o interesse público.

Regime de Execução

10.2. O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço unitário**, tendo em vista que o pagamento será realizado com base na **quantidade de caixas d'água e reservatórios efetivamente limpos e desinfetados**, de acordo com as medições realizadas pela fiscalização contratual, conforme especificações deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

10.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:





Habilitação jurídica

10.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

10.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

10.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.12. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13. Ato de autorização para o exercício da atividade de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável, expedido pela Vigilância Sanitária ou órgão de saúde pública competente, nos termos da legislação sanitária vigente (Lei nº 6.437/1977 e Resoluções RDC/ANVISA aplicáveis).

10.14. Documento pessoal de identificação do representante legal da empresa licitante, ou procuração com poderes específicos acompanhada do documento de identificação do outorgado, quando for o caso.





Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de 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;

10.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.20. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

10.23. Certidão negativa de Falência ou Recuperação Financeira expedida pelo site do Tribunal de Justiça da sede do licitante, conforme inciso II, do art. 69, da Lei nº 14.133/2021.

10.24. Admitir-se-á à licitante em Recuperação Financeira a apresentação de Certidão emitida pela instância judicial competente pela ação judicial, ou seja, onde tramita o processo, que comprove que está economicamente apta para participar de procedimentos licitatórios, nos termos da Lei n.11.101/2005, e Acórdão do TCU 1201/2020 Plenário;

10.25. Balanço patrimonial (BP) e demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, assinados pelo representante legal e pelo contabilista responsável, já exigíveis e apresentados na forma estabelecida por lei para cada porte, que comprovem a boa situação financeira da empresa, extraídos do livro diário, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



- 10.25.1. As empresas deverão apresentar declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pela licitante dos índices econômicos: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1.
- 10.25.2. Quando qualquer um ou todos os índices econômicos (Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral) forem inferiores ou igual a 1, a empresa deverá apresentar comprovação de patrimônio líquido ou capital social mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
- 10.25.3. Os documentos referidos no item 3.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 10.25.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- 10.25.5. O microempreendedor individual (MEI), ainda que dispensado da elaboração de balanço patrimonial nos termos do Código Civil, deverá, para fins licitatórios, apresentar balanço patrimonial (BP) e as demais demonstrações contábeis (DRE), devidamente registrado.

10.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

10.27. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10.28. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

Qualificação técnica:

10.29. Declaração de que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.29.1. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa, atestando o conhecimento pleno das condições, peculiaridades e necessidades específicas das unidades escolares onde os serviços serão executados.

10.30. Comprovação de Registro ou Inscrição da empresa e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Química (CRQ), em plena validade, conforme exigido pela legislação vigente para atividades de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável.

10.31. No caso de sociedades empresárias estrangeiras, o atendimento a essa exigência dar-se-á por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante o Conselho Regional de Química competente no Brasil.

10.32. Prova de atendimento aos requisitos previstos na Lei nº 6.839/1980 (registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício profissional) e na Lei nº 2.800/1956 (Lei do Conselho Federal de





Química e Conselhos Regionais), **quando aplicáveis**, para execução de atividades que envolvam uso de produtos saneantes destinados à limpeza e desinfecção de água para consumo humano.

Qualificação Técnico-Operacional

10.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.33.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) que guardem pertinência com o objeto desta licitação ou serviços similares, em conformidade com o disposto no § 5º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, vedadas exigências que restrinjam a competitividade.

10.33.1.1. Serão aceitos contratos que comprovem a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água ou reservatórios de água potável, em períodos sucessivos ou não, admitido o somatório de atestados de períodos diferentes.

10.33.1.2. Serão aceitos contratos que comprovem a execução de serviços em quantidade proporcional ou tecnicamente similar ao objeto desta contratação, considerando, para tanto, a execução de serviços com características compatíveis, ainda que em quantitativos distintos, desde que guardem similitude de complexidade.

10.33.1.3. Os atestados deverão comprovar que os serviços foram realizados em conformidade com as normas sanitárias vigentes, utilizando produtos saneantes devidamente registrados na ANVISA e mão de obra capacitada para as atividades.

10.33.1.4. Para fins de comprovação da capacidade técnico-operacional, será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados, ainda que não concomitantes nem com características idênticas, desde que demonstrem a execução de serviços similares ao objeto desta licitação, em conformidade com a legislação.

10.33.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.33.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

10.33.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

10.34. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



10.35. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

10.36. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Química (CRQ) ou outro conselho profissional competente, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes, conforme especificado:

10.36.1. Para o **Responsável Técnico Químico**: serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável, incluindo aplicação de produtos saneantes registrados na ANVISA e procedimentos conforme normas sanitárias vigentes.

10.36.2. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

10.37. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

10.38. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

10.39. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.40. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.41. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.42. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.





10.43.Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

10.44.Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.44.1.A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.44.2.A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.44.3.A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.44.4.O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.44.5.A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

10.44.6.Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

10.44.6.1.ata de fundação;

10.44.6.2.estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

10.44.6.3.regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

10.44.6.4.ediais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

10.44.6.5.três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

10.44.6.6.ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

10.44.6.7.última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

CAPÍTULO XI – DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO





11.1.O custo estimado total da contratação, é de R\$ 49.632,64 (quarenta e nove mil, seiscentos e trinta e dois reais e sessenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos no ETP e em anexo II deste TR.

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

CAPÍTULO XII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1.Executar os serviços objeto deste Termo de Referência em estrita conformidade com:

- I. As especificações técnicas constantes neste TR;
- II. As normas sanitárias federais, estaduais e municipais vigentes aplicáveis à limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável;
- III. As determinações da fiscalização e gestão contratual.

12.2.Manter, durante toda a execução contratual, **responsável técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Química (CRQ)**, ou outro conselho profissional competente, respondendo tecnicamente pelos serviços executados.

12.3. Fornecer toda a mão de obra, equipamentos, EPIs, materiais e produtos saneantes necessários à completa execução dos serviços, incluindo:

- I. Produtos saneantes domissanitários devidamente registrados na ANVISA, com apresentação de rótulos, fichas técnicas e números de registro quando solicitados pela fiscalização;
- II. Equipamentos adequados para limpeza, escovação e desinfecção dos reservatórios;
- III. Equipamentos de proteção individual (EPIs) para todos os trabalhadores envolvidos, em conformidade com as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho.

12.4. Cumprir rigorosamente as normas de segurança do trabalho, saúde ocupacional e meio ambiente, responsabilizando-se integralmente por eventuais danos ou acidentes causados a seus empregados, terceiros, patrimônio público ou ao meio ambiente durante a execução dos serviços.

12.5. Apresentar, ao término de cada execução e para fins de medição e pagamento, os Relatórios Técnicos e Laudos de Execução, contendo no mínimo:

- I. Data e hora dos serviços realizados;
- II. Procedimentos executados;
- III. Produtos utilizados, com número de registro ANVISA;
- IV. Situação do reservatório antes e após os serviços, com fotodocumentação;
- V. Nome completo, registro profissional e assinatura do responsável técnico.

12.6. Garantir a integridade física, limpeza e organização dos locais de execução, responsabilizando-se por quaisquer danos que vier a causar aos imóveis, mobiliários, equipamentos ou bens públicos das unidades atendidas, devendo reparar, corrigir ou indenizar, conforme determinação da Administração.





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



12.7. Observar os horários previamente definidos em conjunto com a fiscalização de modo a não prejudicar o funcionamento regular das atividades das unidades escolares.

12.8. Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços.

12.9. Manter durante toda a vigência contratual a regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais condições de habilitação exigidas no processo licitatório.

12.10. Apresentar, quando solicitado, comprovantes de destinação ambientalmente adequada de resíduos removidos, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

12.11. Atender prontamente às notificações, orientações e determinações da fiscalização e gestão contratual.

12.12. Substituir, a qualquer tempo e sem ônus adicional para a Administração, produtos, materiais, equipamentos ou profissionais considerados inadequados, insuficientes ou inidôneos pela fiscalização.

12.13. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas necessárias ao fiel cumprimento do contrato, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros, transportes e quaisquer outros que incidam sobre a execução do objeto.

CAPÍTULO XIII – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Providenciar, antes do início dos serviços, a emissão das Ordens de Serviço contendo a indicação dos locais a serem atendidos e os cronogramas estabelecidos.

13.2. Disponibilizar à Contratada as informações necessárias à correta execução dos serviços, incluindo endereços, responsáveis locais e horários disponíveis para a realização dos trabalhos em cada unidade escolar.

13.3. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de fiscais técnico e administrativo formalmente designados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, conforme art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. Analisar e atestar os Relatórios Técnicos e Laudos de Execução apresentados pela Contratada, para fins de medição e pagamento.

13.5. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada em conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, desde que cumpridos todos os requisitos contratuais, legais e fiscais.





13.6. Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, concedendo prazo para saneamento, quando cabível.

13.7. Aplicar as penalidades previstas neste Termo de Referência e na Lei nº 14.133/2021, em caso de descumprimento contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

13.8. Fornecer as condições mínimas de acesso aos locais de execução dos serviços, quando necessário, zelando pela integridade física dos trabalhadores da Contratada nas dependências da Administração.

13.9. Adotar as medidas administrativas cabíveis para o bom andamento do contrato, incluindo comunicações formais, instrução processual e publicidade dos atos nos sistemas oficiais.

CAPÍTULO XIV – DO REAJUSTE

14.1. O valor contratado poderá ser reajustado anualmente, contado a partir da data da proposta ou do último reajuste, conforme previsto no art. 92 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. O índice de reajuste aplicável será o **IPCA**, ou outro que venha a substituí-lo, conforme previsão contratual.

14.3. O reajuste deverá ser solicitado formalmente pela contratada, mediante apresentação de memória de cálculo e comprovação do período transcorrido, cabendo à Administração a análise e homologação do pedido.

CAPÍTULO XV – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto desta contratação, salvo em situações excepcionais, previamente autorizadas pela Administração, e desde que não haja prejuízo à execução contratual.

15.2. A eventual autorização de subcontratação não exime a Contratada de sua responsabilidade integral quanto ao cumprimento de todas as condições, prazos e garantias previstas neste Termo de Referência e no contrato.

15.3. É vedada a subcontratação de empresas declaradas inidôneas ou com restrições nos cadastros CEIS e CNEP.

CAPÍTULO XV – DA LEGALIDADE

15.1. A licitação, os Contratos, as Notas de Empenhos de Aquisição e os pagamentos deverão obedecer e cumprir as seguintes legislações:





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



- Lei de Responsabilidade Fiscal nº 101/00;
- Lei Federal nº 4.320/64;
- Lei Federal nº 14.133/21, e suas alterações;
- Decreto Federal nº 11.462/23

Ji-Paraná, setembro de 2025.

[Assinado Eletronicamente]

ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA

Secretário Municipal de Educação

Decreto nº 2219/25





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



ANEXO I

Relação dos Quantitativos.

EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE:

ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	FERRO	INOX	FIBRA	POLIETILENO	Área Total m³
01	C.M.E.I. Pedro Gonçalves	Rua Xapuri, 1920 – Bairro Riachuelo				02 Caixas de polietileno de 1.000 L e 02 caixas de polietileno de 5.000 L.	12
02	C.M.E.I. Nosso Lar	Rua Idelfonso da Silva, 2140 – Nova Brasília				03 Caixas d'água 1.000 L e uma 2.500 L.	5.5
TOTAL							17.5

EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ ESCOLAR:

ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	FERRO	INOX	FIBRA	POLIETILENO	Área Total m³
01	C.M.E.I. Primavera	Rua Plácido de Castro, 259 - Bairro Primavera				01 Caixa de polietileno de 2.000 L. 01 Caixa de fibra de 1.000 L.	03
02	C.M.E.I. Menino Jesus	Av. Guanabara, 2763 Bairro JK		01 Caixa de inox de 20.000 L			20
03	C.M.E.I.E.F. Mário Andrezza	Rua “S”, 179 - Bairro BNH		01 Caixa de inox de 10.000 L.		01 Caixa d'água 500 L.	10.5
04	C.M.E.I. Nelson Dias	Rua Jasmim, 2247 - KM 05				03 Caixas de polietileno de 1.000 L	03
05	C.M.E.I.E.F. Mirian Trajano	Rua Solimões, 989-Dom Bosco				02 Caixas de Polietileno, 1.000 L 01 caixa de 500 L.	2,5
06	C.M.E.I. Marcelino Calegário	Rua João Nascimento – 1068 Bairro São Bernardo KM 04				02 Caixas De polietileno de 500 L	01
07	C.M.E.I. Zilda Ams	Parque São Pedro				02 Caixas de polietileno de 1.000 L	02
08	C.M.E.I. Ariel V. Hilgert	Rua Pacaás Novos, 219, Bairro Urupá				02 Caixa de polietileno de 2.000 L	04
09	C.M.E.I. Olivia H. de Brito	Rua Manoel Pinheiro Machado, s/n, Bairro Alto Alegre	01 Caixa de Ferro de 10.000 L				10
10	C.M.E.I. Pedro Gonçalves (extensão)	Nova Colina				01 Caixa d'água de polietileno de 1.000 L	01
11	C.M.E.I. Maria Esmeralda Ayres de Oliveira	Rua Rio Branco, s/n, Bairro Jardim dos Migrantes		01 Caixa d'água de inox de 30.000 L			30
13	C.M.E.I. Vera Lúcia	Av. Aracajú, quadra 05-A, Bairro Jorge Teixeira	01 Caixa D'água de Ferro de 15.000 L				15
14	C.M.E.I. Edmilson da	Rua H, Residencial Ipê	01 Caixa D'água de Ferro de				15





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



	Silva		15.000L				
15	C.M.E.I. Felipe Anselmo Abreu de Souza	Quadra 06, Lote 01, Residencial Capelasso	01 Caixa d'água de Ferro de 20.000 L.				20
16	C.M.E.I. Joaquim Pedro Lopes	Rua Bélgica, Bairro São Cristóvão	01 Caixa d' água de Ferro de 30.000 L				30
TOTAL							167

EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL:

ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	FERRO	INOX	FIBRA	POLIETILENO	RESERVATÓRIO EM ALVENARIA	AMIANTO	Área Total M³
1	C.M.E.I.F Adão Lamota	Rua Guarulhos, 2610 - Bairro JK		01 Caixa d'água de Inox de 10.000 L					10
2	C.M.E.I. .F. Parque dos Pioneiros	Rua Jerusalém, 70 - Bairro Parque dos Pioneiros				01 Caixa polietileno de 1.000 L.	01 Reservatório em Alvenaria de 15.000 L		16
3	E.M.E.I. .F Ruth Rocha	Rua São Luiz, 1831 - Bairro Nova Brasília		01 Caixa de Inox de 10.000 L					10
4	E.M.E.I.F Jamil Vilas Boas	Rua Jamil Vilas Boas, 106 - Bairro Duque de Caxias		01 Inox de 20.000 L.					20
5	E.M.E.I.F Jandinei Cella	Av. Monte Castela, 1510 - Jardim dos Migrantes			01 Caixa de fibra de 5.000 L	02 Caixas de polietileno de 1.000 L			07
6	E.M.E.I.F. Prof. Celso Augusto Rocco	Rua da Paz, 4037 - Habitar Brasil	01 caixa de ferro 30.000 L.						30
7	E.M.E.I. .F Almir Zandonadi	Rua Jaboticaba, s/n - Jardim Novo Horizonte KM 04				01 Caixas polietileno de 5.000 L			05
8	E.M.E. F Irineu Antônio Dresch	Linha 128 - Setor Riachuelo - a 25 km da área urbana		01 Caixa de Inox de 10.000 L					10
9	E.M.E.F Nova Aliança	Linha 86, Lote 28, Km 45 - Setor Riachuelo - a 50 km da área urbana				01 Caixa de polietileno de 1.000 L			01
10	E.M.E. F. Tupi	Linha 08 da Itapirema a 09 km da área urbana		01 Caixa de Inox de 10.000 L					10
11	E.M.E. F Edson Lopes	Linha 20 - Setor Itapirema - a 30 km da área urbana	01 Caixa de ferro de 30.000 L						30





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



12	E.M.E.I .E.F. Ulisses Matosinho	3ª Linha - Gleba G - a 18 km da área urbana		01 Caixa de inox de 30.000 L					30
13	E.M.E. F. Antônio Prado	Linha 206, Gleba 31, Lote 49 -- Setor Ouro Preto - a 51 km da área urbana			01 Caixa de fibra de 5.000 L	02 Caixas de polietileno de 500 L			06
14	E.M.E.I.E.F. Bárbara Heliodora	4ª Linha - Gleba G- a 45 km da área urbana		01 Caixa de Inox de 10.000 L					10
15	E.M.E. F Pérola	Linha 98 -- Setor Riachuelo- a 56 km da área urbana		01 Caixa de Inox de 10.000 L					10
16	E.M.E.I .E.F. Paulo Freire	Linha 153, Gleba 1b, Lote 03 -- Setor Ouro Preto - a 35 km da área urbana				01 Caixa de polietileno de 5.000 L			05
17	C.M.E.I .E.F. Maria Antônia	Rua São Manoel, 1601 - Bairro Jardim Presidencial II		01 Caixa de Inox de 30.000 L					30
18	E.M.E.F. Prof. Dinalmir	Rua das Pedras, Bairro Jardim dos Migrantes	01 Caixa de ferro de 20.000 L						20
19	E.M.E. F. Moisés Umbelino Gomes	Residencial Capelasso	01 Caixa de ferro de 20.000 L						20
20	Centro de Atendimento ao Autismo	Rua São Luiz, nº 215, Bairro Nova Brasília				01 Caixa de polietileno de 500 L. e 01 Caixa de 2.000 L.			2,5
21	Universidade Aberta do Brasil U.A.B.	Avenida Transcontinental, nº 437, Bairro Centro					02 Caixas de amianto de 1.000 L.		02
22	Secretaria Municipal de Educação	Rua Almirante Barroso, 1853, Casa Preta				01 Caixa de polietileno de 5.000 L e 01 Caixa de polietileno de 2.000 L			07.5
23	Secr. Mun. de Educação - Garagem	Rua Almirante Barroso, s/n, Casa Preta				02 Caixas de polietileno de 1.000 L		02 Caixas de amianto de 1.000 L	02
TOTAL									294





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



ANEXO II

Segue a planilha com a descrição e o valor médio obtido nas consultas de mercado:

ITEM	OBJETO/SERVIÇO	QTD	FREQ	VALORES (R\$) Un	VALORES (R\$) TOTAL
	Limpeza e Desinfecção de Caixas d'água	(area em m³)			
1.	02 Caixas d'água de polietileno de 1.000 L e 02 caixas d'água de polietileno de 5.000 L. (C.M.E.I. Pedro Gonçalves)	12	2	R\$ 245,75	R\$ 491,50
2.	03 Caixas d'água 1.000 L e uma 2.500 L. (C.M.E.I. Nosso Lar)	5,5	2	R\$ 125,23	R\$ 250,46
3.	01 Caixa d'água de polietileno de 2.000 L (C.M.E.I Primavera) 01 Caixa d'água de fibra de 1.000 L.	3	2	R\$ 200,55	R\$ 401,10
4.	01 Caixa d'água de inox de 20.000 L (C.M.E.I Menino Jesus)	20	2	R\$ 600,29	R\$ 1.200,58
5.	01 Caixa d'água de inox de 10.000 L. (C.M.E.I.E.F. Mário Andreazza) 01 Caixa d'água 500 L.	10,5	2	R\$ 320,25	R\$ 640,50
6.	03 Caixas d'água de polietileno de 1.000 L (C.M.E.I. Nelson Dias)	3	2	R\$ 200,89	R\$ 401,78
7.	02 Caixas de Polietileno 1.000 L (C.M.E.I.E.F. Mirian Trajano) 01 caixa de 500 L	2,5	2	R\$160,58	R\$ 321,16
8.	02 Caixas d'água De polietileno de 500 L (C.M.E.I. Marcelino Calegário)	1	2	R\$ 70,89	R\$ 141,78
9.	02 Caixas d'agua de polietileno de 1.000 L (C.M.E.I. Zilda Arns)	2	2	R\$140,97	R\$ 281,94
10.	02 Caixa d'agua de polietileno de 2.000 L (C.M.E.I. Ariel V. Hilgert)	4	2	R\$ 230,99	R\$ 461,98
11.	01 Caixa d'água de ferro de 10.000 L (C.M.E.I. Olivia H. de Brito)	10	2	R\$ 399,25	R\$ 798,50
12.	01 Caixa d'água de polietileno de 1.000 L (C.M.E.I. Pedro Gonçalves (extensão))	1	2	R\$ 130,68	R\$ 261,36
13.	01 Caixa d'água de inox de 30.000 L(C.M.E.I. Maria Esmeralda Ayres de Oliveira)	30	2	R\$ 2.100,00	R\$ 4.200,00
14.	01 Caixa D'água de Ferro de 15 L (C.M.E.I. Vera Lúcia)	15	2	R\$ 750,00	R\$ 1.500,00
15.	01 Caixa D'água de Ferro de 15 L (C.M.E.I. Edmilson da Silva)	15	2	R\$ 750,00	R\$ 1.500,00
16.	01 Caixa d'água de ferro de 20.000 L (C.M.E.I. Felipe Anselmo Abreu de Souza)	20	2	R\$ 1.000,00	R\$2.000,00
17.	01 Caixa d'água de Ferro de 30.000 L (C.M.E.I. Joaquim Pedro Lopes)	30	2	R\$2.100,00	R\$ 4.200,00
18.	01 Caixa d'água de Inox de 10.000L (C.M.E.I .F Adão Lamota)	10	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
19.	01 Caixa d'água de polietileno de 1.000 L. (C.M.E.I .F. Parque dos Pioneiro) 01 Reservatório em Alvenaria de 15.000 L.	16	2	R\$ 400,00	R\$ 800,00
20.	01 Caixa d'água de Inox de 10.000 L (E.M.E.I .F Ruth Rocha)	10	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00





Estado de Rondônia
Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
Secretaria Municipal da Educação



