

TERMO DE REFERÊNCIA 31/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
31/2024	926107-UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CIÊNCIA DA SAÚDE/AL	PERICLES TERTO DA SILVA	19/09/2024 08:00 (v 12.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		41010.0000016236 /2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de contratação de empresa especializada no serviço de higienização, desinfecção e limpeza nos reservatórios de água potável e não potável nas dependências do complexo da Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas, conforme condições estabelecidas neste instrumento:

Item	CATMAT/ CATSER	Descrição	Total de Caixas /Reservatórios	Periodicidade	Unidade de Medida	Quantidade
01	13595	Higienização e desinfecção de reservatórios de água potável e não potável	58	Semestral (2 vezes ano)	litro	485.516,00 litros

- 1.2 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3 O(s) serviço(s) objeto desta contratação não são caracterizados como serviço de engenharia.
- 1.4 O prazo de vigência da contratação é de no máximo de 12 (meses), com fulcro no art. 75 da Lei nº 14.133/2121, que estabelece Dispensa de licitação conforme inciso VIII da citada lei.
- 1.5 O serviço é enquadrado como contínuo tendo em vista que a Universidade Estadual de Ciências da Saúde de Alagoas - UNCISAL, para melhor executar atividades institucionais, necessita da contratação de empresa especializada no serviço de higienização, desinfecção e limpeza nos reservatórios de água potável e não potável, bem como o combate aos vetores nocivos e causadores de doenças em cumprimento às normas e padrões de higiene ambiental definidos pela Legislação federal, estadual e /ou municipal regulada através de suas Secretarias de Saúde e Vigilância Sanitária de todas as unidades que compõem o complexo UNCISAL; além disso, a referida contratação objetiva evitar a proliferação de doenças e o cumprimento da legislação no que tange a saúde, visto ser esta direito fundamental e dever do estado conforme prevê o art. 196 da CF/1988.
- 1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.7 A demanda do órgão ou entidade tem como base as seguintes características:

DISTRIBUIÇÃO DOS RESERVATÓRIOS NAS UNIDADES:

01 - RESEVATÓRIOS ÁGUA (CAIXA) COM CAPACIDADE DE 1.000 LITROS DE ÁGUA

ITEM	LOCAL	QUANTIDADE
01	SEDE	3
02	TERAPIA OCUPACIONAL	2
03	FIOTERAPIA	2
04	HOSPITAL PORTUAGAL RAMALHO	13
05	ALMOXARIFADO CENTRAL	2
06	AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES	2
07	HOSPITAL ESCOLA HELVIO AUTO	-
	TOTAL	24

02.RESEVATÓRIOS DE COM CAPACIDADE DE 2.000 LITROS DE ÁGUA

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
01	SEDE	-
02	TERAPIA OCUPACIONAL	-
03	FIOTERAPIA	-
04	HOSPITAL PORTUAGAL RAMALHO	16
05	ALMOXARIFADO CENTRAL	-
06	AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES	-
07	HOSPITAL ESCOLA HÉLVIO AUTO	-
	TOTAL	16

03.RESEVATÓRIOS Á GUA (CAIXA) DE COM CAPCIDADE DE 17.781 LITROS DE ÁGUA

--	--	--

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
01	UNCISAL/SEDE	1
	TOTAL	1

04.RESEVATÓRIOS Á GUA (CAIXA) DE COM CAPCIDADE DE 29.400 LITROS DE ÁGUA

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
01	SVO/CPML	1
	TOTAL	1

05.RESERVATÓRIO DE ÁGUA (CAIXA) COM CAPACIDADE DE 52.000 LITROS DE ÁGUA

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE
01	HOSPITAL ESCOLA HELVIO AUTO	1
	TOTAL	1

06.RESERVATÓRIOS DE ÁGUA (CAIXA) COM CAPACIDADES DE 70.000 LITROS DE ÁGUA

ITEM	UNIDADE	CAPACIDADE	QUANTIDADE
01	MATERNIDADE ESCOLA SANTA MÔNICA	70 m³	1
	TOTAL		1

07.RESERVATÓRIOS DE ÁGUA (CAIXA) COM CAPACIDADES DE 26.00 LITROS DE ÁGUA

ITEM	UNIDADE	CAPACIDADE	QUANTIDADE
01	MATERNIDADE ESCOLA SANTA MÔNICA	26 m³	1
	TOTAL		1

08.RESERVATÓRIOS DE ÁGUA (CAIXA) COM CAPACIDADES DE 3.000 LITROS DE ÁGUA

ITEM	UNIDADE	CAPACIDADE	QUANTIDADE
01	MATERNIDADE ESCOLA SANTA MÔNICA	3 m³	1
		TOTAL	1

09.RESERVATÓRIO DE ÁGUA (CAIXA) COM CAPACIDADE DE 4.000 LITROS DE ÁGUA

ITEM	UNIDADE	CAPACIDADE	QUANTIDADE
01	ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE VALÉRIA HORA	4 m³	1
		TOTAL	1

10.RESERVATÓRIO DE ÁGUA (CAIXA) COM CAPACIDADE DE 20.000 LITROS ÁGUA

ITEM	UNIDADE	CAPACIDADE	QUANTIDADE
01	ESCOLA TÉCNICA DE SAÚDE VALÉRIA HORA	20 m³	1
		TOTAL	1

RESERVATÓRIOS DE ÁGUA/CISTERNAS**11.UNCISAL - SEDE**

ITEM	QTD	COMPRIMENTO	LARGURA	PROFUNDIDADE	CAPACIDADE
Cisterna	01	9,80 m	2,73 m	1,50 m	41.131 l
				TOTAL	1

12.SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITO (S.V.O) E C.PM.L

QTD	ITEM	COMPRIMENTO	LARGURA	PROFUNDIDADE	CAPACIDADE
01	Cisterna	3,80 m	2,20 m	1,85 m	15.466 l
				TOTAL	1

13 HOSPITAL ESCOLA PORTUGAL RAMALHO - HEPR

QTD	ITEM	COMPRIMENTO	LARGURA	PROFUNDIDADE	CAPACIDADE
01	Cisterna	3,60 m	3,60 m	2m	25.920 l
				TOTAL	1

QTD	ITEM	COMPRIMENTO	LARGURA	PROFUNDIDADE	CAPACIDADE
02	Cisterna				20.000 l
				TOTAL	2

14. HOAPITAL ESCOLA HELVIO AUTO - HEHA

QTD	ITEM	COMPRIMENTO	LARGURA	PROFUNDIDADE	CAPACIDADE
01	Cisterna	8,20 m	1,70 m	1,70 m	23.698 l
				TOTAL	1

QTD	ITEM	COMPRIMENTO	LARGURA	PROFUNDIDADE	CAPACIDADE
01	Cisterna	6,00 m	3,90 m	1,80 m	42.120 l
				TOTAL	1

15. MATERNIDADE ESCOLA SANTA MÔNICA - MESM

QTD	ITEM	COMPRIMENTO	LARGURA	PROFUNDIDADE	CAPACIDADE
01	Cisterna	-	-	-	35.000 l
				TOTAL	1

QTD	ITEM	COMPRIMENTO	LARGURA	PROFUNDIDADE	CAPACIDADE
01	Cisterna	-	-	-	2.000 l
01	Cisterna	-	-	-	2.000 l
				TOTAL	2
TOTAL 127.834.070 litros					

ITEM	UNIDADE	DESCRIÇÃO (LITROS)	QUANTIDADE	PERIODICIDADE
01	SEDE	1.000	3	02
02	TERAPIA OCUPACIONAL		2	02
03	FISIOTERAPIA		2	02
04	HEPR		13	02
05	ALMOXARIFADO CENTRAL		02	
07	AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES		02	02
07	HEPR	2.000	16	02
08	MESM CISTERNA		02	02
09	MESM	3.000	1	02
10	ETSAL	4.000	1	02
11	SVO/CPML (cisterna)	15.466	1	02
12	UNCISAL/SEDE	17.781	1	02
13	HEPR CISTERNA	20.000	1	02
14	ETSAL		1	02
15	HEHA CISTERNA	23.698	1	02
16	HEPR CISTERNA	25.920	1	02
17	MESM	26.000	1	02
18	SVO/CPML	29.400	1	02
19	MESM CISTERNA	35.000	1	02
20	UNCISAL/SEDE CISTERNA	41.131	1	02
21	HEHA CISTERNA	42.120	1	02

22	HEHA	52.000	1	02
23	MESM	70.0000	1	02
	TOTAL	485.516.00 L		

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

1. 3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, anexo deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1 Sustentabilidade:

4.2 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

4.2.1 Diante dos fatos relatados podemos entender a importância do serviço licitado no presente Estudo, pois a execução do serviço de acordo com todas as normas de segurança a empresa contratada deverá demonstrar aptidão, experiência e solidez no ramo a que se dedica, será a garantia de benefícios ao meio ambiente e à população por todas as Unidades de saúde sob a gestão da UNCISAL presentes neste Estudo Técnico Preliminar.

4.2.2 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.2.3 Todo material e/ou equipamento utilizado para o serviço, bem como a destinação destes é de responsabilidade da empresa CONTRATADA;

4.2.4 Cabe a empresa CONTRATADA realizar a devida destinação dos materiais utilizados conforme as normas ambientais vigentes;

4.2.5 A empresa CONTRATADA deve destinar todo material para reciclagem quando for cabível fazê-lo.

4.2.6 A empresa deverá realizar procedimentos que minimizem a utilização desregrada de água.

4.2.7 Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução da produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

4.2.8 USO RACIONAL DA ÁGUA

4.2.8.1 Capacitar parte do seu pessoal quanto ao uso da água.

4.2.8.2 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

4.2.9 REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS

4.2.9.1 Possuir e manter atualizado o Plano de Gerenciamento de Resíduos, conforme legislação vigente.

4.2.9.2 Promover a implantação de Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.

4.2.9.3 Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos sólidos, em recipientes para coleta seletiva nas cores internacionalmente identificadas

4.2.9.4 Deverá estabelecer modelos de produção dos serviços que se aproximem do “equilíbrio no desenvolvimento sustentável”, que incluirão:

- a) o Incentivar a reciclagem do material reciclável.
- b) Evitar a contaminação ambiental na emissão de gases, na utilização de substâncias nocivas ou perigosas.
- c) Implantar política racional na utilização de materiais (papel, descartáveis, etc.), de energia, água etc.

4.2.5 Toda destinação de resíduos pela troca de peças/reposição é de responsabilidade da empresa CONTRATADA;

4.2.6 Todo possível impacto ambiental ocasionado pela falta de manutenção é de responsabilidade da empresa CONTRATADA

4.3 Subcontratação:

4.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 Garantia da contratação:

4.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

4.5 Vistoria:

4.5.1 A vistoria nas instalações do local de execução do serviço poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 8h horas às 14h horas.