21.	01 Caixa d'água de Inox de 20.000 L (E.M.E.I .F Jamil Vilas Boas)	20	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
22.	01 Caixa d'água de fibra de 5.000 L. (E.M.E.I . F Jandinei Cella) 02 Caixas d'água de polietileno de 1.000 L.	7	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00
23.	01 Caixa d'água de ferro de 30.000 L (E.M.E.I .F. Prof. Celso Augusto Rocco)	30	2	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
24.	01 Caixas d'água de polietileno de 5.000 L (E.M.E.I .F Almir Zandonadi)	5	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00
25.	01 Caixa d'água de Inox de 10.000 L (E.M.E. F Irineu Antônio Dresch)	10	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
26.	01 Caixa d'água de polietileno de 1.000 L (E.M.E. F Nova Aliança)	1	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
27.	01 Caixa d'água de Inox de 10.000 L (E.M.E. F. Tupi)	10	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
28.	01 Caixa d'água de ferro de 30.000 L (E.M.E. F Edson Lopes)	30	2	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
29.	01 Caixa d'água de inox de 30.000 L (E.M.E.I.E.F. Ulisses Matosinho)	30	2	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
30.	01 Caixa d'água de fibra de 5.000 L (E.M.E.F. Antônio Prado) 02 Caixas d'água de polietileno de 500 L	6	2	R\$ 350,00	R\$ 700,00
31.	01 Caixa d'água de Inox de 10.000 L (E.M.E.I .E.F. Bárbar a Heliodora)	10	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
32.	01 Caixa d'água de Inox de 10.000 L (E.M.E. F Pérola)	10	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
33.	01 Caixa d'água de polietileno de 5.000 L (E.M.E.I .E.F. Paulo Freire)	5	2	R\$ 280,00	R\$ 560,00
34.	01 Caixa d'água de Inox de 30.000 L (C.M.E.I .E.F. Maria Antônia)	30	2	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
35.	01 Caixa d'água de ferro de 20.000 L (E.M.E. F. Prof. Dinalmir)	20	2	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
36.	01 Caixa d'água de ferro de 20.000 L (E.M.E. F. Moisés Umbelino Gomes)	20	2	R\$ 1.000,00	R\$2.000,00
37.	01 Caixa d'água de polietileno de 500 L e 01 Caixa de d'água de 2.000 L (Centro de Atendimento ao Autismo)	2,5	2	R\$ 390,00	R\$ 780,00
38.	01 Caixa d'água de polietileno de 1.000 L (UAB)	1	2	R\$ 130,00	R\$ 260,00
39.	01 Caixa d'água de polietileno de 5.000 L (Secretaria Municipal de Educação) 01 Caixa d'água de polietileno de 2.000 L	7,5	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00
40	02 Caixas d'água de amianto de 1.000 L (Secr. Mun. de Educação – Garagem)	2	2	R\$ 130,00	R\$ 260,00
Valores totais				R\$24.816,32	R\$ 49.632,64

Ji-Paraná, setembro de 2025.

[Assinado Eletronicamente]
ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 2219/25





Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25

Av. 2 de Abril

www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de Referência	atualizado	05/09/2025

ID:	2023369	Processo	Documento
CRC:	0F98F26A		
Processo:	1-3651/2024		
Usuário:	KARINA ZERBINATTI MANTOVANI		
Criação:	05/09/2025 12:15:56	Finalização:	05/09/2025 12:31:39

MD5:	447D82462B2499E0AEFD78CA3A6F5E15
SHA256:	816CE4289FD3A5997888FE9E14B65647858D9466A959DC45DF5B9DB5AA161F77

Súmula/Objeto:
TR ATUALIZADO

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	Ji-Paraná	RO	05/09/2025 12:15:56
--	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA	05/09/2025 12:15:56
--------------------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA	ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	05/09/2025 12:50:09
--	-------------------------------	----------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 2023369 e o CRC 0F98F26A.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Órgão:	Secretaria Municipal de Educação
Unidade	Unidades Escolares Urbanas e Rurais da Rede Pública Municipal
Objeto:	Contratação de empresa especializada em Limpeza e Desinfecção de Caixas D'Água para as Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Educação.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

1.1 Problemas Atuais

A contratação objeto deste estudo visa a adequada higienização e desinfecção dos reservatórios de água potável das unidades escolares da rede municipal de ensino, garagem e sede da SEMED, assegurando condições sanitárias seguras e prevenindo doenças de veiculação hídrica, em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária e da ANVISA.

Compreendemos que a qualidade da água é essencial para a saúde dos alunos, professores e funcionários das unidades escolares. No entanto, as caixas d'água acumulam sujeira e microrganismos ao longo do tempo, podendo comprometer a potabilidade da água e aumentar o risco de doenças transmitidas pela água.

Para resolver esse problema, é necessário realizar a limpeza e desinfecção periódica das caixas d'água, assim a contratação de uma empresa especializada é fundamental para garantir que esses serviços sejam executados de forma adequada, seguindo padrões técnicos e normas de segurança, e assim assegurar a qualidade da água.

1.2 Impacto da Contratação

A contratação dos serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água terá impacto direto na garantia da saúde pública e na promoção de ambientes escolares seguros, salubres e adequados ao desenvolvimento das atividades educacionais. A água potável é insumo essencial para o consumo humano, preparação de alimentos, higienização de utensílios e higiene pessoal de alunos, professores e servidores.

A ausência ou ineficiência desse serviço pode acarretar contaminações, surtos de doenças de veiculação hídrica, interdições sanitárias, além de comprometer a imagem institucional da Administração Pública Municipal diante da comunidade escolar e dos órgãos de controle.

Com a execução adequada e periódica da limpeza e desinfecção dos reservatórios, cumpre-se a legislação sanitária vigente e previnem-se problemas operacionais, estruturais ou de contaminação que impactem no funcionamento regular das unidades de ensino, garantindo o pleno atendimento dos alunos, a continuidade das atividades administrativas e pedagógicas, bem como a proteção da saúde coletiva.

Além disso, a contratação contribui para:

- **Cumprimento de normas técnicas e sanitárias**, evitando autuações ou responsabilizações legais;
- **Redução de riscos à saúde** de crianças, adolescentes e servidores expostos à água contaminada;
- **Preservação do patrimônio público**, ao manter em adequado estado de conservação as caixas d'água e reservatórios;
- **Fortalecimento da confiança da comunidade escolar** na gestão municipal pela demonstração de zelo com a segurança sanitária.

2. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS

2.1 Plano de Contratações Anual

Os Documento de Formalização de Demanda (DFD) de números nº 982, que serviu de base para a elaboração deste Estudo Técnico Preliminar (ETP). O DFD de números nº 982 estava originalmente previsto no Plano de Contratação Anual (PCA).

2.2 Orçamento Previsto

Para esta aquisição, o orçamento previsto para o exercício de 2025, conforme informado no DFD, é superior





ao necessário para as demandas especificadas. O orçamento total para a aquisição é de R\$ 49.592,64 (quarenta e nove mil, quinhentos e noventa e dois reais e sessenta e quatro centavos).

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Requisitos Técnicos

Para atender adequadamente às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, a contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

1. Objeto do Serviço
 - Execução de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios em todas as unidades escolares e na sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação, conforme cronograma e quantitativos definidos no Termo de Referência.
2. Periodicidade
 - Realização do serviço com frequência mínima semestral, ou conforme normas sanitárias vigentes, podendo haver execuções adicionais em casos de necessidade específica, interdição, reformas ou orientações dos órgãos de vigilância sanitária.
3. Execução Técnica
 - Emprego de técnicas adequadas de esgotamento, escovação, higienização e desinfecção, utilizando materiais, produtos e equipamentos certificados pelos órgãos competentes (ANVISA, INMETRO ou equivalentes).
 - Uso de produtos saneantes regulares, devidamente registrados junto à ANVISA, com laudo técnico e ficha de segurança.
4. Equipe Técnica
 - Profissionais treinados e capacitados para execução das atividades, com uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados, observando todas as normas de segurança do trabalho (NRs aplicáveis).
5. Documentação Obrigatória
 - Apresentação de licenças e autorizações exigidas pela legislação, tais como: Alvará de Funcionamento, Certificado de Regularidade junto ao órgão de vigilância sanitária estadual ou municipal, e demais certificações específicas do serviço de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável.
6. Relatórios e Laudos
 - Emissão de relatórios de execução dos serviços contendo:
 - Data e hora da execução;
 - Procedimentos realizados;
 - Produtos utilizados (com número de registro ANVISA);
 - Situação do reservatório antes e após a limpeza;
 - Fotodocumentação dos serviços realizados;
 - Laudo técnico ou certificado de execução de serviço emitido pela contratada, para cada reservatório higienizado, com entrega à fiscalização contratual em até 2 dias úteis após o serviço.
7. Garantia de Qualidade
 - Garantia mínima de 90 dias contra reaparecimento de sujeira sedimentada ou contaminação microbiológica decorrente de falha no serviço, sendo obrigatória a reexecução em caso de não conformidade identificada pela fiscalização.
8. Prazo de Execução
 - Atendimento aos prazos estipulados pela Administração para início, conclusão e eventuais reexecuções, de forma a não prejudicar o funcionamento regular das unidades escolares.
9. Responsabilidade Ambiental
 - Destinação correta dos resíduos removidos das caixas d'água, de acordo com normas ambientais e sanitárias, com apresentação de comprovantes, se aplicável.

3.2 Critérios de Aceitação

a) Da Aceitação

A aceitação dos serviços prestados estará condicionada à comprovação de que foram executados de acordo com as





especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observando-se os seguintes aspectos:

- Execução completa e satisfatória dos procedimentos de limpeza e desinfecção de cada reservatório, sem resíduos ou contaminações residuais;
- Utilização de produtos regularizados e adequados, com apresentação dos respectivos registros junto à ANVISA;
- Apresentação dos relatórios de execução e laudos técnicos comprobatórios, contendo fotodocumentação do antes e depois dos serviços, quantidades, identificação dos reservatórios e demais informações técnicas pertinentes;
- Ausência de danos à estrutura física dos reservatórios, tubulações, caixas ou áreas adjacentes;
- Cumprimento dos prazos acordados e das normas de segurança do trabalho durante a execução.

b) Local de Execução

Os serviços serão executados nas unidades escolares municipais (educação infantil, ensino fundamental, creches) e na sede da Secretaria Municipal de Educação, conforme listagem, endereços e cronograma fornecidos pela Administração no ato da assinatura do contrato ou durante a sua execução.

c) Horário de Execução

A contratada deverá realizar os serviços em horário que não prejudique o funcionamento regular das atividades escolares, priorizando:

- Que sejam realizados os serviços no prazo máximo de 02 dias corridos;
- Caso necessário realizar em dias letivos, os serviços deverão ocorrer fora do horário de aulas, mediante prévia autorização da gestão da unidade e fiscalização da Secretaria Municipal de Educação;
- Os horários deverão ser acordados previamente com cada unidade e informados à fiscalização contratual.

d) Inspeção de Recebimento

Os serviços serão inspecionados pela equipe de fiscalização designada pela Secretaria Municipal de Educação, que verificará in loco:

- Execução completa do procedimento;
- Adequação dos EPIs e materiais utilizados;
- Condições sanitárias do reservatório após a limpeza e desinfecção;
- Cumprimento de todas as exigências contratuais e técnicas.