4.5.2 Indicam-se para participação da gestão do contrato o(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE	LOTAÇÃO
Nivaldo Costa Cavalcante	1998-4	(82) 99669-6834	Hospital Escola Hélios Auto - HEHA - Rua Conego Fernando Lira - S/N, Trapiche da Barra - Maceió/AL cep. 57.010-374
MARCOS DE MATOS SILVA	2733-2	(82) 98850-7297	Hospital Escola Portugal Ramalho - HEPR - R. Oldemburgo da Silva Paranhos, s/n - Farol, Maceió - AL, 57055-000
JOSÉ SALES DE BARROS	1614-4	(82) 98833-5875	Maternidade Escola Santa Mônica - MESM - Avenida Comendador Leão, S/N, Maceió/AL - 57025-000
JANAÍNA ANDRADE DUARTE	500.575-2	(82) 98863-8090	AMBESP - R. Dr. Pedro Monteiro, 347 - Centro, Maceió - AL, 57020-380
			Escola Técnica Valéria Hora - ETSAL - R. Dr. Pedro Monteiro, 347 - Centro, Maceió - AL, 57020-380
JESSE H. DE OLIVEIRA VASCONCELOS	3623-4	(82) 98863-8090	SVO - CPML - CER III - R. Cônego Fernando Lyra, s/n - Trapiche da Barra, Maceió - AL, 57010-374
			Almoxarifado Central - Canaã
			CEDIM - SEDE - R. Dr. Jorge de Lima, 113 - Trapiche da Barra, Maceió - AL, 57010-300

4.5.3 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.5.4 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.5.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.5.6 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.5.7 Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificada, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.5.8 Por ocasião da vistoria, à licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, *pen-drive*, ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

4.5.9 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução:

5.1.1 O prazo de execução dos serviços será contado do efetivo recebimento da Ordem de Execução até a expiração do prazo de vigência contratual, na forma que se segue:

5.1.1.1 A visita técnica se fará através de representante, devidamente credenciado pela empresa, portando carta de credenciamento emitida pela interessada, em data a ser agendada pela contratante, com 5 (cinco) dias de antecedência, das 08:00h às 14:00h

5.1.1.2 O serviço será realizado nas seguintes unidades:

UNIDADE	ENDEREÇO	HIGIENIZAÇÃO	DESINFECÇÃO
Hospital Escola Hêlvio Auto - HEHA	R. Cônego Fernando Lyra, s/n - Trapiche da Barra, Maceió - AL, 57017-420	SIM	SIM
Maternidade Escola Santa Mônica - MESM	Av. Comendador Leão, S/N, Poço, Maceió/AL	SIM	SIM
Hospital Escola Portugal Ramalho - HEPR	R. Oldemburgo da Silva Paranhos, s/n - Farol, Maceió - AL, 57055-000	SIM	SIM
Escola Técnica de saúde Valéria Hora - ETSAL	R. Dr. Pedro Monteiro, 341 - Centro, Maceió - AL, 57020-380	SIM	SIM
UNCISAL- SEDE	R. Dr. Jorge de Lima, 113 - Trapiche da Barra, Maceió - AL, 57010-300	SIM	SIM
Centro Especializado de Reabilitação- CER III-	R. Cônego Fernando Lyra, 232-338 - Trapiche da Barra, Maceió - AL, 57010-795	SIM	SIM

Serviço de Verificação de Óbito- SVO	R. Cônego Fernando Lyra, s/n - Trapiche da Barra, Maceió - AL, 57010-374	SIM	SIM
Centro de patologia e Medicina Laboratorial- CPML	R. Cônego Fernando Lyra, S/Nº - Trapiche da Barra, Maceió - AL, 57010-430	SIM	SIM

5.2 Rotinas a serem cumpridas:

5.2.1 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.2.2 São métodos ou rotinas de execução do trabalho e das etapas a serem executadas:

1ª ETAPA

1- AGENDAMENTO prévio junto ao responsável pela unidade onde serão realizados os serviços (Telefone, Fax ou correio eletrônico), com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis. Caberá à Contratada estabelecer junto aos responsáveis da Contratante em cada unidade da UNCISAL a antecedência ideal, baseada no volume total dos reservatórios e no consumo médio diário, de tal forma que sejam possíveis manobras com vistas à racionalização ao máximo do desperdício de tempo e água durante a limpeza;

2ª ETAPA

2 – EXECUÇÃO da lavagem, higienização, desinfecção e extermínio de insetos agressivos, bactérias, protozoários e fungos nocivos, incluindo:

2.1 Para limpar a caixa-d'água, você deve:

- Usar roupas limpas, luvas e, se for necessário entrar no reservatório, usar botas de borracha (exclusivas para esse uso).
- Para evitar o desperdício, a lavagem da caixa-d'água deve ser programada com antecedência. Um dia antes da lavagem, fechar o registro de entrada ou amarrar a boia da caixa, para impedir a entrada de água.
- Consumir a água da caixa até atingir a quantidade necessária para a limpeza (aproximadamente um palmo de água). Quando a caixa estiver quase vazia, tampar a saída da água para o domicílio ("boca" do cano de distribuição de água) para evitar a entrada de sujeira nas tubulações.
- Esfregar as paredes, o fundo e as tampas do reservatório utilizando esponja, bucha, vassoura, escova macia ou panos limpos. Nunca usar escova de aço, sabão, detergente ou outros produtos de limpeza, pois estes poderão danificar ou deixar resíduos no reservatório, comprometendo a qualidade da água.
- Retirar todos resíduos do fundo do reservatório com o auxílio de pá, balde e panos limpos, deixando a caixa totalmente limpa. Enxaguar as paredes e o fundo, deixando que a água escoe até a tubulação de saída da água e, em seguida, abrir o registro de entrada de água.

a) Procedimento - Higienização

1. Esgotamento total do compartimento por processo de sucção com moto-bomba; considerando-se que, atendida a etapa 1, tal reservatório estará com a capacidade mínima de água;

2. Limpeza das paredes, tetos e pisos com jateamento e escovação interna para retirada total de lodo, detritos, impurezas e outros resíduos acumulados. Usar panos, baldes, esponjas e etc. para remoção dos resíduos e jamais despejar sujidades na própria rede de água potável, para evitar entupimentos ou outros danos (bebedouros, chuveiros, válvulas de descarga, etc..

b) Procedimento - Desinfecção

1. Após a lavagem, abrir o registro de entrada e deixar entrar água na caixa até encher. Fechar o registro e acrescentar: Higienização e desinfecção através de produto químico bactericida (podendo ser usados: Hipoclorito de sódio (10%), Hipocloreto de sódio (2,5%), cal clorada (25%) ou Hipoclorito de cálcio (70%), a fim de purificar paredes, pisos e tetos, eliminando completamente micro-organismos, germes, coliformes, bactérias, etc. Por último se fará o reenchimento com água e a desinfecção final.

2. Abrir lentamente as torneiras da residência e deixar escoar um pouco dessa água para que as canalizações sejam preenchidas com a solução clorada e para que desinfetem também a tubulação. 3. Em seguida, fechar as torneiras.
4. Aguardar por duas horas para desinfecção do reservatório e tubulação. Logo depois, esvaziar totalmente a caixa, abrindo todas as torneiras e dando descarga nos vasos sanitários. É importante que você não desperdice essa água. Utilize-a, por exemplo, para lavagem de pisos e áreas externas.
5. Agora que a caixa-d'água está limpa, abrir o registro de entrada de água, para enchê-la.
6. Atenção! No período de 2 horas não se deve abrir as torneiras, pois a água não poderá ser utilizada. Este tempo é necessário para adequada desinfecção do reservatório e tubulações
7. Após esse período de 2 horas já é possível voltar a usar normalmente a água do seu reservatório.
8. Registrar a data em que foi realizada a limpeza e a desinfecção do reservatório e das tubulações. A anotação poderá ser feita na parede do lado de fora do reservatório e em documento próprio para ser entregue ao gestor contratual.

METODOLOGIA

- 5.2.2 A Contratada deverá emitir **Formulário de Comprovação dos Serviços Executados**, de sua autoria, conforme estabelecido no Termo de Referência e suas respectivas datas de execução;
- 5.2.3 Por ocasião da emissão da fatura, a Contratada deverá encaminhar ao Fiscal do Contrato os formulários supra mencionados devidamente assinados pelos respectivos responsáveis pelo acompanhamento dos serviços em cada unidade da UNCISAL, juntamente com cópias dos documentos referentes à análise bacteriológica da água e das respectivas Ordens de Serviço;
- 5.2.4 **Todo serviço insuficiente/defeituoso poderá ser interrompido e/ou refeito quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO, sem ônus para a CONTRATANTE;**
- 5.2.5 Os serviços e a movimentação de materiais deverão ser executados sem prejuízo das atividades normais da CONTRATANTE;
- 5.2.6 Na hipótese de contaminação de um reservatório já limpo, em razão de infiltrações, vazamentos ou por qualquer outra causa, após a Contratante eliminar tais causas, através da adoção das medidas necessárias, a Contratada realizará, novamente, a limpeza e a higienização do reservatório atingido, mesmo já realizado o serviço, observando todos os procedimentos e apresentando todos os documentos pertinentes exigidos;
- 5.2.7 Os serviços serão executados **2 (duas) vezes ao ano**, em cada reservatório e caixa, com os requisitos mínimos a serem adotados;
- 5.2.8 Higienização e desinfecção dos reservatórios com as etapas acima definidas;
- 5.2.9 Distribuição de agente bactericida (hipoclorito de cálcio com 65% de cloro ativo) com monitoramento do cloro residual e pH;
- 5.2.10 Todos os serviços deverão estar em consonância com o disposto na Portaria nº 518/94 do Ministério da Saúde;
- 5.2.11 As empresas deverão proceder à visita técnica, para tomar conhecimento dos espaços onde serão executados os serviços.
- 5.2.12 A visita técnica se fará através de representante, devidamente credenciado pela empresa, portando carta de credenciamento emitida pela interessada, em data a ser agendada pela contratante, com 5 (cinco) dias de antecedência, das 08:00h às 14:00h
- 5.2.13 O serviço objeto do presente estudo técnico deverá obedecer a PORTARIA DE CONSOLIDAÇÃO Nº 5, DE 28 DE SETEMBRO DE 2017;
- 5.3 De acordo com o objeto da contratação, indicam-se as seguintes informações, para o dimensionamento claro, preciso e suficiente da proposta:
 - 5.3.1 Disponibilizar ao contratante todos os equipamentos, inclusive mão de obra especializada na execução dos serviços contratados.
 - 5.3.2 Deve-se proporcionar o uso seguro dos EPI's, visando à segurança dos pacientes e profissionais;

5.3.3 Os serviços a serem executados deverão ser devidamente habilitados e com conhecimento dos serviços a serem executados;

- DOS NÍVEIS DE SERVIÇO E DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DE ADVERTÊNCIA E GLOSA:

5.3.4 Todas as ocorrências serão registradas pela equipe de fiscalização do CONTRATANTE, durante a execução dos serviços realizadas no mês, atribuindo-se pontos para as ocorrências segundo o quadro abaixo:

QUADRO I - Pontuação atribuída por item avaliado referente a prestação de serviço de limpeza e higienização dos reservatórios de água potável e não potável.	
ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA
Atraso ou falta da prestação de serviço em conformidade com o cronograma estabelecido entre CONTRATANTE e CONTRATADA sem prévia justificativa aceita pelo fiscal do contrato.	2
Ausência ou inadequação de funcionamento dos equipamentos necessários à execução dos serviços	1
Falta de organização e controle durante as atividades inerentes a prestação dos serviços	1
Não utilização de Equipamentos de Proteção Individuais (EPI) preconizados ou em mau estado de conservação.	2
Qualificação e habilitação inadequada da mão de obra disponibilizada pela CONTRATADA como, ausência de seleção e preparação dos funcionários que irão prestar os serviços e má conduta dos empregados da CONTRATADA com o CONTRATANTE.	1
Não envio de relatórios mensais para o CONTRATANTE, constando os serviços executados.	0,4
Não atendimento do telefone fornecido pela CONTRATADA para os contatos e registros das ocorrências.	0,4
Cobrança por serviços não prestados	0,4
Cobrança fora do prazo estabelecido	0,4
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE para cada 24 horas de atraso.	0,2
Funcionário não se apresentar devidamente identificado	0,4
Falta de materiais e equipamentos previstos em rotina	0,4

Não apresentação das rotinas de atividades realizadas	0,4
TOTAL	10

5.3.5 Os registros das observações de acompanhamento do serviço, a serem realizados pela equipe de fiscalização das Unidades, serão lançados em Formulário de Avaliação da Qualidade do Serviço, onde serão marcadas as ocorrências observadas. Ao final de cada coleta semanal de observação, far-se-á um somatório parcial da pontuação. Ao final de cada mês, far-se-á o somatório das coletas semanais observadas, perfazendo o somatório total da pontuação.