O recebimento será formalizado mediante emissão de Ateste de Serviço pela fiscalização, condicionado à apresentação dos relatórios, laudos e demais documentos exigidos.

e) Conformidade Técnica

A conformidade técnica será avaliada considerando:

- Observância integral ao Termo de Referência e proposta vencedora;
- Qualidade do serviço executado;
- Atendimento aos requisitos de segurança do trabalho;
- Cumprimento dos prazos estabelecidos para execução e entrega dos documentos comprobatórios.

Em caso de não conformidade, a empresa contratada deverá providenciar imediatamente a correção ou reexecução dos serviços sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estipulado pela fiscalização.

3.3 Prazos de Execução

O prazo para execução dos serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água será definido conforme cronograma previamente estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, considerando as particularidades de cada unidade escolar, devendo observar os seguintes parâmetros:

- Prazo máximo de execução por unidade escolar: até 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de início dos serviços em cada localidade, salvo situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pela fiscalização contratual.
- Prazo para início dos serviços: até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria Municipal de Educação ou órgão competente, salvo motivo de força maior formalmente justificado.
- Prazo global de execução contratual: os serviços deverão ser concluídos dentro do período de vigência do contrato, que será de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, ou execução de serviços adicionais em caráter emergencial mediante nova formalização.





O cronograma de execução deverá ser apresentado pela contratada no prazo de até 03 (três) dias úteis após assinatura do contrato, para aprovação pela fiscalização, podendo ser ajustado de acordo com as necessidades operacionais das unidades escolares, respeitando os prazos máximos estipulados neste documento.

4. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

4.1 Base de Cálculo dos Quantitativos

A base de cálculo dos quantitativos foi definida a partir do levantamento realizado junto às Unidades Escolares Municipais e à Secretaria Municipal de Educação, considerando:

- **Relação atualizada de unidades atendidas:** levantamento da Superintendência Geral, contendo o número total de escolas, creches, centros de educação infantil, escolas polo e sede administrativa.
- **Número de reservatórios por unidade:** identificados de acordo com os cadastros técnicos e/ou vistorias in loco realizadas pelas equipes da Superintendência Geral.
- **Capacidade de armazenamento (m³ ou litros):** registrada individualmente para cada reservatório, visando dimensionar corretamente os recursos necessários e estimar o tempo médio de execução por unidade.
- **Necessidade de atendimento integral:** a contratação abrangerá 100% dos reservatórios identificados em cada unidade escolar e na sede da Secretaria Municipal de Educação, considerando também eventual instalação de novos reservatórios durante a vigência contratual, mediante acréscimo previsto em Lei.

4.2 Detalhamento dos Quantitativos

EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE:

ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	FERRO	INOX	FIBRA	POLIETILENO	Área Total m³
01	C.M.E.I. Pedro Gonçalves	Rua Xapuri, 1920 – Bairro Riachuelo				02 Caixas de polietileno de 1.000 L e 02 caixas de polietileno de 5.000 L.	12
02	C.M.E.I. Nosso Lar	Rua Idelfonso da Silva, 2140 – Nova Brasília				03 Caixas d'água 1.000 L e uma 2.500 L.	5,5
TOTAL							17,5

EDUCAÇÃO INFANTIL – PRÉ ESCOLAR:

ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	FERRO	INOX	FIBRA	POLIETILENO	Área Total m³
01	C.M.E.I. Primavera	Rua Plácido de Castro, 259 - Bairro Primavera				01 Caixa de polietileno de 2.000 L. 01 Caixa de fibra de 1.000 L.	03
02	C.M.E.I. Menino Jesus	Av. Guanabara, 2763 Bairro JK		01 inox Caixa de de 20.000 L			20
03	C.M.E.I.E.F. Mário Andreazza	Rua “S”, 179 - Bairro BNH		01 Caixa de inox de 10.000 L.		01 Caixa d'água 500 L.	10,5
04	C.M.E.I. Nelson Dias	Rua Jasmim, 2247 - KM 05				03 Caixas de polietileno de 1.000 L	03
05	C.M.E.I.E.F. Mirian Trajano	Rua Solimões, 989- Dom Bosco				02 Caixas de Polietileno, 1.000 L 01 caixa de 500 L.	2,5
06	C.M.E.I. Marcelino Calegário	Rua João Nascimento – 1068 Bairro São Bernardo KM 04				02 Caixas De polietileno de 500 L	01
07	C.M.E.I. Zilda Arns	Parque São Pedro				02 Caixas de polietileno de 1.000 L	02
08	C.M.E.I. Ariel V. Hilgert	Rua Pacaás Novos, 219, Bairro Urupá				02 Caixa de polietileno de 2.000 L	04





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



09	C.M.E.I. Olivia H. de Brito	Rua Manoel Pinheiro Machado, s/n, Bairro Alto Alegre	01 Caixa de Ferro de 10.000 L					10
10	C.M.E.I. Pedro Gonçalves (extensão)	Nova Colina					01 Caixa d'água de polietileno de 1.000 L	01
11	C.M.E.I. Maria Esmeralda Ayres de Oliveira	Rua Rio Branco, s/n, Bairro Jardim dos Migrantes		01 Caixa d'água de inox de 30.000 L				30
13	C.M.E.I. Vera Lúcia	Av. Aracajú, quadra 05-A, Bairro Jorge Teixeira	01 Caixa D'água de Ferro de 15.000 L					15
14	C.M.E.I. Edmilson da Silva	Rua H, Residencial Ipê	01 Caixa D'água de Ferro de 15.000L					15
15	C.M.E.I. Felipe Anselmo Abreu de Souza	Quadra 06, Lote 01, Residencial Capelasso	01 Caixa d'água de Ferro de 20.000 L.					20
16	C.M.E.I. Joaquim Pedro Lopes	Rua Bélgica, Bairro São Cristóvão	01 Caixa d' água de Ferro de 30.000 L					30
TOTAL								167

EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL:

ITEM	LOCAL	ENDEREÇO	FERRO	INOX	FIBRA	POLIETILENO	RESERVATÓRIO EM ALVENARIA	AMIANTO	Área Total M²
1	C.M.E.I.F Adão Lamota	Rua Guarulhos, 2610 - Bairro JK		01 Caixa d'água de Inox de 10.000 L					10
2	C.M.E.I. .F. Parque dos Pioneiros	Rua Jerusalém, 70 - Bairro Parque dos Pioneiros				01 Caixa polietileno de 1.000 L.	01 Reservatório em Alvenaria de 15.000 L		16
3	E.M.E.I. .F Ruth Rocha	Rua São Luiz, 1831 - Bairro Nova Brasília		01 Caixa de Inox de 10.000 L					10
4	E.M.E.I.F Jamil Vilas Boas	Rua Jamil Vilas Boas, 106 - Bairro Duque de Caxias		01 Inox de 20.000 L.					20
5	E.M.E.I.F Jandinei Cella	Av. Monte Castela, 1510 - Jardim dos Migrantes			01 Caixa de fibra de 5.000 L	02 Caixas de polietileno de 1.000 L			07
6	E.M.E.I.F. Prof. Celso Augusto Rocco	Rua da Paz, 4037 - Habitar Brasil	01 caixa de ferro 30.000 L.						30
7	E.M.E.I. .F Almir Zandonadi	Rua Jaboticaba, s/n - Jardim Novo Horizonte KM 04				01 Caixas polietileno de 5.000 L			05
8	E.M.E. F Irineu Antônio Dresch	Linha 128 - Setor Riachuelo - a 25 km da área urbana		01 Caixa de Inox de 10.000 L					10
9	E.M.E.F Nova Aliança	Linha 86, Lote 28, Km 45 - Setor Riachuelo - a 50 km da área urbana				01 Caixa de polietileno de 1.000 L			01
10		Linha 08 da Itaipirema a 09		01					10





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



	E.M.E. F. Tupi	km da área urbana		Caixa de Inox de 10.000 L				
11	E.M.E. F Edson Lopes	Linha 20 - Setor Itapirema - a 30 km da área urbana	01 Caixa de ferro de 30.000 L					30
12	E.M.E.I .E.F. Ulisses Matosinho	3ª Linha - Gleba G - a 18 km da área urbana		01 Caixa de inox de 30.000 L				30
13	E.M.E. F. Antônio Prado	Linha 206, Gleba 31, Lote 49 -- Setor Ouro Preto - a 51 km da área urbana			01 Caixa de fibra de 5.000 L	02 Caixas de polietileno de 500 L		06
14	E.M.E.I.E.F. Bárbara Heliodora	4ª Linha - Gleba G- a 45 km da área urbana		01 Caixa de Inox de 10.000 L				10
15	E.M.E. F Pérola	Linha 98 – Setor Riachuelo- a 56 km da área urbana		01 Caixa de Inox de 10.000 L				10
16	E.M.E.I .E.F. Paulo Freire	Linha 153, Gleba 1b, Lote 03 – Setor Ouro Preto - a 35 km da área urbana				01 Caixa de polietileno de 5.000 L		05
17	C.M.E.I .E.F. Maria Antônia	Rua São Manoel, 1601 - Bairro Jardim Presidencial II		01 Caixa de Inox de 30.000 L				30
18	E.M.E.F. Prof. Dinalmir	Rua das Pedras, Bairro Jardim dos Migrantes	01 Caixa de ferro de 20.000 L					20
19	E.M.E. F. Moisés Umbelino Gomes	Residencial Capelasso	01 Caixa de ferro de 20.000 L					20
20	Centro de Atendimento ao Autismo	Rua São Luiz, nº 215, Bairro Nova Brasília				01 Caixa de polietileno de 500 L. e 01 Caixa de 2.000 L.		2,5
21	Universidade Aberta do Brasil U.A.B.	Avenida Transcontinental, nº 437, Bairro Centro					02 Caixas de amianto de 1.000 L.	02
22	Secretaria Municipa l de Educação	Rua Almirante Barroso, 1853, Casa Preta				01 Caixa de polietileno de 5.000 L e 01 Caixa de polietileno de 2.000 L		07,5
23	Secr. Mun. de Educação - Garagem	Rua Almirante Barroso, s/n, Casa Preta				02 Caixas de polietileno de 1.000 L	02 Caixas de amianto de 1.000 L	02
TOTAL								294

Detalhamento dos custos: Os detalhes dos quantitativos estimados, bem como as respectivas estimativas de custo para cada item, estão descritos no item 6 deste Estudo Técnico Preliminar (ETP).





5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 Alternativas Disponíveis

No levantamento de mercado, foram identificadas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade da Secretaria Municipal de Educação:

1. **Execução Direta pela Administração Pública (meios próprios)**
 - Analisada e descartada, considerando que a Administração Municipal não dispõe de equipe técnica especializada, materiais, equipamentos e insumos adequados para execução dos serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água conforme as normas sanitárias e de segurança vigentes, o que acarretaria riscos à saúde pública e possíveis responsabilizações legais.
2. **Celebração de parcerias, convênios ou termos de cooperação com outros órgãos públicos ou entes privados**
 - Alternativa inviável neste caso, tendo em vista que a natureza do serviço configura obrigação legal da Administração como responsável pela manutenção sanitária dos prédios escolares, não sendo passível de delegação ou parceria para fins de execução regular e periódica.
3. **Contratação de empresa especializada para execução dos serviços**
 - Identificada como alternativa viável, considerando a existência de empresas legalmente habilitadas no mercado, com experiência comprovada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável, dispondo de profissionais capacitados, EPIs, produtos saneantes regularizados junto à ANVISA e equipamentos específicos para execução segura e eficiente.

Dentre as modalidades de licitação disponíveis, analisamos as seguintes opções para a contratação de empresa especializada:

- **Pregão (Eletrônico ou Presencial)** Modalidade indicada para contratação de serviços comuns, definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente especificados, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021. Apresenta maior celeridade processual, ampla competitividade e redução de custos, sendo adequada para o objeto em questão, que possui especificações técnicas padronizadas e possibilidade de disputa por menor preço.
- **Concorrência** Modalidade destinada a contratações de maior vulto ou de serviços que, embora comuns, envolvam complexidade técnica significativa, o que não se aplica ao presente caso, considerando a natureza padronizada do serviço de limpeza e desinfecção de reservatórios.
- **Dispensa ou inexigibilidade de licitação** Hipóteses não aplicáveis, uma vez que há ampla oferta de empresas aptas a prestar o serviço no mercado, inexistindo inviabilidade de competição ou enquadramento legal para dispensa neste caso específico.

5.2 Análise das Alternativas

Após a análise dessas modalidades, identificamos que **o Pregão, preferencialmente na forma eletrônica, revela-se como a modalidade mais adequada para garantir ampla competitividade, economicidade e atendimento ao interesse público na contratação dos serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água para as unidades escolares e sede da Secretaria Municipal de Educação.**

5.3 Justificativa Técnica e Econômica

O uso do **Pregão Eletrônico** está alinhado com os princípios da eficiência, economicidade, transparência e competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021. Essa modalidade permite ampla participação de fornecedores, potencializando a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública, além de assegurar:

- **Maior celeridade processual**, reduzindo prazos em comparação com outras modalidades licitatórias;
- **Transparência**, pela ampla publicidade do certame em meio eletrônico, possibilitando o acompanhamento por qualquer interessado;
- **Economia de recursos públicos**, uma vez que o ambiente eletrônico favorece a disputa de lances, resultando em menores preços contratados;
- **Segurança jurídica**, por se tratar de procedimento consolidado e compatível com a natureza do objeto, classificado como serviço comum, cujas especificações de execução podem ser claramente definidas no Termo de Referência.





6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 Preço Estimado

O valor estimado para a aquisição dos materiais permanentes é R\$ 49.632,64 (quarenta e nove mil, seiscentos e trinta e dois reais e sessenta e quatro centavos).

6.2 Metodologia Utilizada

Para a estimativa do valor da contratação, foi realizada consulta de mercado com fornecedor local, no período de 24 a 26 de junho de 2025.

6.3 Detalhamento dos Valores

Segue a planilha com a descrição e quantidade dos itens e o valor médio obtido nas consultas de mercado:

ITEM	OBJETO/SERVIÇO	QTD	FREQ	VALORES (R\$) Un	VALORES (R\$) TOTAL
	Limpeza e Desinfecção de Caixas d'água	(area em m³)			
1.	02 Caixas d'água de polietileno de 1.000 L e 02 caixas d'água de polietileno de 5.000 L. (C.M.E.I. Pedro Gonçalves)	12	2	R\$ 245,75	R\$ 491,50
2.	03 Caixas d'água 1.000 L e uma 2.500 L. (C.M.E.I. Nosso Lar)	5,5	2	R\$ 125,23	R\$ 250,46
3.	01 Caixa d'água de polietileno de 2.000 L (C.M.E.I Primavera) 01 Caixa d'água de fibra de 1.000 L.	3	2	R\$ 200,55	R\$ 401,10
4.	01 Caixa d'água de inox de 20.000 L (C.M.E.I Menino Jesus)	20	2	R\$ 600,29	R\$ 1.200,58
5.	01 Caixa d'água de inox de 10.000 L. (C.M.E.I.E.F. Mário Andreazza) 01 Caixa d'água 500 L.	10,5	2	R\$ 320,25	R\$ 640,50
6.	03 Caixas d'água de polietileno de 1.000 L (C.M.E.I. Nelson Dias)	3	2	R\$ 200,89	R\$ 401,78
7.	02 Caixas de Polietileno 1.000 L (C.M.E.I.E.F. Mirian Trajano) 01 caixa de 500 L	2,5	2	R\$160,58	R\$ 321,16
8.	02 Caixas d'água De polietileno de 500 L (C.M.E.I. Marcelino Calegário)	1	2	R\$ 70,89	R\$ 141,78
9.	02 Caixas d'agua de polietileno de 1.000 L (C.M.E.I. Zilda Arns)	2	2	R\$140,97	R\$ 281,94
10.	02 Caixa d'agua de polietileno de 2.000 L (C.M.E.I. Ariel V. Hilgert)	4	2	R\$ 230,99	R\$ 461,98
11.	01 Caixa d'água de ferro de 10.000 L (C.M.E.I. Olivia H. de Brito)	10	2	R\$ 399,25	R\$ 798,50
12.	01 Caixa d'água de polietileno de 1.000 L (C.M.E.I. Pedro Gonçalves (extensão)	1	2	R\$ 130,68	R\$ 261,36
13.	01 Caixa d'água de inox de 30.000 L(C.M.E.I. Maria Esmeralda Ayres de Oliveira)	30	2	R\$ 2.100,00	R\$ 4.200,00
14.	01 Caixa D'água de Ferro de 15 L (C.M.E.I. Vera Lúcia)	15	2	R\$ 750,00	R\$ 1.500,00
15.	01 Caixa D'água de Ferro de 15 L (C.M.E.I. Edmilson da Silva)	15	2	R\$ 750,00	R\$ 1.500,00
16.	01 Caixa d'água de ferro de 20.000 L (C.M.E.I. Felipe Anselmo Abreu de Souza)	20	2	R\$ 1.000,00	R\$2.000,00
17.	01 Caixa d'água de Ferro de 30.000 L (C.M.E.I. Joaquim Pedro Lopes)	30	2	R\$2.100,00	R\$ 4.200,00
18.	01 Caixa d'água de Inox de 10.000L (C.M.E.I. F Adão Lamota)	10	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



19.	01 Caixa d'água de polietileno de 1.000 L. (C.M.E.I .F. Parque dos Pioneiro) 01 Reservatório em Alvenaria de 15.000 L.	16	2	R\$ 400,00	R\$ 800,00
20.	01 Caixa d'água de Inox de 10.000 L (E.M.E.I .F Ruth Rocha)	10	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
21.	01 Caixa d'água de Inox de 20.000 L (E.M.E.I .F Jamil Vilas Boas)	20	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
22.	01 Caixa d'água de fibra de 5.000 L. (E.M.E.I . F Jandinei Cella) 02 Caixas d'água de polietileno de 1.000 L.	7	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00
23.	01 Caixa d'água de ferro de 30.000 L (E.M.E.I .F. Prof. Celso Augusto Rocco)	30	2	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
24.	01 Caixas d'água de polietileno de 5.000 L (E.M.E.I .F Almir Zandonadi)	5	2	R\$ 300,00	R\$ 600,00
25.	01 Caixa d'água de Inox de 10.000 L (E.M.E. F Irineu Antônio Dresch)	10	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
26.	01 Caixa d'água de polietileno de 1.000 L (E.M.E. F Nova Aliança)	1	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
27.	01 Caixa d'água de Inox de 10.000 L (E.M.E. F. Tupi)	10	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
28.	01 Caixa d'água de ferro de 30.000 L (E.M.E. F Edson Lopes)	30	2	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
29.	01 Caixa d'água de inox de 30.000 L (E.M.E.I.E.F. Ulisses Matosinho)	30	2	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
30.	01 Caixa d'água de fibra de 5.000 L (E.M.E.F. Antônio Prado) 02 Caixas d'água de polietileno de 500 L	6	2	R\$ 350,00	R\$ 700,00
31.	01 Caixa d'água de Inox de 10.000 L (E.M.E.I .E.F. Bárbar a Heliodora)	10	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
32.	01 Caixa d'água de Inox de 10.000 L (E.M.E. F Pérola)	10	2	R\$ 320,00	R\$ 640,00
33.	01 Caixa d'água de polietileno de 5.000 L (E.M.E.I .E.F. Paulo Freire)	5	2	R\$ 280,00	R\$ 560,00
34.	01 Caixa d'água de Inox de 30.000 L (C.M.E.I .E.F. Maria Antônia)	30	2	R\$ 2.000,00	R\$ 4.000,00
35.	01 Caixa d'água de ferro de 20.000 L (E.M.E. F. Prof. Dinalmir)	20	2	R\$ 1.000,00	R\$ 2.000,00
36.	01 Caixa d'água de ferro de 20.000 L (E.M.E. F. Moisés Umbelino Gomes)	20	2	R\$ 1.000,00	R\$2.000,00
37.	01 Caixa d'água de polietileno de 500 L e 01 Caixa de d'água de 2.000 L (Centro de Atendimento ao Autismo)	2,5	2	R\$ 390,00	R\$ 780,00
38.	01 Caixa d'água de polietileno de 1.000 L (UAB)	1	2	R\$ 130,00	R\$ 260,00
39.	01 Caixa d'água de polietileno de 5.000 L (Secretaria Municipal de Educação) 01 Caixa d'água de polietileno de 2.000 L	7,5	2	R\$ 450,00	R\$ 900,00
40.	02 Caixas d'água de amianto de 1.000 L (Secr. Mun. de Educação – Garagem)	2	2	R\$ 130,00	R\$ 260,00
Valores totais				R\$24.816,32	R\$ 49.632,64

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 Descrição Detalhada da Solução

A solução proposta consiste na **contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água e reservatórios de água potável** em todas as unidades escolares da rede municipal de ensino e na sede da Secretaria Municipal de Educação, visando garantir a qualidade da água utilizada no consumo humano, preparo de alimentos e higienização geral.

O serviço deverá compreender:

- **Esgotamento total do reservatório;**





- **Escovação e remoção de sedimentos**, incrustações, lodo, areia ou quaisquer resíduos presentes nas paredes, fundo e tampas;
- **Lavagem completa** com água limpa;
- **Aplicação de produto saneante regularizado pela ANVISA** (hipoclorito de sódio ou outro indicado tecnicamente) para desinfecção, respeitando o tempo de contato necessário para eliminação de agentes patogênicos;
- **Enxágue, preenchimento e vedação adequada do reservatório** após o procedimento;
- **Emissão de relatório técnico e laudo de execução do serviço**, contendo data, horário, procedimentos realizados, produtos utilizados, fotodocumentação antes e depois, nome da equipe executante e assinatura do responsável técnico.

A empresa contratada deverá disponibilizar equipe técnica treinada, utilizar EPIs adequados e garantir a destinação ambientalmente correta dos resíduos, em conformidade com as normas sanitárias, ambientais e de segurança do trabalho.