5.3.6 O somatório total da pontuação decorrente dos registros de ocorrências servirá como base para que o CONTRATANTE aplique a glosa mensal, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma glosa (conforme os parâmetros do Quadro II), esta será aplicada sobre o valor apurado da fatura do mês referente ao da avaliação e descontado na fatura do mês subsequente.

QUADRO II: Glosas previstas conforme somatório total da pontuação decorrente da Avaliação da Qualidade do Serviço.

PONTUAÇÃO ACUMULADA	GLOSA
De 05 a 07 pontos	Glosa correspondente a 2% do valor da fatura mensal
De 07 a 10 pontos	Glosa correspondente a 5% do valor da fatura mensal
Acima de 10 pontos	Glosa correspondente a 8% do valor da fatura mensal

5.3.7 Não haverá a possibilidade de subcontratação do objeto da contratação.

5.3.8 Materiais a serem disponibilizados:

5.3.8.1 Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

1.

EPIs (Equipamentos de Proteção Individual):

- Luvas de borracha;
- Óculos de segurança;
- Máscaras ou respiradores com filtro para produtos químicos;
- Botas de borracha;
- Macacões impermeáveis.

2.

Ferramentas para Acesso e Abertura do Reservatório:

- Chaves de fenda e alicate;
- Chave grifo ou similares para abertura de tampas.

3.

Equipamentos de Limpeza e Higienização:

- Escovas de cerdas duras;
- Esponjas abrasivas;
- Lavadoras de alta pressão;
- Aspiradores de líquidos;
- Bombas para esvaziamento e enchimento do reservatório.

4.

Equipamentos para Medição e Controle:

- Medidores de pH;
- Kits para teste de cloro e outros parâmetros químicos da água;
- Termômetros.

5.

Equipamentos de Segurança e Salvamento:

- Cordas e sistemas de ancoragem;
- Equipamentos de respiração autônoma para espaços confinados;
- Kit de primeiros socorros.

5.3.8.2 Produtos utilizados:

1.

Produtos para Limpeza:

- Soluções desengordurantes biodegradáveis para a remoção de sujeira orgânica e inorgânica.

2.

Produtos para Desinfecção:

- Hipoclorito de sódio ou cloro líquido, para desinfecção química da água e superfícies do reservatório;
- Dióxido de cloro, alternativa ao cloro, para a desinfecção sem deixar sabor ou odor;
- Álcool 70%, para desinfecção de ferramentas e pequenas áreas.

5.3.8.3 Observação

- **Seleção de Produtos:** É crucial escolher produtos aprovados por órgãos reguladores e que estejam em conformidade com as normas sanitárias locais e nacionais, para garantir a segurança e a eficácia da desinfecção.
- **Treinamento e Certificação:** A equipe que manuseia esses equipamentos e produtos deve ser devidamente treinada e certificada para trabalhar com substâncias químicas perigosas e em espaços confinados, garantindo a segurança de todos os envolvidos e a eficácia do procedimento.
- **Manutenção e Inspeção:** Os equipamentos devem ser regularmente inspecionados e mantidos para assegurar seu bom funcionamento e evitar contaminações cruzadas.

5.3.8.4 Os funcionários da empresa deverá se apresentar uniformizados e equipados com ferramentas próprias para a execução dos serviços, bem como a utilização de equipamento de proteção individual (EPI).

5.3.8.5 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos as ferramentas e equipamentos específicos exigidos para a execução do objeto.

5.3.8.6 A utilizando-se técnicas que garantam a preservação das condições de acondicionamento e a integridade dos trabalhadores, da população e do meio ambiente, conforme as orientações do Órgão(s) e de acordo com as Leis, Decretos, Resoluções e Normas do Município, Estado e União, em vigência.

5.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.4.1 A demanda do órgão ou entidade tem como base as seguintes características:

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3 As comunicações entre o Contratante 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.

6.4 O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 Fiscalização:

6.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6.1.1 Fiscalização Técnica:

6.7 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.

6.8 O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

6.10 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.11 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.

6.12 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.

6.13.1 Fiscalização Administrativa:

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

6.13.1.2 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.

6.14 Gestor do Contrato:

6.15 Além do disposto acima a fiscalização contratual obedecerá as seguintes rotinas:

6.15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.

6.15.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.15.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei 14.133/2021.

6.15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

6.15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual em conformidade com a Lei 14.133/2021.

6.15.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

6.15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e, em sendo o caso, utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo anexo, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

6.15.9.1. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

6.15.9.2. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.15.10. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.15.11. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

6.15.12. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.15.13. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.15.14. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

6.15.15. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.15.16. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.15.17. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.15.18. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

6.15.19. O gestor do contrato coordenará 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.

6.15.20. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.15.21. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do Contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.15.22. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.15.23. O gestor do contrato tomará 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.

6.15.24. O gestor do contrato deverá 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.

6.15.25. O gestor do contrato deverá 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Avaliação da execução:

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

7.1.1.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, abaixo colacionado.

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

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.1.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.1.4 A Contratante designará servidores de seu quadro funcional para atuarem na gestão e fiscalização do contrato conforme dispõe a Instrução Normativa nº 02/2019 (AMGESP), especialmente em seu artigo 49;

7.2 Indicam-se para participação da gestão do contrato o(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE	LOTAÇÃO
Nivaldo Costa Cavalcante	1998-4	(82) 99669-6834	Hospital Escola Hêlvio Auto - HEHA - Rua Conego Fernando Lira - S/N, Trapiche da Barra - Maceió/AL cep. 57.010-374
MARCOS DE MATOS SILVA	2733-2	(82) 98850-7297	Hospital Escola Portugal Ramalho - HEPR - R. Oldemburgo da Silva Paranhos, s/n - Farol, Maceió - AL, 57055-000
JOSÉ SALES DE BARROS	1614-4	(82) 98833-5875	Maternidade Escola Santa Mônica - MESM - Avenida Comendador Leão, S/N, Maceió/AL - 57025-000
JANAÍNA ANDRADE DUARTE	500.575-2	(82) 98863-8090	AMBESP - R. Dr. Pedro Monteiro, 347 - Centro, Maceió - AL, 57020-380 Escola Técnica Valéria Hora - ETSAL - R. Dr. Pedro Monteiro, 347 - Centro, Maceió - AL, 57020-380
JESSE H. DE OLIVEIRA VASCONCELOS	3623-4	(82) 98863-8090	SVO - CPML - CER III - R. Cônego Fernando Lyra, s/n - Trapiche da Barra, Maceió - AL, 57010-374 Almoxarifado Central - Canaã CEDIM - SEDE - R. Dr. Jorge de Lima, 113 - Trapiche da Barra, Maceió - AL, 57010-300

7.3 A comunicação a ser estabelecida entre o órgão ou entidade e a prestadora do serviço será feita de acordo com os seguintes mecanismos:

a) Telefone (fixo e celular)

b) E-mails

c) Whatssap

7.4 A conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório, será avaliada conforme o seguinte método: Análise da documentação que comprove a prestação do serviço pelo gestor do contrato, utilizada a lista de verificação a seguir:

7.5 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

7.6 A análise será feita pelo gestor contratual;

7.7 As avaliações da execução do objeto, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório pelo gestor do contrato;

7.8 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.9 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a conclusão e entrega do relatório circunstanciado de avaliação realizado pelo gestor contratual;

7.12 No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

I - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

II - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

7.13 FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO

7.13.1 A contratada iniciará cada mês de vigência contratual com 100 pontos podendo perder no máximo 25 pontos conforme tabela do **IMR - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO**

7.13.2 As pontuações de qualidade devem ser totalizadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados no IMR disposto no item 14.

7.13.3 A aplicação dos critérios de averiguação da qualidade resultará em uma pontuação final no intervalo de 0 a 30 negativos, correspondente à somadas pontuações obtidas para cada indicador, conforme fórmula abaixo:

OBSERVAÇÃO:

Pontuação total do Serviço = Pontos “Indicador 1” + Pontos “Indicador 2” + Pontos “Indicador 3” + Pontos “Indicador 4” + Pontos “Indicador 5” + Pontos “Indicador 6” + Pontos “Indicador 7” + Pontos “Indicador 8”.

7.14 Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência, devem ser ajustados pela pontuação total do serviço, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

FAIXAS DE PONTUAÇÃO DE QUALIDADE DA ORDEM DE SERVIÇO	PAGAMENTO DEVIDO	FATOR DE AJUSTE DE NÍVEL DE SERVIÇO
De 95 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00
De 90 a 94 pontos	97% do valor previsto	0,97
De 85 a 89 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 80 a 84 pontos	93% do valor previsto	0,93
De 75 a 79 pontos	90% do valor previsto	0,90
De 75 a 79 pontos		0,90 + Avaliar necessidade de

	90% do valor previsto	aplicação de multa contratual.
--	-----------------------	--------------------------------

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de serviço)]

7.15 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, também, o uso de mensagem eletrônica para esse fim através de e-mail (cosead@uncisal.edu.br), bem como a comunicação se dará através de e-mail, telefone, grupos de mensagens;

7.16 A execução do objeto possuirá o seguinte modelo de gestão e obedecerá aos seguintes critérios de medição e pagamento:

7.17 Em cada unidade, a administração atuará com, e como fiscal-gestor, devido a possibilidade de verificar *in loco* a execução dos serviços, devendo atestar as notas fiscais, relatórios e qualquer outra documentação gerada que tenha a ver com os equipamentos de sua unidade, podendo, ainda, estabelecer alguns critérios que atendam as suas necessidade específicas, para melhor cumprimento dos serviços, haja vista que cada unidade hospitalar do complexo UNCISAL possui peculiaridades intrínsecas às suas funções.

7.18 DOS NÍVEIS DE SERVIÇO E DESCRIÇÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E APLICAÇÃO DAS SANÇÕES DE ADVERTÊNCIA E GLOSA:

7.18.1 Serão realizadas verificações rotineiras, as quais serão chamadas de "ocorrências", através de todos os dispositivos possíveis, como comunicações internas, email, mensagens, ofícios, processos, telefonemas, e outros, oriundas das unidades, de funcionários e por auditorias dos gestores, para definição do pagamento mensal, no intuito de melhorar, controlar, organizar e fiscalizar a adequada execução contratual. Segue tabela com pontuação:

QUADRO I - Pontuação atribuída por item avaliado referente a prestação de serviço de dedetização, desinsetização, desratização e controle de pragas

ITEM	OCORRÊNCIAS - ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO
01	Não atendimento do telefone, fornecido pela CONTRATADA para os contatos e registro das ocorrências; em até 03 tentativas	0,2
02	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, para cada 24 horas de atraso	0,2
03	Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa neste documento não especificada nesta tabela	0,2
04	Reincidência em não atendimento a qualquer outra obrigação expressa neste documento não especificada nesta tabela	0,4

05	Uso, manuseio, conservação e manutenção inadequadas das instalações, equipamentos, móveis e utensílios, por ocorrência	0,2
06	Mudança nas rotinas de prestação dos serviços, sem prévia autorização da CONTRATANTE, por ocorrência	0,5
07	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência	1,3
08	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	2,5
09	Manter empregado sem qualificação ou habilitação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	0,7
10	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização	0,5
DEIXAR DE FAZER, PARA OS ITENS ABAIXO		
11	Zelar pelas instalações	1
12	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	0,5
13	Deixar de observar as normas de segurança	1,1
14	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	0,2
15	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	0,5

7.19 Os registros das observações de acompanhamento do serviço, a serem realizados pela equipe de fiscalização das Unidades, serão lançados em Formulário de Avaliação da Qualidade do Serviço, onde serão marcadas as ocorrências observadas. Ao final de cada mês, far-se-á o somatório total da pontuação.

7.20 O somatório total da pontuação decorrente dos registros de ocorrências servirá como base para que o CONTRATANTE aplique a glosa mensal, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma glosa (conforme os parâmetros do Quadro II), esta será aplicada sobre o valor apurado da fatura do mês referente ao da avaliação e descontado na fatura do mês subsequente.

QUADRO II: Glosas previstas conforme somatório total da pontuação decorrente da Avaliação da Qualidade do Serviço.	
01 ponto	Notificação, caso não tenha sido aplicado anteriormente durante a vigência do contrato
De 05 a 07	Glosa correspondente a 2% do valor da fatura mensal
De 08 a 10	Glosa correspondente a 5% do valor da fatura mensal
Acima de 10	Glosa correspondente a 8% do valor da fatura mensal

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

7.21.1 Os serviços serão aferidos pelo Fiscal Técnico do contrato, quantitativamente e qualitativamente, nos últimos cinco dias do período de avaliação;

7.21.2 Somente será efetuado o pagamento dos serviços efetivamente prestados, cujo início se dará por autorização do Fiscal do Contrato, mediante emissão prévia de Ordem de Serviço – O.S. para esta finalidade;

7.21.3 O pagamento somente será efetuado após o “ATESTO”, pelo servidor competente (fiscal das unidades), da Nota Fiscal /Fatura apresentada pela Contratada, acompanhada dos demais documentos exigidos no Termo de Referência.

7.21.4 O “ATESTO” fica condicionado à verificação da conformidade das Notas Fiscais / Faturas apresentadas pela Contratada com os serviços efetivamente prestados, bem como da regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação estabelecida na Lei 14.133/2021

7.21.5 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

7.21.6 Verificado o descumprimento do Instrumento de Medição de Resultado, o fiscal do contrato determinará a adequação do pagamento de acordo com os descontos estabelecidos;

7.21.7 Para os descontos previstos no Instrumento de Medição de Resultado, através de adequação do pagamento, não será necessária a abertura de Processo Administrativo Sancionador;

7.21.8 Durante a vigência do Contrato, a fiscalização será exercida por um representante do Contratante, e por seus auxiliares, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

7.21.9 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.21.10 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.21.11 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.21.12 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.21.13 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.21.14 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.21.15 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.21.16 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.21.17 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.21.18 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.21.19 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 das penalidades.

7.21.20 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.22 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.22.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

7.22.2 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;

7.22.3 Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

7.22.4 Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal/Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

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

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

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

7.22.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.23 Liquidação:

7.23.1 Recebida a Nota Fiscal/Fatura, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.23.2 O prazo de que trata esse subitem será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23.3 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal/Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.3.1 o prazo de validade;

7.23.3.2 a data da emissão;

7.23.3.3 os dados do contrato e do órgão ou entidade contratante;

7.23.3.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.23.3.5 o valor a pagar; e

7.23.3.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 da situação, sem ônus ao Contratante.

7.25 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.26 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no procedimento de contratação, bem como ao SICAF, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP para identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27 Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

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

7.29 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado o contraditório e a ampla defesa.

7.30 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.31 Prazo de pagamento:

7.31.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.31.2 No caso de atraso pelo 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 IGPM.

7.32 Forma de pagamento:

7.32.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

7.32.2 O Contratado assumirá os custos decorrentes da transferência de valores caso indique conta bancária que não seja da Caixa Econômica Federal – CEF.

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

7.32.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.32.5 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1 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.

8.1.2 Regime de Execução:

8.1.2.1 O regime de execução do contrato será: por empreitada global.

8.3 Exigências de habilitação:

8.3.1 Dentre outros, são documentos de habilitação compatíveis com as peculiaridades do objeto da licitação:

8.3.1.1 Atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que, comprovando aptidão para a execução de serviço em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto da licitação, digam respeito a contratos executados com os seguintes aspectos:

8.3.1.1.1 apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

8.3.1.1.2 certidões ou atestados, regularmente emitidos pelo conselho profissional competente, quando for o caso, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do § 3º do art. 88 desta Lei;

8.3.1.1.3 indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

8.3.1.1.4 registro ou inscrição na entidade profissional competente, quando for o caso;

8.3.1.1.5 declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.3.1.1.6 A empresa deve apresentar certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos.

8.3.2 As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

8.3.2.1 - a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.3.2.2 a 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;

8.3.2.3 a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.2.4 a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.3.2.5 a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

8.3.2.6 Os documentos referidos nos incisos do caput deste artigo poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.3.3A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

8.3.3.1 - balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

8.3.3.2 - certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.4 Habilitação jurídica:

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

8.4.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

8.4.3 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;

8.4.4 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;

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

8.4.6 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;

8.4.7 Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário

8.4.8 Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009

8.4.9 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

8.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.5.2 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

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

8.5.5 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;

8.5.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.5.9 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.6 Qualificação econômico-financeira:

8.6.1 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de sociedade simples;

8.6.2 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.6.3 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.6.3.1 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.6.4 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;

8.6.5 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;

8.6.6 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.6.7 Deverá ser apresentada a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

De acordo com a área do objeto da contratação e o porte das empresas que nela atuam, considerando a existência de maior risco para a Administração, em função da complexidade e do vulto da contratação, há necessidade da exigência de patrimônio líquido mínimo para habilitação.

O percentual de patrimônio líquido mínimo exigido será de até 8% do valor estimado da contratação, proporcional aos riscos que a inexecução total ou parcial do contrato pode acarretar para a Administração, consideradas, entre outros fatores, as particularidades e a essencialidade do objeto da contratação.

8.7 Qualificação Técnica:

8.7.1 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.7.2 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.7.3 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.7.4 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com o mínimo de:

8.7.4.1 Características: execução de serviço continuado de higienização, desinfecção e limpeza nos reservatórios de água potável e não potável.

8.7.4.2 Quantidades: no mínimo, até 50% (cinquenta por cento) da quantidade do objeto licitado;

8.7.5 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.7.7 O licitante 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 foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.8 Considerando a necessidade de qualificação profissional específica dos profissionais responsáveis pela execução do objeto da contratação, definem-se suas parcelas de maior relevância e valor significativo, para efeito de anotação ou registro de responsabilidade técnica:

8.8.1 fornecido pelo(a) Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA, na forma da lei 5.194/66 com habilitação em engenharia química ou químico, para ser responsável técnico do serviço de serviço de dedetização, no mínimo de até 50 % da quantidade do objeto licitado, tendo em vista as especificidades e relevância do serviço a ser contratado

8.8.2 Registro da empresa no Conselho Regional de Química (CRQ).

8.8.3 Responsável Técnico com responsabilidade técnica vigente junto à vigilância sanitária local;

8.8.5 Declaração indicando as instalações e equipamentos disponíveis e necessários para a lavagem de roupas hospitalares (Memorial Descritivos), bem como indicação do pessoal técnico e administrativo disponível para a realização dos serviços objeto da presente licitação;

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O preço estimado total da contratação é de R\$ 40.644,54 (quarenta mil, seiscentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e quatro centavos), conforme tabela descrita no Estudo Técnico Preliminar.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.1.1 Gestão/Unidade: (...);

10.1.2 Fonte de Recurso: (...);

10.1.3 Programa de Trabalho: (...);

10.1.4 Elemento de Despesa: (...);

10.1.5 Plano Interno: (...).

10.1.6 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. ATESTO

Atesto, sob a minha responsabilidade, que o conteúdo do Termo de Referência se limita ao mínimo imprescindível à satisfação do interesse público, presente na generalidade dos produtos e modelos existentes no mercado, não consignando marca ou característica, especificação ou exigência exclusiva, excessiva, impertinente, irrelevante ou desnecessária que possa direcionar o certame ou limitar ou frustrar a competição ou a realização do objeto contratual.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

PERICLES TERTO DA SILVA

Coordenador de Serviços Administrativos



Assinou eletronicamente em 19/09/2024 às 08:00:39.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 011.-Termo-de-Referencia-Projeto-Basico-2 (1) (1).pdf (111.66 KB)
- Anexo II - anexo_i_-_termo_de_referencia_vai para o processo (1) (1).pdf (1.44 MB)
- Anexo III - LICON_Contrato_780_2023_005_1213243.pdf (99.12 KB)
- Anexo IV - Edital-Prego-Eletrnico-n-04323 VAI PARA O PROCESSO.pdf (300.67 KB)
- Anexo V - termo-de-referencia-limpeza-caixa-d-agua.pdf (658.75 KB)
- Anexo VI - Contrato-20240332-HIDROTEC-ASSINADO.pdf (2.3 MB)
- Anexo VII - CONTRATO_-_SEMED_20230316-ass_compressed.pdf (27.75 KB)
- Anexo VIII - anexo_i_-_termo_de_referencia_17.pdf (1.58 MB)
- Anexo IX - C 007-17 - Agua Limpa - Termo de Referencia (2).pdf (3.22 MB)
- Anexo X - 3D2BA13258EA8884B3562162EE9139A5 (1).pdf (1.08 MB)

**Anexo I - 011.-Termo-de-Referencia-Projeto-Basico-2
(1) (1).pdf**



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza de reservatórios de água potável e controle de pragas urbanas para atender as necessidades do Instituto Federal Catarinense – Campus Fraiburgo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A contratação visa atender as exigências da vigilância sanitária de Fraiburgo. Além da exigência legal, a contratação visa a realização de higienização a fim de evitar proliferação de doenças e demais prejuízos a saúde dos ocupantes das dependências do IFC – Campus Fraiburgo.

2.2 Limpeza e higienização dos reservatórios de água: Água não tratada ou mal armazenada está diretamente ligada a inúmeras doenças, segundo a OMS – Organização Mundial da Saúde. A correta limpeza e manutenção de caixas e reservatórios, evita doenças como cólera, disenteria, febre tifoide, diarreia e hepatite infecciosa entre outras.

2.3 Desinsetização e Desratização: Processos de controle especialmente voltados para eliminação de insetos, com série de recursos que combatem notadamente baratas, formigas, moscas, traças, aranhas e roedores. Esse procedimento é importante levando em consideração que muitos discentes fazem suas refeições nas dependências do campus, e que a instituição oferece merenda escolar aos alunos, armazenando os alimentos, mesmo que por um breve tempo, antes de serem consumidos.