7.2 Planejamento Estratégico

O planejamento estratégico para a implementação da solução contempla:

- **Levantamento prévio dos quantitativos e especificações técnicas**, garantindo clareza no Termo de Referência e na definição do objeto para contratação;
- **Utilização do Pregão Eletrônico como modalidade licitatória**, assegurando maior competitividade, economicidade e transparência;
- **Execução dos serviços conforme cronograma previamente aprovado pela fiscalização**, priorizando horários que não interfiram nas atividades escolares e respeitando prazos máximos por unidade;
- **Monitoramento constante pela equipe de fiscalização contratual**, para verificação da conformidade técnica e emissão dos atestes de recebimento;
- **Registro e gestão documental dos serviços realizados**, organizando laudos e relatórios de cada unidade atendida, como forma de controle de qualidade, cumprimento de exigências legais e base para futuras contratações;
- **Alinhamento com os objetivos institucionais da Secretaria Municipal de Educação**, garantindo a oferta de ambientes saudáveis e seguros aos alunos, professores e servidores, em consonância com os princípios constitucionais da Administração Pública e com as diretrizes do Plano Municipal de Educação.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise técnica e considerando a natureza do objeto, **opta-se pela não adoção do parcelamento da contratação**, pelas seguintes razões:

- O objeto trata de **serviço único, indivisível e padronizado**, consistente na limpeza e desinfecção de caixas d'água em diversas unidades, mas que possuem características homogêneas quanto ao tipo de serviço, metodologia de execução, equipamentos e insumos necessários, sendo operacionalmente mais eficiente a contratação global de uma única empresa para atendimento integral.
- O parcelamento **não se mostra vantajoso** para a Administração, pois implicaria na contratação de múltiplos fornecedores para execução de um serviço de mesma natureza técnica, o que acarretaria:
 - Maior complexidade de gestão e fiscalização contratual;
 - Aumento do tempo de execução, diante da necessidade de coordenar diferentes empresas em cronogramas distintos;
 - Possíveis inconsistências na padronização dos procedimentos de limpeza e desinfecção, prejudicando a uniformidade do serviço e o controle de qualidade.
- **Não há restrição à competitividade** ao se contratar o serviço de forma global, uma vez que o mercado dispõe de empresas especializadas com capacidade operacional para atender a totalidade do objeto.





Assim, o não parcelamento encontra-se fundamentado na busca pela eficiência administrativa, padronização dos serviços e economicidade, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 14.133/2021, que admite a contratação global quando comprovada a inviabilidade ou a desvantajosidade do parcelamento.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 Metas da Contratação

As metas da contratação consistem em:

- **Realizar a limpeza e desinfecção de 100% das caixas d'água e reservatórios** das unidades escolares e da Secretaria Municipal de Educação, conforme o cronograma aprovado pela fiscalização;
- **Assegurar a execução do serviço de acordo com as normas sanitárias vigentes** (ANVISA, ABNT e Portaria GM/MS nº 888/2021), garantindo a qualidade da água potável consumida nas dependências educacionais;
- **Emitir laudos e relatórios técnicos individualizados para cada reservatório atendido**, com fotodocumentação e registro detalhado dos procedimentos executados, para fins de controle e comprovação da conformidade;
- **Concluir 100% dos serviços no prazo máximo estabelecido contratualmente**, sem prejuízo das atividades pedagógicas e administrativas das unidades escolares.

9.2 Resultados Esperados

Os resultados esperados com a execução contratual são:

- **Garantia da potabilidade da água armazenada**, evitando riscos de contaminação e surtos de doenças de veiculação hídrica entre alunos, professores e servidores;
- **Conformidade legal e sanitária das unidades escolares e administrativas**, prevenindo autuações, interdições ou responsabilizações da Administração Municipal;
- **Melhoria na segurança sanitária e na qualidade do ambiente escolar**, refletindo positivamente na saúde, bem-estar e aprendizado dos estudantes;
- **Preservação das instalações hidráulicas e dos reservatórios**, prolongando sua vida útil e reduzindo custos de manutenção corretiva ou substituição por danos decorrentes de falta de higienização;
- **Fortalecimento da imagem institucional da Secretaria Municipal de Educação**, demonstrando zelo e compromisso com a saúde pública e a segurança da comunidade escolar.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Capacitação da Equipe

Será necessária a capacitação prévia da equipe de fiscalização contratual, visando:

- Orientar sobre os aspectos técnicos dos serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água, incluindo normas sanitárias aplicáveis, produtos autorizados pela ANVISA e procedimentos de verificação de conformidade dos serviços;
- Esclarecer responsabilidades e atribuições do fiscal técnico e administrativo, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;
- Promover treinamento quanto ao uso dos instrumentos de gestão e fiscalização contratual adotados pela Secretaria Municipal de Educação, tais como planilhas de acompanhamento, modelos de ateste e relatórios de inspeção.

Essa capacitação poderá ser realizada internamente pelo setor de engenharia, manutenção escolar e Superintendência Geral.

10.2 Plano de Trabalho

Deverá ser elaborado **Plano de Trabalho prévio**, contendo:

- Definição clara das unidades escolares e da sede administrativa a serem atendidas, com respectivos quantitativos de reservatórios;
- Cronograma preliminar de execução dos serviços, priorizando unidades com maior fluxo de pessoas ou maior capacidade de armazenamento de água;
- Definição de procedimentos para comunicação prévia às gestões escolares sobre datas e horários de





execução, a fim de minimizar impactos nas atividades pedagógicas;

- Alocação de fiscais responsáveis por cada grupo de unidades ou regiões, garantindo cobertura total e eficaz da fiscalização.

10.3 Gerenciamento de Riscos

A Administração deverá implementar medidas iniciais de **gerenciamento de riscos**, incluindo:

- Identificação e registro dos riscos potenciais associados ao serviço (ex.: atraso na execução, não conformidade técnica, falta de produtos certificados, impacto nas aulas);
- Definição de responsáveis pelo monitoramento e controle de cada risco identificado;
- Estabelecimento de planos de ação para mitigação, como:
 - Reuniões prévias com a contratada para alinhamento de procedimentos e cronograma;
 - Exigência de comprovação documental dos produtos saneantes antes do início dos serviços;
 - Definição de prazos reduzidos para reexecução em caso de serviços não conformes.

Estas providências contribuirão para a **eficiência, regularidade e segurança jurídica na execução contratual**, assegurando o alcance dos objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Educação.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

Sendo que alguns serviços como substituição de tampas ou conexões danificadas, podem ser necessárias em paralelo à execução da limpeza, devendo ser comunicada pela empresa executora, e providenciada pela administração, para garantir a efetividade dos serviços.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1. Identificação dos Impactos

A execução dos serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água poderá gerar os seguintes impactos ambientais:

1. Geração de resíduos sólidos e líquidos

- Resíduos provenientes da retirada de sedimentos, lodo, areia e detritos acumulados no fundo dos reservatórios, que necessitam de destinação ambientalmente adequada para evitar contaminação do solo e da água.

2. Uso de produtos químicos saneantes

- Os produtos utilizados para desinfecção, como hipoclorito de sódio ou similares, caso manuseados ou descartados de forma incorreta, podem provocar impactos negativos ao meio ambiente, incluindo contaminação de águas superficiais e subterrâneas.

3. Consumo de água potável

- O processo de limpeza demanda volume considerável de água para lavagem e enxágue dos reservatórios, gerando aumento pontual no consumo de água potável durante a execução dos serviços.

12.2. Medidas Mitigadoras

Para mitigar tais impactos, deverão ser adotadas as seguintes medidas:

- **Coleta, armazenamento e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos e líquidos**, em conformidade com as normas municipais e estaduais de gerenciamento de resíduos;
- **Uso controlado de produtos saneantes**, garantindo aplicação em quantidades técnicas corretas e sem desperdícios, além de armazenamento seguro durante o transporte e execução;
- **Orientação para economia de água** durante o procedimento de lavagem e enxágue, utilizando técnicas que reduzam o volume necessário sem comprometer a qualidade do serviço;
- **Apresentação pela empresa contratada de plano de gerenciamento de resíduos**, quando solicitado pela fiscalização, demonstrando a destinação final ambientalmente correta dos materiais removidos.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

13.1 Análise de Viabilidade

A análise técnica realizada neste Estudo Técnico Preliminar demonstra que a contratação de empresa especializada





para execução dos serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água é viável e necessária, considerando que:

- O serviço é essencial para garantir condições sanitárias adequadas, segurança da água potável e saúde pública nas unidades escolares e sede administrativa da Secretaria Municipal de Educação.
- A Administração não dispõe de meios próprios, equipe técnica especializada, equipamentos e insumos adequados para execução direta dos serviços conforme as normas vigentes.
- Existe oferta suficiente de empresas especializadas no mercado, possibilitando competição ampla e contratação vantajosa por meio de Pregão Eletrônico.
- Os riscos operacionais e ambientais identificados podem ser mitigados mediante a adoção das medidas previstas no planejamento estratégico e na gestão contratual.

13.2 Recomendação

Diante da análise apresentada, **recomenda-se a realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada**, visando:

- Garantir a execução dos serviços com qualidade técnica, segurança sanitária e conformidade legal;
- Assegurar o atendimento pleno das necessidades da Secretaria Municipal de Educação com economicidade, eficiência e responsabilidade ambiental;
- Cumprir os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, especialmente os da **legalidade, eficiência, economicidade e interesse público**.

Conclui-se, portanto, pela **adequação, oportunidade e conveniência da contratação proposta**, autorizando-se o prosseguimento das etapas subsequentes para sua formalização.

14. CONSULTA QUANTO A EXISTÊNCIA DE ATA DE REGISTRO PREÇOS VIGENTES.

Conforme consulta realizada no Portal da Transparência do município de Ji-Paraná-RO, em 02 de julho de maio de 2025, não há Registro de Preços vigente que atenda às necessidades descritas neste Estudo Técnico Preliminar (ETP). Além disso, a adesão a Registros de Preço de outras entidades não é adequada para atender às demandas apresentadas.

15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Declaramos, considerando todo o exposto nestes Estudo Técnico Preliminar, que a contratação:
☒ **é viável** ☐ não é viável.

16. ELABORAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pela Superintendência de Administração

Ji-Paraná, julho de 2025.

Elaborado por:

[Assinado Eletronicamente]
CRISTOFER GOMES DE MATOS
Assessor Técnico de Engenharia
Decreto n. 0555/2025

[Assinado Eletronicamente]
ISABELA XAVIER FONSECA
Superintendente Geral/SEMED
Decreto n.282 /2025

De acordo:

[Assinado Eletronicamente]

ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA
Secretário Municipal de Educação - Interino
Decreto 1865/GAB/PMJP/2025





Município de Ji-Paraná

04.092.672/0001-25

Av. 2 de Abril

www.ji-parana.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Estudo Técnico	atualizado	05/09/2025

ID: **2023306**

CRC: **74272999**

Processo: **1-3651/2024**

Usuário: **KARINA ZERBINATTI MANTOVANI**

Criação: **05/09/2025 12:07:18** Finalização: **05/09/2025 12:31:45**

Processo



Documento



MD5: **DC7BB01B738E8143EF398D2E3285763B**

SHA256: **0A0E5551DDA9BA38102F344CC87DD6E84155A0B04857F6CA003930865861BDC6**

Súmula/Objeto:

etp

INTERESSADOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED	Ji-Paraná	RO	05/09/2025 12:07:18
--	-----------	----	---------------------

ASSUNTOS

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA	05/09/2025 12:07:18
--------------------------------------	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS



CRISTOFER GOMES DE MATOS

DIRETOR DE ARQUITETURA E URBANISMO

05/09/2025 12:36:23

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.



ISABELA XAVIER FONSECA

SUPERINTENDENTE GERAL

05/09/2025 12:42:18

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.



ROBSON MAGNO CLODOALDO CASULA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05/09/2025 12:53:06

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 435/2023.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site eproc.ji-parana.ro.gov.br informando o ID 2023306 e o CRC 74272999.

ANEXO II – CARTA PROPOSTA

(CADASTRO COMPRASNET: 900XX/2025)

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1-3651/2024 – SEMED

OBJETO: Contratação de empresa especializada em limpeza e desinfecção de caixas d'água para as Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Educação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

À
Superintendência de Compras e Licitações

Prezados Senhores,

Apresentamos a V. S^a., nossa “**PROPOSTA DE PREÇOS**” pelo preço global de R\$ _____
(_____), nos termos do Edital e seus Anexos, conforme quadro abaixo:

LOTE ÚNICO*					
Itens	Descrição	Und.	Quant.	Valor Unitário Estimado	Valor Total Estimado
1	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA C.M.E.I. Pedro Gonçalves Rua Xapuri, 1920 – Bairro Riachuelo 02 Caixas d'água de polietileno de 1.000 lts 02 caixas d'água de polietileno de 5.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	24	50,16	1.203,84
2	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA C.M.E.I. Nosso Lar Rua Manoel Franco, 326, Nova Brasília 03 Caixas d'água 1.000 LTS e 01 Caixa d'agua de Polietileno de 2.500 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	11	88,92	978,12
3	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: C.M.E.I Primavera Rua Plácido de Castro, 259 - Bairro Primavera 02 Caixas d'água de fibra de 1.000 lts 01 Caixa d'água de polietileno de 2.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	6	164,62	987,72
4	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA C.M.E.I Menino Jesus Av. Guanabara, 2763 Bairro JK 01 Caixa d'água de inox de 20.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	40	41,67	1.666,80
5	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA C.M.E.I.E.F. Mário Andreazza Rua “S”, 179 - Bairro BNH 01 Caixa d'água de inox de 10.000 lts e 01 Caixa d'agua de Polietileno 500 LTS Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	21	57,71	1.211,91
6	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: C.M.E.I. Nelson Dias Rua Jasmim, 2247 - KM 05 03 Caixas d'água de polietileno de 1.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	6	128,99	773,94

7	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA C.M.E.I.E.F. Mirian Trajano Rua Solimões, 989 - Dom Bosco 02 Caixas d'água de Polietileno de 1.000 lts e 01 Caixa d'água de Polietileno de 500 L Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	5	133,41	667,05
8	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: C.M.E.I. Marcelino Calegário Rua João Nascimento – 1068 Bairro São Bernardo KM 04 02 Caixas d'água de fibra de 500 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	2	190,30	380,60
9	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: C.M.E.I. Zilda Arns Parque São Pedro 02 Caixas d'água de polietileno de 1.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	4	130,16	520,64
10	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: C.M.E.I. Ariel V. Hilgert Rua Pacaás Novos, 219, Bairro Urupá 02 Caixa d'água de polietileno de 2.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	8	82,58	660,64
11	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: C.M.E.I. Olívia H. de Brito Rua Manoel Pinheiro Machado, s/n, Bairro Alto Alegre 01 Caixa d'água de ferro de 10.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	20	53,31	1.066,20
12	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: C.M.E.I. Pedro Gonçalves (extensão) Nova Colina 01 Caixa d'água de polietileno de 1.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	2	150,23	300,46
13	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: C.M.E.I. Maria Esmeralda Ayres de Oliveira Rua Rio Branco, s/n, Bairro Jardim dos Migrantes 01 Caixa d'água de inox de 30.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	60	46,67	2.800,20
14	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: C.M.E.I. Vera Lúcia Av. Aracajú, quadra 05-A, Bairro Jorge Teixeira 01 Caixa d'água de inox de 15.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	30	48,00	1.440,00
15	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: C.M.E.I. Edmilson da Silva Rua H, Residencial Ipê 01 Caixa d'água de inox de 15.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	30	48,00	1.440,00
16	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: C.M.E.I. Felipe Anselmo Abreu de Souza Rua Izilda Correa Amaro, 200, Jardim Capelasso 01 Caixa d'água de inox de 20.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	40	46,33	1.853,20
17	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: C.M.E.I. Joaquim Pedro Mattos e Souza Ghol Rua Bélgica, 500, Jardim São Cristóvão 01 Caixa d'água de ferro de 30.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	60	46,67	2.800,20
18	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: C.M.E.I.F Adão Lamota Rua Guarulhos, 2610 - Bairro JK 01 Caixa d'água de Inox de 10.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	20	50,67	1.013,40

19	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: C.M.E.I.F. Parque dos Pioneiros Rua Jerusalém, 70 - Bairro Parque dos Pioneiros 01 Caixa d'água de polietileno de 1.000 lts 01 Reservatório em Alvenaria de 15.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	32	46,25	1.480,00
20	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: E.M.E.I.F Ruth Rocha Rua São Luiz, 1831 - Bairro Nova Brasília 01 Caixa d'água de Inox de 10.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	20	146,67	2.933,40
21	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: E.M.E.I.F Jamil Vilas Boas Rua Jamil Vilas Boas, 106 - Bairro Duque de Caxias 01 Caixa d'água de Inox de 20.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	40	35,00	1.400,00
22	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: E.M.E.I. F Jandinei Cella Av. Monte Castela, 1510 – Jardim dos Migrantes 01 Caixa d'água de fibrade 5.000 lts 02 Caixas d'água de polietileno de 1.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	14	62,62	876,68
23	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: E.M.E.I.F. Prof. Celso Augusto Rocco Rua da Paz, 4037 - Habitar Brasil 01 Caixa d'água de ferro de 30.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	60	42,22	2.533,20
24	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: E.M.E.I.F Almir Zandonadi Rua Jaboticaba, 1660 – Jardim Novo Horizonte KM 04 01 Caixas d'água de polietileno de 5.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	10	60,00	600,00
25	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: E.M.E.F Irineu Antônio Dresch Linha 128 – Setor Riachuelo - a 25 km da área urbana 01 Caixa d'água de Inox de 10.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	20	54,00	1.080,00
26	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: E.M.E.F Nova Aliança Linha 86, Lote 28, Km 45 – Setor Riachuelo - a 50 km da área urbana 01 Caixa d'água de polietileno de 1.000lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	2	506,67	1.013,34
27	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: E.M.E.F. Tupi Linha 08 da Itapirema- a 09 km da área urbana 01 Caixa d'água de Inox de 10.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	20	57,33	1.146,60
28	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: E.M.E.F Edson Lopes Linha 20 - Setor Itapirema - a 30 km da área urbana Caixa d'água de ferro de 30.000 Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	60	50,56	3.033,60
29	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: E.M.E.I.E.F. Ulisses Matosinho 3ª Linha - Gleba G - a 18 km da área urbana 01 Caixa d'água de inox de 30.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	60	50,56	3.033,60
30	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: E.M.E.F. Antônio Prado Linha 206, Gleba 31, Lote 49 – – Setor Ouro Preto - a 51 km da área urbana 01 Caixa d'água de fibrade 5.000 lts 02 Caixas d'água de polietileno de 500 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	12	132,78	1.593,36

31	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: E.M.E.I.E.F. Bárbara Heliodora 4ª Linha - Gleba G- a 45 km da área urbana 01 Caixa d'água de Inox de 10.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	20	80,67	1.613,40
32	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: E.M.E.F Pérola Linha 98 – Setor Riachuelo- a 56 km da área urbana 01 Caixa d'água de Inox de 10.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	20	80,67	1.613,40
33	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: E.M.E.I.E.F. Paulo Freire Linha 153, Gleba 1b, Lote 03 – Setor Ouro Preto - a 35 km da área urbana 01 Caixa d'água de polietileno de 5.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	10	270,67	2.706,70
34	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: C.M.E.I.E.F. Maria Antônia Rua São Manoel, 1601 - Bairro Jardim Presidencial II 01 Caixa d'água de Inox de 30.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	60	45,56	2.733,60
35	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: EMEIEF Profª Dinamir Ferreira Barros de Lisboa Rua das Pedras, 491, Jardim dos Migrantes 01 Caixa d'água de ferro de 20.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	40	44,17	1.766,80
36	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: E.M.E.F. Moisés Umbelino Gomes Rua José Fernandes, 301 Jardim Capelasso 01 Caixa d'água de Inox de 20.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	40	44,17	1.766,80
37	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: Centro de Atendimento ao Autismo Rua São Luiz, nº 215, Bairro Nova Brasília 01 Caixa d'água de polietileno de 500 lts 01 Caixa d'água de Polietileno de 2.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	5	135,33	676,65
38	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: Universidade Aberta do Brasil U.A.B. Avenida Transcontinental, nº 437, Bairro Centro 01 Caixa d'água de polietileno de 1.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	2	150,00	300,00
39	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: Secretaria Municipal de Educação Rua Almirante Barroso, 1853, Casa Preta 01 Caixa d'água de polietileno de 5.000 lts e 01 Caixa d'água de polietileno de 2.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	15	64,67	970,05
40	SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA NO: Secretaria Municipal de Educação – Garagem Rua Almirante Barroso, s/n, Casa Preta 02 Caixas d'água de amianto de 1.000 lts Obs: está previsto 02(dois) serviços por ano	M3	4	108,33	433,32
Valor total estimado para o LOTE.....					57.069,42

Observação:

- *O único lote do presente procedimento é destinado a PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE ME/MEI/EPP.*

• Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no CATMAT, prevalecerão às do ANEXO I e ANEXO II deste Edital.

• Todos os itens deverão, no que couber, constar informações a respeito da **MARCA/MODELO/FABRICAÇÃO**.

Local/ Entrega/Execução/Pagamento: Conforme descrito no **Termo de Referência – Anexo I do Edital**.

Esta proposta é **VÁLIDA POR 60 (SESSENTA) DIAS (mínimo)**, a contar da data da apresentação.

Dados do proponente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Município: Estado: CEP:

Telefone:

E-mail:

Dados do responsável pela assinatura do Contrato:

Nome Completo:

CPF n.º

Cargo/Função:

Dados para contato/correspondência:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados para pagamentos:

Conta Corrente n.º

Agência n.º

Banco.....

DECLARAÇÃO SOBRE A PROPOSTA APRESENTADA

Tendo examinado minuciosamente as normas específicas do **Edital do Pregão Eletrônico nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, objeto supracitado e após tomar conhecimento de todas as condições lá estabelecidas, **DECLARAMOS** expressamente que:

- a) A proposta apresentada para participar da (identificação da licitação), foi elaborada de maneira independente (pelo licitante) e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitante), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da (identificação da licitação) não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato (identificação da licitante), por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitação) quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não será no todo ou parte direta ou indiretamente comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da (identificação da licitante) antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte direta ou indiretamente informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas;
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la;
- g) Entregará/Prestará, sob sua integral responsabilidade, os itens/serviços objeto do referido Edital, no valor ofertado.
- h) Nos preços indicados acima estão incluídos, além dos itens/serviços, todos os custos, materiais, benefícios, encargos, tributos, demais contribuições e todos os pormenores necessários à completa entrega dos materiais/realização do serviço, mesmo que posteriormente sejam verificadas falhas ou omissões na proposta.
- i) Conhece a legislação de regência desta licitação e que os componentes serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos e que conhece e aceita todos os seus termos, inclusive quanto ao pagamento e outros.
- j) Nenhum direito à indenização ou o reembolso de quaisquer despesas será devido, caso a proposta não seja aceita.
- k) Tem amplo conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos.