3. DA VINCULAÇÃO

3.1 Este Termo de Referência guarda consonância com as normas contidas na Lei nº 8.666/93, em sua versão atualizada, vinculando-se, ainda, à Dispensa de Licitação nº 056/2022, à Proposta de Preços da CONTRATADA, ao Contrato e/ou Nota de Empenho e demais documentos que compõem o Processo nº 23352.001247/2022-72 que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Instrumento.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1 Contratação de empresa especializada para execução de serviços de limpeza de reservatórios de água potável e controle de pragas urbanas, conforme descrito no quadro a seguir:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e desinfecção do reservatório de água (capacidade máxima de armazenamento: 33.500 litros) e caixas de água do	Serviço	1	R\$ 600,00	R\$ 600,00



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

	bloco 2 (2 caixas de 2000 litros), incluindo materiais e ferramentais necessárias para a plena execução dos serviços. Deverão ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde, e conforme a resolução RDC nº 252 de 22/10/2009 – ANVISA. A empresa prestadora do serviço deverá ser devidamente habilitada para a atividade, com credenciamento na vigilância sanitária estadual e/ou municipal, possuir licenciamento junto aos órgãos ambientais. No ato da conclusão dos serviços, deverá ser apresentado laudo de limpeza do reservatório assinado pelo responsável técnico da empresa prestadora do serviço. Local da prestação dos serviços: Instituto Federal Catarinense Campus Fraiburgo. Rua Cruz e Souza, 100, Centro – Fraiburgo/SC.				
2	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de controle de pragas urbanas (desratização, desinsetização), incluindo materiais e ferramentas necessárias para a plena execução dos serviços. Deverão ser utilizados produtos registrados no Ministério da Saúde, e conforme a resolução RDC nº 252 de 22/10/2009 – ANVISA. A empresa prestadora do serviço deverá ser devidamente habilitada para a atividade, com credenciamento na vigilância sanitária estadual e/ou municipal, possuir licenciamento junto aos órgãos ambientais. No ato da conclusão dos serviços, deverá ser apresentado laudo de limpeza do reservatório assinado pelo responsável técnico da empresa prestadora dos serviços. Informações adicionais: -área do terreno: 5350,45 m²; -área construída: 4537,05 m² (bloco 1, bloco 2 e subestação de energia). Local da prestação dos serviços: Instituto Federal Catarinense Campus Fraiburgo. Rua Cruz e Souza, 100, Centro – Fraiburgo/SC.	Serviço	1	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00
Valor Total					R\$ 3.300,00

4.2 Havendo divergência entre a descrição no Comprasnet/Empenho e o descrito neste Projeto Básico/ Termo de Referência, prevalecerá o disposto neste documento.

4.3 Deverão ser observados os seguintes critérios de sustentabilidade:

a) A contratação de prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente pode ser efetuada com empresa especializada.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

b) Para a prestação de serviço de controle de vetores e pragas urbanas somente podem ser utilizados os produtos saneantes desinfestantes de venda restrita a empresas especializadas, ou de venda livre, devidamente registrados na Anvisa.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1 São obrigações da Contratante:

5.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos;

5.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos.

5.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência/Projeto Básico, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

6.1.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência/Projeto Básico e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

6.1.3 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência/Projeto Básico, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4 Comunicar à 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;

6.1.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7. DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

7.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. DOS PREÇOS

8.1 O custo da presente contratação é de **R\$ 3.300,00 (Três mil e trezentos reais)**, conforme a proposta mais vantajosa coletada através de pesquisa de mercado, anexada nos autos do processo.

9. DO PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis,



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

9.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

9.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência/Projeto Básico.

9.7 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

9.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.11 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

9.12 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

9.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

10. DA FORMALIZAÇÃO E DA VIGÊNCIA

10.1 Conforme o Art. 62 da Lei 8666/93, é facultativo a Administração substituir o instrumento de contrato por outros instrumentos hábeis, tal como a nota de empenho de despesa, a qual será enviada por e-mail junto com todas as informações necessárias para o fornecedor, caso seja esta a escolha da gestão.

11. DA COTAÇÃO DE PREÇOS

11.1 O preço a ser praticado consta na proposta comercial encaminhada pela empresa vencedora, bem como no mapa de formação de preços nos autos do processo.

12. DO(S) LOCAL(IS) DE EXECUÇÃO, PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

12.1 Os serviços deverão ser prestados em até 30 (trinta) dias corridos após o envio do empenho, no dia, horário e local combinados com o Solicitante e/ou Fiscal de Contrato, que serão copiados no e-mail de envio do pedido de compra.

12.2 Os serviços deverão ser prestados no Instituto Federal Catarinense – Campus Fraiburgo, endereço rua Cruz e Souza, 100, Jardim das Araucárias, das 08:00 as 17:00 em dias que o campus esteja vazio.

12.3 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez dias) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência/Projeto Básico e na proposta.

12.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência/Projeto Básico e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

12.5 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado ou documento equivalente.

12.5.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

12.6 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 À CONTRATADA, pelo descumprimento das obrigações assumidas ou pela infringência de



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

preceitos legais, com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, serão aplicadas, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, segundo a gravidade da falta cometida, assim considerada pela Administração, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal as seguintes sanções:

13.1.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação.

13.1.2 Multa.

13.1.2.1 Moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da nota de empenho ou instrumento equivalente, até o limite de 3 (trinta) dias, observadas as disposições do art. 412 do Código Civil.

13.1.2.2 Compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho ou instrumento equivalente, no caso de inexecução total ou parcial da obrigação assumida podendo ser cumulada com a multa prevista no subitem 12.1.2.1.

13.1.3 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida.

13.1.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666 de 1993 e subsidiariamente na Lei nº 9.784 de 1999.

13.1.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

13.1.6 Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

13.1.7 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

13.2 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que:

13.2.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.2.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.2.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

13.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.4 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

13.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos ou recolhidos em favor da União ou deduzidos da garantia ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.7 Caso a Contratante determine a multa, deverá esta ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo Instituto Federal Catarinense.

13.8 As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 As despesas decorrentes da execução do objeto da presente avença correrão, no exercício de 2022, à conta do Orçamento Geral da União, Plano Interno: L20RLP0100N, PTRES: 170772, Fonte: 810000000, Elemento de Despesa: 339039.

15. DA RESCISÃO

15.1 O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste Termo de Referência assegurará aos contraentes, nos termos dos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, o direito de dá-lo, por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto no item 6, mantendo-se as sanções aplicadas anteriormente.

NOME DO SOLICITANTE: Juliano Rettore
SIAPE: 1901258



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal Catarinense

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO

A Autoridade Máxima do Instituto Federal Catarinense – Campus Fraiburgo, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações, aprova o presente Termo de Referência/Projeto Básico para procedimento licitatório dispensável.

Fraiburgo/SC, 28 de março de 2022.

**Anexo II - anexo_i_-_termo_de_referencia_ vai para o
processo (1) (1).pdf**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
(Processo Administrativo nº 23068.000501/2023-10)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s), pelo período de 12 (doze) meses, para prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra para atender às necessidades do Restaurante Universitário da Universidade Federal do Espírito Santo: serviços de desinsetização, desratização e controle de caramujos para ambiente de cozinha industrial e serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água com análise de água para o *campus* de São Mateus, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

Quadro 01 - Especificações e quantitativos – *campus* de São Mateus

ITEM	CATSER	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL (anual)	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
01	3417	Serviço de desinsetização, desratização e controle de caramujos para ambiente de cozinha industrial	A desinsetização (para baratas e formigas), desratização (para ratos) e controle de caramujos deverá ser realizado em toda parte interna e externa do restaurante. Deverá ser utilizado produto líquido para locais como ralos, canaletas, rodapés; produto em gel para a área de almoxarifado e salas administrativas; produto em pó na área da casa de máquinas das câmaras frias (localizada na área externa da unidade), na área localizada embaixo da casa de máquinas, áreas em torno das caixas de gordura, caixas de esgoto, caixas de passagem e drenagem pluvial, tampas das fossas e sumidouros; e iscas peletizadas destinadas ao controle de caramujos nas áreas externas em torno do restaurante. Deverão ser utilizados produtos aprovados pelo Ministério da Saúde. Área aproximada: 2.000 m².	UNIDADE (Serviço de desinsetização/ Desratização/controle de caramujos)	04	R\$ 3.400,00	R\$ 13.600,00
02	13595	Limpeza e higienização de caixa d'água em aço com capacidade de 50.000 litros	Limpeza e higienização de caixa d'água incluindo mão de obra, materiais e produtos para limpeza, obedecendo legislação da ANVISA, com fornecimento de laudo/relatório indicando método e produtos utilizados. Deverá ser realizada análise físico-química (cloro residual) e microbiológica, segundo o padrão de qualidade previsto na Portaria do Ministério da Saúde nº 2914/2011, sendo que a coleta deverá ser realizada de 4 a 8 dias após o procedimento de higienização. O resultado deve ser entregue em no máximo 1 mês após a coleta.	UNIDADE (Serviço de limpeza e higienização de caixa d'água)	2	R\$ 3.015,00	R\$ 6.030,00

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização Junho/2021





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

03	13595	Limpeza e higienização de caixa d'água em polietileno com capacidade de 20.000 litros	Limpeza e higienização de caixa d'água incluindo mão de obra, materiais e produtos para limpeza, obedecendo legislação da ANVISA, com fornecimento de laudo/relatório indicando método e produtos utilizados. Deverá ser realizada análise físico-química (cloro residual) e microbiológica, segundo o padrão de qualidade previsto na Portaria do Ministério da Saúde nº 2914/2011, sendo que a coleta deverá ser realizada de 4 a 8 dias após o procedimento de higienização. O resultado deve ser entregue em no máximo 1 mês após a coleta.	UNIDADE (Serviço de limpeza e higienização de caixa d'água)	2	R\$ 1.960,00	R\$ 3.920,00
							Valor Total = R\$ 23.550,00

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de desinsetização, desratização e controle de caramujos para ambiente de cozinha industrial e serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados no quadro acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, por item.

1.5. O contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontram-se pormenorizados em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - item 2, apêndice II deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - item 6, apêndice II deste Termo de Referência.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Técnicos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1 serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;

5.1.2 Os serviços deverão ser executados, mediante prévio agendamento de data e horários, no seguinte endereço:

5.1.2.1 Campus de São Mateus: Restaurante Setorial de São Mateus-ES, localizado na Rodovia Mário Covas, BR 101 Norte, km 60, Bairro Litorâneo, São Mateus-ES, CEP: 29.932-540, Telefones (27) 3312-1622/1624/1703, e-mail: nutricaousaomateus@hotmail.com.

5.1.3 O agendamento prévio mencionado anteriormente será realizado por meio de contato via email e/ou telefone de representante da Contratante com a Contratada, em até 5 dias úteis anteriores à data de efetiva execução, informando data e horário demandado para realização dos serviços.

5.1.4 Os serviços poderão ocorrer em dias úteis e não úteis, no período da manhã ou da tarde, sem ônus adicionais ao Contrato.

5.1.5 O adiamento do serviço poderá ser solicitado pela Contratada, com o mínimo de 2 (dois) dias úteis de antecedência. Para tal, a Contratada deverá entrar em contato via e-mail com a Contratante, fundamentando sua solicitação, a qual será analisada acerca do deferimento ou não.

5.1.6 Em caso de necessidade de adiantamento do serviço, ou seja, realização em prazo menor que o previsto, a empresa será consultada previamente.

5.1.7 A Contratada deverá fornecer os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à correta realização dos serviços pelos seus funcionários.

5.1.8 Os produtos químicos domissanitários utilizados na execução dos serviços de controle de pragas e vetores deverão estar registrados e liberados pelo Ministério da Saúde (MS), conforme estabelece a RDC nº 52 de 22 de outubro de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e suas alterações e a RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 da ANVISA e demais normas vigentes de cozinha industrial.

5.1.9 Os produtos utilizados nas aplicações de desinsetização e desratização deverão ter, no mínimo, as seguintes características: serem permitidos para uso em cozinhas industriais (aplicados na parte interna); não causarem manchas; tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação; serem inofensivos à saúde humana; serem certificados pela ANVISA e





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

Ministério da Saúde, logo, de acordo com a RDC nº 34 de 16 de agosto de 2010 da ANVISA e suas alterações.

5.1.10 Os produtos utilizados no controle de caramujos e na limpeza e higienização das caixas d'água deverão ser registrados no Ministério da Saúde, autorizado pela ANVISA e estar de acordo com a Portaria nº152/1999 (ANVISA/MS). A limpeza deverá ter objetivo de atingir o padrão de qualidade de água previsto na Portaria do Ministério da Saúde nº 2.914/2011.

5.1.11 Caberá à Contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos pelas resoluções citadas acima, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos.