Local e data

Nome, cargo e assinatura do Representante Legal

ANEXO III

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)

- 1.1. Registro empresarial na **Junta Comercial**, no caso de empresário individual;
- 1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, **devidamente registrado** na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.3. Documentos de **eleição ou designação** dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- 1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de **sociedade não empresária**, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 1.5. Decreto de autorização, tratando-se de **sociedade estrangeira no país**, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 1.6. Comprovante de Inscrição do Microempreendedor Individual – **MEI**
 - 1.6.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com **todas as suas alterações**, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)

- 2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**);
- 2.3. Inscrição no **cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 2.4. Certidão Conjunta **Negativa de Débitos** ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à **Dívida Ativa da União**;
- 2.5. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual**;
- 2.6. Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal**, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos **mobiliários e incidentes** sobre o objeto desta licitação;
- 2.7. Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);
- 2.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)

- 3.1. **Certidão Negativa de Ações de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial** (Lei nº 11.101/05), expedida pelo distribuidor da sede da licitante, **nos últimos 90 (noventa) dias**, ou que esteja dentro do **prazo de validade expresso na própria Certidão**.
 - 3.1.1. Na hipótese de apresentação de **certidão positiva de recuperação judicial**, o (a) Pregoeiro (a) verificará o se o plano de recuperação judicial da licitante foi homologado pelo juízo, conforme determina o artigo 58 da Lei 11.101/2005.
 - 3.1.2. Caso a empresa licitante não tenha obtido acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, **a licitante será inabilitada**, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.
- 3.2. **Balanço patrimonial (BP) e demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, assinados pelo **representante legal** e pelo **contabilista responsável**, já exigíveis e apresentados na forma estabelecida por lei para cada porte, que comprovem a boa situação financeira da empresa, extraídos do livro diário, **vedada a sua substituição** por balancetes ou balanços provisórios.

3.2.1. Os documentos referidos no item 3.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída **há menos de 2 (dois) anos**.

3.2.2. As empresas criadas **no exercício financeiro da licitação** deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura**.

4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.1. **Comprovação de aptidão** para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

4.2. A comprovação se dará mediante a apresentação de **no mínimo 01 (um) ATESTADO** fornecido por pessoas de direito público ou privado, no qual se indique que a empresa já prestou, satisfatoriamente, serviços ou fornecimentos iguais ou semelhantes ao objeto desta licitação, independentemente da quantidade.

4.3. O (s) atestado (s)/certidões **deverão estar necessariamente** em nome do licitante, ser apresentados em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinados por autoridade ou representante de quem os expediu.

4.3.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4.2. Conforme exigência contida no Termo de Referência, Anexo I do Edital, será obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

4.2.1. Qualificação técnica:

4.2.1.1. Declaração de que a empresa licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições locais necessárias ao cumprimento das obrigações objeto da contratação.

4.2.1.2. Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico da empresa, atestando o conhecimento pleno das condições, peculiaridades e necessidades específicas das unidades escolares onde os serviços serão executados.

4.2.1.3. Comprovação de Registro ou Inscrição da empresa e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Química (CRQ), em plena validade, conforme exigido pela legislação vigente para atividades de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável.

4.2.1.4. No caso de sociedades empresárias estrangeiras, o atendimento a essa exigência dar-se-á por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante o Conselho Regional de Química competente no Brasil.

4.2.1.5. Prova de atendimento aos requisitos previstos na Lei nº 6.839/1980 (registro de empresas nas entidades fiscalizadoras do exercício profissional) e na Lei nº 2.800/1956 (Lei do Conselho Federal de Química e Conselhos Regionais), quando aplicáveis, para execução de atividades que envolvam uso de produtos saneantes destinados à limpeza e desinfecção de água para consumo humano.

4.2.2. Qualificação Técnico-Operacional

4.2.2.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

4.2.2.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

4.2.2.2.1. Contrato(s) que comprovem a experiência mínima de 01 (um) ano do fornecedor na prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água ou reservatórios de água potável, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes.

4.2.2.2.2. Contrato(s) que comprovem a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo **quantidade mínima de reservatórios equivalente a 50% (cinquenta por cento) do total previsto nesta contratação**, ou, alternativamente, contrato(s) que comprovem a execução de serviços com características técnicas similares em número de reservatórios equivalente ao total previsto neste Termo de Referência.

4.2.2.2.3. Os atestados deverão comprovar que os serviços foram realizados em conformidade com normas sanitárias vigentes, utilizando **produtos saneantes devidamente registrados na ANVISA** e mão de obra capacitada para as atividades.

4.2.2.2.4. Para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviços, **será admitida a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante**, pois essa situação equivale, para fins de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

4.2.2.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.2.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

4.2.2.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

4.2.2.6. Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de Ji-Paraná, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

4.2.2.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

4.2.2.8. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

4.2.3. Qualificação Técnico-Profissional

4.2.3.1. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no Conselho Regional de Química (CRQ) ou outro conselho profissional competente, detentor(es) de atestado(s) de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes, conforme especificado:

4.2.3.2. Para o **Responsável Técnico Químico**: serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável, incluindo aplicação de produtos saneantes registrados na ANVISA e procedimentos conforme normas sanitárias vigentes.

4.2.3.3. O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

4.2.3.4. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

4.2.3.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

4.2.4. Disposições gerais sobre habilitação

4.2.4.1. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

4.2.4.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

4.2.4.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

4.2.4.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4.2.4.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

4.2.5. Documentação complementar para cooperativas

4.2.5.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

4.2.5.2. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

4.2.5.3. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

4.2.5.4. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

4.2.5.5. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

4.2.5.6. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

4.2.5.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

4.2.5.7.1. ata de fundação;

4.2.5.7.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

4.2.5.7.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

4.2.5.7.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

4.2.5.7.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

4.2.5.7.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

4.2.5.7.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

1. OUTRAS COMPROVAÇÕES

1.1. **DECLARAÇÃO** subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo Anexo III – A, elaborada em **papel timbrado da empresa licitante**.

ANEXO III – A

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada na....., por meio de seu representante legal abaixo identificado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que **ATENDE AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);

b) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);

c) suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);

d) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);

e) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

g) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do contrato serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em **www.ji-parana.ro.gov.br**

h) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do contrato deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

i) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 3º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;

j) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;

k) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

l) está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

Obs: O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

Ji-Paraná, xx de xxxxxx de 202x.

(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

Processo Administrativo nº.....

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE
FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DO
MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ, E A
EMPRESA.....**

A **PREFEITURA MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ/RO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.092.672/0001-25, com sede e administração na Av. Dois de Abril, 1.701, bairro Urupá, nesta cidade e Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, (estado civil), agente político, portador da Cédula de Identidade RG nº XXXXXXXX SSP/RO e CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado, nesta cidade e Comarca de Ji-Paraná, Estado de Rondônia, doravante denominado CONTRATANTE doravante denominada CONTRATANTE, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº sediado(a) na em doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) portador(a) da Carteira de Identidade nº expedida pela (o) e CPF nº tendo em vista o que consta no Processo nº 0xxxxxxx/20xxxxx e em observância às disposições da **Lei nº 14.133/2021** e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº XXXXXXXXXX**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é o fornecimento de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDAD E DE MEDIDA	QUANTIDA DE	VALOR UNITÁRI O	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.3.5. O prazo de vigência da contratação é de contados do (a), na forma do CAPÍTULO V - DA DURAÇÃO DOS CONTRATOS da Lei Federal n. 14.133/2021.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

1.4. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

1.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

1.6. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

1.7. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

1.8. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

1.9. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

1.10. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice **IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.11. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

1.12. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

1.13. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

1.14. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

1.15. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

1.16. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

1.17. São obrigações do Contratante:

1.18. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

- 1.19. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 1.20. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 1.21. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 1.22. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- 1.23. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 1.24. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 1.25. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 1.26. A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 1.27. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de XXXXXX.
- 1.28. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 1.29. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- 1.30. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 1.31. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada (se for o caso);
- 1.32. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 1.33. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 1.34. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 1.35. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 1.36. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 1.37. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 1.38. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

- 1.39. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 1.40. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 1.41. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 1.42. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 1.43. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 1.44. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 1.45. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 1.46. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

- 1.47. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

- 1.48. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
 - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - der causa à inexecução total do contrato;
 - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 1.49. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - Multa:**
 - Moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;
 - Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de% a ...% do valor do Contrato.

3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de ...% a ...% do valor do Contrato.
 4. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de ...% a ...% do valor do Contrato.
 5. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de ...% a ...% do valor do Contrato.
 6. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de ...% a ...% do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:
- 1.50. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
- 1.50.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 1.50.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)
 - 1.50.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 1.50.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 1.51. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 1.52. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d) os danos que dela provierem para o Contratante;
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 1.53. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).
- 1.54. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 1.55. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 1.56. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.
- 1.57. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou

parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

1.58. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

1.59. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

1.59.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

1.60. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

1.60.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

1.60.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

1.60.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

1.61. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 1.61.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 1.61.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 1.61.3. Indenizações e multas.

1.62. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

1.63. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

1.64. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

1.64.1. Fonte de Recursos:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

1.65. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

1.66. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

1.67. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

1.68. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

1.69. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

1.70. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

1.71. As partes elegem o Foro da Comarca de Ji-Paraná-RO, em detrimento de qualquer outro para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Prefeito do Município de Ji-Paraná

Secretário/Presidente

Representante legal do Contratado

Procurador Geral do Município

TESTEMUNHAS:

1-

2-

ANEXO V – VISTORIA/DECLARAÇÃO

(OPÇÃO 01)

TERMO DE VISTORIA

(§ 2º Art. 63 da Lei Federal n. 14.133/2021)

A Empresa, CNPJ nº..... **DECLARA**, para fins de participação no PE XX/202X, que o(a) Sr(a)....., CPF n.º, efetuou vistoria nas instalações do Hospital Municipal Dr. Claudionor Couto Roriz - Rua Dom Bosco - Bairro Dom Bosco nº 1300, na presente data, tomando conhecimento de todas as características e das condições em que serão executados os serviços, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas e adequações não previstas.

Local e data:, / /

.....
(Assinatura do representante da Empresa)

.....
(Servidor responsável pelo acompanhamento)

(OPÇÃO 02)

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO OU ABSTENÇÃO DE VISTORIA

(§ 3º Art. 63 da Lei Federal n. 14.133/2021)

A Empresa, CNPJ nº..... **DECLARA**, para fins de participação no PE XX/202X, que se absteve de vistoriar as instalações do do Hospital Municipal Dr. Claudionor Couto Roriz - Rua Dom Bosco - Bairro Dom Bosco nº 1300, responsabilizando-se por todas as consequências deste ato. Ciente de que não serão admitidas alegações posteriores de desconhecimento dos serviços, materiais, equipamentos e de dificuldades técnicas não previstas.

Local e data:, / /

.....
(Assinatura do representante da Empresa)