5.1.12 Deverá ser emitido um comprovante de execução dos serviços de acordo com a natureza do mesmo.

5.1.13 Para os serviços de desinsetização, desratização e controle de caramujos, de acordo com a RDC nº 52 de 22 de outubro de 2009 da ANVISA e suas alterações, contendo no mínimo: I - nome do cliente; II- endereço do imóvel; III - praga (s) alvo; IV - data de execução dos serviços; V - prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo; VI - grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s); VII - nome e concentração de uso do(s) produto (s) utilizado(s); VIII - orientações pertinentes ao serviço executado; IX - nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente; X - número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; e XI - identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

5.1.14 As metodologias a serem aplicadas na desinsetização, desratização e controle de caramujos devem considerar o seguinte:

5.1.14.1 Para a desinsetização deverá ser utilizado sistema de cruzamento de métodos envolvendo aplicação de "spray" ou pulverização e termonebulização (fumacê), em todos os espaços e locais das edificações do restaurante de acordo com as características de cada setor; gel, em todo o mobiliário e equipamentos eletrônicos, tais como: mesas, gavetas, estantes, armários, computadores, e nas dependências da área de almoxarifado; polvilhamento de pó na área da casa de máquinas das câmaras frias (localizada na área externa da unidade), na área localizada embaixo da casa de máquinas, áreas em torno das caixas de gordura, caixas de esgoto, caixas de passagem e drenagem pluvial, tampas das fossas e sumidouros; iscas peletizadas destinadas ao controle de caramujos nas áreas externas em torno do restaurante.

5.1.14.2 Para a desratização deverão ser utilizadas porta-iscas, iscas peletizadas e parafinadas de pronto uso e pó de contato para combate aos ratos. Os métodos de desratização deverão ser utilizados na parte interna e externa (no entorno) do restaurante. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e causem entupimentos nas tubulações.

5.1.15 Para os serviços de limpeza e higienização das caixas d'água, deverá ser emitido um comprovante ou relatório de execução da limpeza realizada, que deverá conter: I - nome do cliente; II - endereço do local; III – identificação da empresa: razão social, nome fantasia, endereço, telefone; número da licença sanitária; IV - data de execução dos serviços; V - prazo de assistência técnica; VI – produto utilizado: nome, concentração e número de registro





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

no Ministério da Saúde; VII – metodologia utilizada; VIII - orientações pertinentes ao serviço executado; IX - nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente; X - registro fotográfico de “antes e depois” da limpeza.

5.1.16 Deverá ser realizada análise físico-química (cloro residual) e microbiológica da água, segundo o padrão de qualidade previsto na Portaria do Ministério da Saúde nº 2.914 de 12 de dezembro de 2011, sendo que a coleta deverá ser realizada de 4 (quatro) a 8 (oito) dias após o procedimento de higienização, por meio do recolhimento de 4 (quatro) amostras, sendo estas: (1) no hidrômetro que atende especificamente os reservatórios de água do RU; (2) na saída de água do reservatório de 50.000 litros; (3) na saída de água do reservatório de 20.000 litros; (4) em um ponto dentro das dependências do restaurante. As amostras deverão ser identificadas por meio do local de recolhimento, responsável, data e horário da coleta. A coleta das amostras nos quatro pontos deverá ser realizada mediante o acompanhamento de um servidor da unidade. O resultado da análise deverá conter informações acerca de cada amostra analisada, e deve ser entregue, no máximo, 1 (um) mês após a coleta.

5.1.17 A Contratada deverá refazer os serviços caso seja verificado a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a Contratante, dentro do prazo de garantia do serviço.

5.1.18 Será considerado como ocorrência de ineficácia dos serviços de desinsetização, desratização e controle de caramujos quando houver constatação da presença de vetores e pragas nas dependências da unidade dentro do prazo de 30 dias após a data de realização dos serviços.

5.1.19 Como evidência de ineficácia dos serviços de higienização das caixa d'água será utilizado o resultado das análises realizadas nos pontos de coleta nº 2, nº 3 e nº 4. Considerando as instalações hidráulicas da unidade (onde a água contida no reservatório de 20.000 litros é direcionada para o reservatório de 50.000 litros, e esta é posteriormente direcionada para as dependências internas do restaurante), os serviços deverão ser novamente executados, exclusivamente para os casos de verificação de ineficácia de execução, da seguinte maneira:

5.1.19.1 Inconformidades no padrão de análise físico-química (cloro residual) e microbiológica da água, segundo o padrão de qualidade previsto na Portaria do Ministério da Saúde nº 2.914 de 12 de dezembro de 2011 apenas nas amostras de nº 2 e nº 4 - nova limpeza e higienização da caixa d'água de 50.000 litros (item 02 - Quadro 01).

5.1.19.2 Inconformidades no padrão de análise físico-química (cloro residual) e microbiológica da água, segundo o padrão de qualidade previsto na Portaria do Ministério da Saúde nº 2.914 de 12 de dezembro de 2011 apenas na amostra de nº 3 e/ou apenas na amostra de nº 4 - nova limpeza e higienização da caixa d'água de 50.000 litros e de 20.000 litros (itens 02 e 03 - Quadro 01).

5.1.20 Para ambas as situações acima, em caso de necessidade de refazer os serviços de limpeza e higienização das caixas d'água, uma nova análise das quatro amostras deverá ser realizada nos moldes detalhados acima quanto aos locais de coleta e prazos para entrega dos resultados.

5.1.21 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

5.1.21.1 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, no prazo estipulado no contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: identificação do item; número do empenho referente à nota fiscal, valor da unidade, valor total do item.

5.1.21.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, alterada pela Lei nº 13.425, de 30 de março de 2017).

5.1.21.3 Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis que antecede a data de execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

5.1.21.4 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.1.21.5 Fornecer e exigir, dos empregados designados para os serviços, o uso de todos os equipamentos de segurança eventualmente recomendados pelas normas regulamentares, quando o caso, afastando do serviço aqueles que se negarem a usá-los.

5.1.22 Os serviços deverão ser realizados por funcionários da Contratada devidamente uniformizados (calça comprida, blusa com manga e sapato fechado), que tenham conhecimento de padrão de qualidade dos serviços a serem realizados nos restaurantes e que tenham contato direto com a licitante vencedora. Poderá ser exigido que os funcionários utilizem máscara de proteção facial.

5.1.23 Em nenhuma hipótese serão disponibilizados funcionários da UFES ou das empresas terceirizadas que prestam serviços a esta entidade para auxílio nos processos. Todos os procedimentos ocorrerão a cargo da Contratada, ocorrendo apenas o acompanhamento e supervisão do serviço de entrega sendo realizado por representantes da Contratante.

5.1.24 Caberá à Contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução RDC ANVISA nº 52/2009 e nº 216/2004 (alterada pela RDC nº 52/2014 - ANVISA), destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e ao elaborador das atividades.

5.1.25 A Contratada deverá preencher todos os critérios de habilitação jurídica, técnica e econômico-financeira, garantindo que o serviço prestado seja adequado.

5.1.26 Os serviços se enquadram como de natureza contínua conforme artigo nº 15 da IN nº 05/2017-MPOG, a qual foi alterada pela IN nº 49/2020, por se tratar da prestação de serviço específico que, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro.

5.2 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar **declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço** como requisito para celebração do contrato (apêndice I).

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas obrigações da contratada.

7. VISTORIA PRÉVIA PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim.

7.2. A visita deverá ser agendada previamente pelo e-mail apresentado no subitem 5.1.2.1.

7.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.3.1 Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.4. A vistoria prévia ao local da execução do objeto não é obrigatória, porém recomendamos que a mesma seja realizada para fins de conhecimento das condições de execução do objeto, conforme Acórdão 409/2006 – Plenário:

"(...) as empresas que exercerem o direito de vistoria disporão de condições muito superiores para quantificação do valor do serviço, mas deve ficar à escolha da interessada decidir se prefere arcar com o ônus de tal operação ou assumir os riscos de uma avaliação menos acurada. O direito à opção é mais relevante no caso de empresas não localizadas em Brasília, para as quais os custos envolvidos em uma vistoria in loco podem ser significativos em relação ao total do serviço. (...) Em todo caso, a empresa que decidir não realizar a vistoria e eventualmente, subestimar sua proposta estará incorrendo em risco típico do seu negócio, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do contrato que vier a firmar".

7.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7.7. Modelo de declaração ou renúncia de visita técnica (anexos I e II).

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

8.1.1 A prestação dos serviços deverá ser agendada e realizada em horários definidos pela Contratante. Poderá ocorrer em dias úteis e não úteis, sem ônus adicionais ao Contrato.

8.1.2 A Contratada deverá fornecer os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas e utensílios e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à correta realização do serviço.

8.1.3 Caberá à Contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução RDC ANVISA nº 52/2009 e 216/2004, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e ao elaborador das atividades.

8.2 A execução dos serviços será iniciada após assinatura dos contratos e agendamento a ser realizado pela Contratante.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

9.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

9.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

9.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

9.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

9.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

- 9.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 9.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 9.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 9.10 Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 9.11 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.12 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 10.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 10.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 10.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 10.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, 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 Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4)

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização Junho/2021





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

10.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.

10.8. Comunicar imediatamente aos fiscais do contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços, durante a visita inicial ou outras visitas necessárias à execução do objeto.

10.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.10. Paralisar, por determinação da 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.

10.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

10.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

10.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

10.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

10.19. 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 licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

10.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

10.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

10.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.23. A Contratada deverá adotar os critérios de sustentabilidade abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas:

10.23.1 Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos no Cadastro Técnico Federal do IBAMA e o respectivo Certificado de Regularidade do fabricante no CTF;

10.23.2 Os saneantes domissanitários/desinfestantes a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA nº 52, de 22 de outubro de 2009;

10.23.3 A Contratada deve retornar as embalagens vazias ao seu estabelecimento operacional logo após o seu uso, para inutilização e descarte;

10.23.4 O destino final das embalagens dos produtos saneantes desinfestantes de uso restrito a empresas especializadas é de responsabilidade do seu respectivo distribuidor/fabricante/importador;

10.23.5 A Contratada fica obrigada a devolver as embalagens, no prazo máximo de um ano da data de compra dos respectivos produtos, aos estabelecimentos onde foram adquiridas,





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

ou em postos ou centrais de recebimentos por eles conveniados e previamente licenciados pelo órgão estadual competente;

10.23.6 Caso essa devolução não ocorra, a responsabilidade pelo destino final passa a ser da Contratada, que deve guardar os comprovantes da referida destinação;

10.23.7 O estabelecimento que as receber deve fornecer, à Contratada, documento comprobatório de recebimento das embalagens;

10.23.8 As embalagens laváveis dos produtos saneantes desinfestantes devem ser submetidas à tríplex lavagem antes de sua devolução, devendo a água ser aproveitada para o preparo de calda ou inativada, conforme instruções contidas na rotulagem ou por orientação técnica do fabricante do produto e do órgão competente;

10.23.9 As embalagens vazias de produtos, que não apresentem solubilidade em água, não devem passar por tríplex lavagem, devendo a Contratada seguir as orientações do fabricante e as legislações vigentes;

10.23.10 A Contratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;

10.23.11 Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital;

10.23.12 A Contratada deve fornecer, ao cliente, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as informações solicitadas nos subitens 5.1.13 e 5.1.15.

10.23.13 A Contratada deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e número da licença dada pelo órgão estadual/municipal competente;

10.23.14 Toda e qualquer nota fiscal de prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas só terá validade se for emitida pela Contratada, ficando vedada a compra de nota fiscal avulsa por pessoa física junto às Secretarias (ou órgãos semelhantes) das Prefeituras Municipais, para os fins de comprovação da execução dos serviços;

10.23.15 A Contratada deverá observar, no que couber, a Lei n.º 12.187/2009 (Política Nacional sobre Mudança do Clima), Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012 (Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993) e a IN n.º 1/2010 da SLTI/MPOG, na execução dos serviços.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

12.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.2. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

13.3. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

13.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

13.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

13.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

13.10 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

13.11 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização Junho/2021





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

13.12 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

14.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os critérios de verificação de qualidade descritos no item 15 - Do recebimento e aceitação do objeto.

14.2. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.2.1 não produziu os resultados acordados;

14.2.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.2.3 deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

15.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

15.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação do serviço realizado em consonância com os critérios previstos no item 5 e ainda conforme especificações do objeto constantes no Quadro 1, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

15.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

15.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

15.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da Contratada, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

15.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

15.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo às seguintes diretrizes:

15.4.1. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

15.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base nos requisitos da contratação previstos no item 5 e ainda conforme especificações do objeto constantes no Quadro 1.

15.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

15.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

15.7. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal administrativo do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência, emitida ao destinatário:

16.1.1. Razão social: RESTAURANTE CENTRAL DA UFES, CNPJ: 32.479.149/0001-91, Endereço: Av. Fernando Ferrari, s/nº - Campus Universitário – Goiabeiras/ Vitória - ES. CEP: 29.075.910. Telefones: (27) 4009-2361/4009-2364.

16.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

16.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

16.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

16.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

16.5.1. O prazo de validade.

16.5.2. A data da emissão.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

16.5.3. Os dados do contrato e do órgão contratante.

16.5.4. O período de prestação do serviço.

16.5.5. O valor a pagar.

16.5.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

16.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

16.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

16.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

16.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

16.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

17. REAJUSTE

17.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

17.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

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

17.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização Junho/2021





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

17.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

17.7. 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.

17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

18. GARANTIA DA EXECUÇÃO

18.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

18.1.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

18.1.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

18.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

18.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas.

18.2.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

18.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

18.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

18.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

18.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

18.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

18.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

18.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.10. Será considerada extinta a garantia:

18.10.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

18.10.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

18.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

18.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

a) Falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;

b) Ensejar o retardamento da execução do objeto;





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

- c) Fraudar na execução do contrato;
- d) Comportar-se de modo inidôneo; ou
- e) cometer fraude fiscal.

19.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

i) **Advertência por escrito** quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

ii) **Multa de:**

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

(5) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

(6) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

iii) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

iv) Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

v) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

19.3. A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem “iv” também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

19.4. As sanções previstas nos subitens “i”, “iii”, “iv” e “v” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

19.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

19.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

19.6.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

19.6.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

19.6.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

19.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

19.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

19.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos Administrativos da Consultoria-Geral da União
Termo de Referência - Modelo para Pregão Eletrônico: Serviços Contínuos sem dedicação exclusiva de mão de obra
Atualização Junho/2021





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

19.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

19.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

19.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

19.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

19.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

20. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

20.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

20.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

20.3.1. Registro da empresa licitante em entidade profissional do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e possuir documentações exigidas pelas autoridades sanitárias, vigente durante toda execução do contrato.

20.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

20.3.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

20.3.2.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 6 (seis) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do período ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

20.3.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

20.3.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.3.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20.3.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

20.3.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

20.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

20.4.1. Valor Global: R\$ 23.550,00 (Vinte e três mil, quinhentos e cinquenta reais).

20.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

20.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço unitário, por item.

20.6. As regras de desempate entre propostas são aquelas discriminadas no edital.

21. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

21.1. O custo estimado da contratação é de R\$ 23.550,00 (Vinte e três mil, quinhentos e cinquenta reais).





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO

22. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

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

Gestão/Unidade: 153048

Fonte de Recursos: 1000 ou 1050

Programa de Trabalho: 169589

Elemento de Despesa: 339039

Plano Interno: MGESTN01RUN

Vitória- ES, 02 de fevereiro de 2023.

Dalila Ferraz Lima Ferreira Caran
Nutricionista - SIAPE 1978029

Patrícia Vasconcelos Fontana Gasparini
Nutricionista – SIAPE 3009431





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO

ANEXOS

ANEXO I – DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Atestamos que o Sr. Técnico, portador da carteira de Identidade nº, Órgão Expedidor, representando a empresa, CNPJ nºnos termos do Processo de Licitação nº **23068.000501/2023-10**, visitou as dependências do restaurante existente na **Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) do campus de São Mateus** para conhecer o local de realização dos serviços objeto deste certame: contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços continuados sem mão de obra exclusiva, de desinsetização, desratização e controle de caramujos para ambiente de cozinha industrial e serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água com análise de água, oportunidade em que tomou conhecimento de todas as informações necessárias e das condições locais que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.

_____ ES, ____ de ____ de ____

Representante da empresa

Representante do *Campus*





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

(Nome da Empresa).....
Responsável legal da empresa:.....,
CNPJ nº
Endereço:
Fone:.....Fax:
E-mai

Declara que renuncia à Visita Técnica ao **Restaurante da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) do campus de São Mateus** para conhecer o local de realização dos serviços objeto do Processo de Licitação nº **23068.000501/2023-10** e que o quadro técnico da Empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem a proposta, ao presente processo licitatório.

_____ES, ____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

.....

Carteira de Identidade:.....

Órgão Expedidor:





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO

APÊNDICES

APÊNDICE I - Declaração de conhecimento das condições da prestação dos serviços

Declaramos ter conhecimento das características dos serviços, as condições locais em geral, bem como todas as dificuldades inerentes ao trabalho e às condições particulares sob as quais deverá ser executado.

Não poderemos assim alegar falta de conhecimento das condições e a superveniência de elementos não avaliados ou considerados, renunciando, portanto, a qualquer pretensão ou reserva, exceto nos casos de força maior.

Assim, nos comprometemos a executar o objeto contratado no valor de nossa proposta, obedecendo estritamente todos os termos do Edital do Pregão Eletrônico n.º _____ e do Termo de Contrato celebrado entre as partes, estando ciente de todas as penalidades que poderão advir do descumprimento deste objeto.

_____ ES, ____ de _____ de _____.

Identificação e Assinatura de Representante(s) Legal(is)





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS E CIDADANIA
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO

APÊNDICE II - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



Estudo Técnico Preliminar 2/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 23068.000501/2023-10

2. Informações complementares

O presente estudo tem por finalidade apontar os fundamentos para a contratação de empresa(s) especializada(s), pelo período de 12 (doze) meses, para prestação de serviços continuados sem dedicação exclusiva de mão de obra para atender às necessidades do Restaurante Universitário da Universidade Federal do Espírito Santo: serviços de desinsetização, desratização e controle de caramujos para ambiente de cozinha industrial e serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água com análise de água para o *campus* de São Mateus, conforme especificações, quantidades, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Essa aquisição é instruída pela Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020 do Ministério da Economia e norteadas pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações; pela Lei nº 10.520, de 17 de julho 2002; pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; pela Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e suas alterações; Instrução Normativa nº 73 de 05 de Agosto de 2020 do Ministério da Economia; e Instrução Normativa nº 49 de 30 de junho de 2020.

Não há necessidade de classificar este estudo técnico preliminar nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

3. Descrição da necessidade

O Restaurante Universitário (RU) da UFES, *campus* de São Mateus têm por objetivo o fornecimento de refeições nutricionalmente equilibradas, com qualidade higiênico-sanitária e segurança alimentar e nutricional, proporcionando satisfação ao usuário, garantindo acesso à alimentação de qualidade, viabilizando a permanência dos estudantes na instituição e, conseqüentemente, seu melhor desempenho acadêmico.

A contratação de serviços continuados de desinsetização, desratização, controle de caramujos e limpeza e desinfecção de caixas d'água, com análise de água, se faz necessária para que as boas práticas para serviços de alimentação sejam atendidas, estabelecendo-se condições higiênico-sanitárias adequadas, conforme disposto em legislação. A RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA (alterada pela RDC nº 52/2014-ANVISA), que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, estabelece que sejam adotadas medidas de controle da qualidade da água utilizada e o controle integrado de vetores e pragas urbanas.

A ausência dessa contratação pode ocasionar a presença de vetores e pragas urbanas nas dependências do restaurante e a utilização de água imprópria para o consumo humano, o que pode causar a contaminação dos alimentos e gerar danos à saúde dos usuários.

Desta forma, considerando que o RU de São Mateus enquadra-se no grupo dos estabelecimentos regidos pela norma sanitária supracitada e que a vigência dos Contratos nº 04/2018 e nº 05/2018, os quais englobam serviços de desinsetização, desratização e limpeza e higienização de caixas d'água, respectivamente, expiram em 17/05/2023, tendo ainda por base os prazos necessários para realização de novo processo licitatório, esta contratação torna-se necessária para atender às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações sanitárias aplicáveis. Os quantitativos dos serviços a serem executados estão descritos no item 8.



4. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Nutrição	Leticia Calvi Pizetta Dadalto

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços deverão ser executados, mediante prévio agendamento de data e horários, no seguinte endereço:

- *Campus* de São Mateus: Restaurante Setorial de São Mateus-ES, localizado na Rodovia Mário Covas, BR 101 Norte, km 60, Bairro Litorâneo, São Mateus-ES, CEP: 29.932-540, Telefones (27) 3312-1622/1624/1703.

O agendamento prévio mencionado anteriormente será realizado por meio de contato via email e/ou telefone de representante da Contratante com a Contratada, em até 5 dias úteis anteriores à data de efetiva execução, informando data e horário demandado para realização dos serviços.

Os serviços poderão ocorrer em dias úteis e não úteis, no período da manhã ou da tarde, sem ônus adicionais ao Contrato.

O adiamento do serviço poderá ser solicitado pela Contratada, com o mínimo de 2 (dois) dias úteis de antecedência. Para tal, a Contratada deverá entrar em contato via e-mail com a Contratante, fundamentando sua solicitação, a qual será analisada acerca do deferimento ou não.

Em caso de necessidade de adiantamento do serviço, ou seja, realização em prazo menor que o previsto, a empresa será consultada previamente.

A Contratada deverá fornecer os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à correta realização dos serviços pelos seus funcionários.

Os produtos químicos domissanitários utilizados na execução dos serviços de controle de pragas e vetores deverão estar registrados e liberados pelo Ministério da Saúde (MS), conforme estabelece a RDC nº 52 de 22 de outubro de 2009, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e suas alterações e a RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 da ANVISA e demais normas vigentes de cozinha industrial.

Os produtos utilizados nas aplicações de desinsetização e desratização deverão ter, no mínimo, as seguintes características: serem permitidos para uso em cozinhas industriais (aplicados na parte interna); não causarem manchas; tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação; serem inofensivos à saúde humana; serem certificados pela ANVISA e Ministério da Saúde, logo, de acordo com a RDC nº 34 de 16 de agosto de 2010 da ANVISA e suas alterações.

Os produtos utilizados no controle de caramujos e na limpeza e higienização das caixas d'água deverão ser registrados no Ministério da Saúde, autorizado pela ANVISA e estar de acordo com a Portaria nº152/1999 (ANVISA /MS). A limpeza deverá ter objetivo de atingir o padrão de qualidade de água previsto na Portaria do Ministério da Saúde nº 2.914/2011.

Caberá à Contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos pelas resoluções citadas acima, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos.

Deverá ser emitido um comprovante de execução dos serviços de acordo com a natureza do mesmo.

Para os serviços de desinsetização, desratização e controle de caramujos, de acordo com a RDC nº 52 de 22 de outubro de 2009 da ANVISA e suas alterações, contendo no mínimo: I - nome do cliente; II- endereço do imóvel;



III - praga (s) alvo; IV - data de execução dos serviços; V - prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo; VI - grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) utilizado(s); VII - nome e concentração de uso do(s) produto (s) utilizado(s); VIII - orientações pertinentes ao serviço executado; IX - nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente; X - número do telefone do Centro de Informação Toxicológica; e XI - identificação da empresa especializada prestadora do serviço com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e números das licenças sanitária e ambiental com seus respectivos prazos de validade.

As metodologias a serem aplicadas na desinsetização, desratização e controle de caramujos devem considerar o seguinte:

- Para a desinsetização deverá ser utilizado sistema de cruzamento de métodos envolvendo aplicação de “spray” ou pulverização e termonebulização (fumacê), em todos os espaços e locais das edificações do restaurante de acordo com as características de cada setor; gel, em todo o mobiliário e equipamentos eletrônicos, tais como: mesas, gavetas, estantes, armários, computadores, e nas dependências da área de almoxarifado; polvilhamento de pó na área da casa de máquinas das câmaras frias (localizada na área externa da unidade), na área localizada embaixo da casa de máquinas, áreas em torno das caixas de gordura, caixas de esgoto, caixas de passagem e drenagem pluvial, tampas das fossas e sumidouros; iscas peletizadas destinadas ao controle de caramujos nas áreas externas em torno do restaurante.

- Para a desratização deverão ser utilizadas porta-iscas, iscas peletizadas e parafinadas de pronto uso e pó de contato para combate aos ratos. Os métodos de desratização deverão ser utilizados na parte interna e externa (no entorno) do restaurante. O material a ser utilizado na isca deverá ser eficaz, possuir um poder fulminante, com características de matar os roedores, não permitindo, assim, a circulação de ratos envenenados, bem como não permitir que os ratos, depois de mortos, vão à putrefação, exalando mau cheiro e causem entupimentos nas tubulações.

Para os serviços de limpeza e higienização das caixas d’água, deverá ser emitido um comprovante ou relatório de execução da limpeza realizada, que deverá conter: I - nome do cliente; II - endereço do local; III – identificação da empresa: razão social, nome fantasia, endereço, telefone; número da licença sanitária; IV - data de execução dos serviços; V - prazo de assistência técnica; VI – produto utilizado: nome, concentração e número de registro no Ministério da Saúde; VII – metodologia utilizada; VIII - orientações pertinentes ao serviço executado; IX - nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente; X - registro fotográfico de “antes e depois” da limpeza.

Deverá ser realizada análise físico-química (cloro residual) e microbiológica da água, segundo o padrão de qualidade previsto na Portaria do Ministério da Saúde nº 2.914 de 12 de dezembro de 2011, sendo que a coleta deverá ser realizada de 4 (quatro) a 8 (oito) dias após o procedimento de higienização, por meio do recolhimento de 4 (quatro) amostras, sendo estas: (1) no hidrômetro que atende especificamente os reservatórios de água do RU; (2) na saída de água do reservatório de 50.000 litros; (3) na saída de água do reservatório de 20.000 litros; (4) em um ponto dentro das dependências do restaurante. As amostras deverão ser identificadas por meio do local de recolhimento, responsável, data e horário da coleta. A coleta das amostras nos quatro pontos deverá ser realizada mediante o acompanhamento de um servidor da unidade. O resultado da análise deverá conter informações acerca de cada amostra analisada, e deve ser entregue, no máximo, 1 (um) mês após a coleta.

A Contratada deverá refazer os serviços caso seja verificado a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a Contratante, dentro do prazo de garantia do serviço.

Será considerado como ocorrência de ineficácia dos serviços de desinsetização, desratização e controle de caramujos quando houver constatação da presença de vetores e pragas nas dependências da unidade dentro do prazo de 30 dias após a data de realização dos serviços.

Como evidência de ineficácia dos serviços de higienização das caixa d’água será utilizado o resultado das análises realizadas nos pontos de coleta nº 2, nº 3 e nº 4. Considerando as instalações hidráulicas da unidade (onde a água contida no reservatório de 20.000 litros é direcionada para o reservatório de 50.000 litros, e, esta é posteriormente direcionada para as dependências internas do restaurante), os serviços deverão ser novamente executados, exclusivamente para os casos de verificação de ineficácia de execução, da seguinte maneira:



- Inconformidades no padrão de análise físico-química (cloro residual) e microbiológica da água, segundo o padrão de qualidade previsto na Portaria do Ministério da Saúde nº 2.914 de 12 de dezembro de 2011 apenas nas amostras de nº 2 e nº 4 - nova limpeza e higienização da caixa d'água de 50.000 litros (item 02 - Quadro 01).

- Inconformidades no padrão de análise físico-química (cloro residual) e microbiológica da água, segundo o padrão de qualidade previsto na Portaria do Ministério da Saúde nº 2.914 de 12 de dezembro de 2011 apenas na amostra de nº 3 e/ou apenas na amostra de nº 4 - nova limpeza e higienização da caixa d'água de 50.000 litros e de 20.000 litros (itens 02 e 03 - Quadro 01).

Para ambas as situações acima, em caso de necessidade de refazer os serviços de limpeza e higienização das caixas d'água, uma nova análise das quatro amostras deverá ser realizada nos moldes detalhados acima quanto aos locais de coleta e prazos para entrega dos resultados.

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, no prazo estipulado no contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: identificação do item; número do empenho referente à nota fiscal, valor da unidade, valor total do item.

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, alterada pela Lei nº 13.425, de 30 de março de 2017).

- Comunicar à Contratante, no prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis que antecede a data de execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

- Fornecer e exigir, dos empregados designados para os serviços, o uso de todos os equipamentos de segurança eventualmente recomendados pelas normas regulamentares, quando o caso, afastando do serviço aqueles que se negarem a usá-los.

Os serviços deverão ser realizados por funcionários da Contratada devidamente uniformizados (calça comprida, blusa com manga e sapato fechado), que tenham conhecimento de padrão de qualidade dos serviços a serem realizados nos restaurantes e que tenham contato direto com a licitante vencedora. Poderá ser exigido que os funcionários utilizem máscara de proteção facial.

Em nenhuma hipótese serão disponibilizados funcionários da UFES ou das empresas terceirizadas que prestam serviços a esta entidade para auxílio nos processos. Todos os procedimentos ocorrerão a cargo da Contratada, ocorrendo apenas o acompanhamento e supervisão do serviço de entrega sendo realizado por representantes da Contratante.

Caberá à Contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução RDC ANVISA nº 52/2009 e nº 216/2004 (alterada pela RDC nº 52/2014 - ANVISA), destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e ao elaborador das atividades.

A Contratada deverá preencher todos os critérios de habilitação jurídica, técnica e econômico-financeira, garantindo que o serviço prestado seja adequado.

Os serviços se enquadram como de natureza contínua conforme artigo nº 15 da IN nº 05/2017-MPOG, a qual foi alterada pela IN nº 49/2020, por se tratar da prestação de serviço específico que, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro.



6. Levantamento de Mercado

O levantamento de mercado foi realizado por meio de pesquisas junto a empresas do ramo por se tratar de serviço especializado e por considerar as áreas e as características específicas do restaurante da UFES, *campus* São Mateus conforme determinado na Instrução Normativa (IN) nº 73, de 05 de agosto de 2020 – art. 5º.

7. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços não continuados para atender às necessidades do Restaurante Universitário da Universidade Federal do Espírito Santo: serviços de desinsetização, desratização e controle de caramujos para ambiente de cozinha industrial e serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água com análise de água para o *campus* de São Mateus.

Será utilizado o Pregão Eletrônico para a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação. Será adotado o regime de execução de empreitada por preço unitário (por item).

A disputa por itens se mostra economicamente viável e recomendável, visando maior competitividade, o estímulo da participação de mais fornecedores e a economia de escala.

A concentração do gerenciamento de todos os serviços a serem contratados e a fiscalização será de responsabilidade da Diretoria de Gestão dos Restaurantes.

8. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Quadro 01 - Especificações e quantitativos – *campus* de São Mateus

ITEM	CATSER	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE TOTAL (anual)
01	3417	Serviço de desinsetização, desratização e controle de caramujos para ambiente de cozinha industrial	A desinsetização (para baratas e formigas), desratização (para ratos) e controle de caramujos deverá ser realizado em toda parte interna e externa do restaurante. Deverá ser utilizado produto líquido para locais como ralos, canaletas, rodapés; produto em gel para a área de almoxarifado e salas administrativas; produto em pó na área da casa de máquinas das câmaras frias (localizada na área externa da unidade), na área localizada embaixo da casa de máquinas, áreas em torno das caixas de gordura, caixas de esgoto, caixas de passagem e drenagem pluvial, tampas das fossas e sumidouros; e iscas peletizadas destinadas ao controle de caramujos nas áreas externas em torno do restaurante . Deverão ser utilizados produtos aprovados pelo Ministério da Saúde. Área aproximada: 2.000 m².	UNIDADE (Serviço de desinsetização/ desratização/controle de caramujos)	04



02	13595	Limpeza e higienização de caixa d'água em aço com capacidade de 50.000 litros	Limpeza e higienização de caixa d'água incluindo mão de obra, materiais e produtos para limpeza, obedecendo legislação da ANVISA, com fornecimento de laudo/relatório indicando método e produtos utilizados. Deverá ser realizada análise físico-química (cloro residual) e microbiológica, segundo o padrão de qualidade previsto na Portaria do Ministério da Saúde nº 2914/2011, sendo que a coleta deverá ser realizada de 4 a 8 dias após o procedimento de higienização. O resultado deve ser entregue em no máximo 1 mês após a coleta.	UNIDADE (Serviço de limpeza e higienização de caixa d'água)	2
03	13595	Limpeza e higienização de caixa d'água em polietileno com capacidade de 20.000 litros	Limpeza e higienização de caixa d'água incluindo mão de obra, materiais e produtos para limpeza, obedecendo legislação da ANVISA, com fornecimento de laudo/relatório indicando método e produtos utilizados. Deverá ser realizada análise físico-química (cloro residual) e microbiológica, segundo o padrão de qualidade previsto na Portaria do Ministério da Saúde nº 2914/2011, sendo que a coleta deverá ser realizada de 4 a 8 dias após o procedimento de higienização. O resultado deve ser entregue em no máximo 1 mês após a coleta.	UNIDADE (Serviço de limpeza e higienização de caixa d'água)	2

9. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 23.550,00

O valor total máximo aceitável da contratação é de R\$ 23.550,00 (vinte e três mil, quinhentos e cinquenta reais).

As planilhas orçamentárias e as cotações realizadas encontram-se anexadas ao Processo nº 23068.000501/2023-10. O Cálculo de aceitabilidade e exequibilidade, o Quadro Resumo Orçamentário e as Justificativas para formação dos preços de referência e da metodologia e cálculo matemático, sendo peças dos sequenciais 20, 21 e 22 respectivamente; e peças dos sequenciais de 12 a 15, as cotações realizadas junto aos fornecedores especializados.

Foi considerada a Instrução Normativa nº 73, de 05 de agosto de 2020 do Ministério da Economia, que dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral. Devem ser utilizados parâmetros previstos nos incisos I, II, III e IV, conforme previsto no Artigo 5º, o qual preconiza que os parâmetros previstos nos incisos deste artigo poderão ser utilizados de forma combinada ou não.

A metodologia aplicada ao cálculo de preço de referência deve seguir as orientações da IN ME nº 73/2020, art. 6º, que determina:

Art. 6º Serão utilizados, como métodos para obtenção do preço estimado, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais



preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros de que trata o art. 5º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados.

§ 1º Poderão ser utilizados outros critérios ou métodos, desde que devidamente justificados nos autos pelo gestor responsável e aprovados pela autoridade competente.

§ 2º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 3º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de três preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente.

Segundo o Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ), um dos parâmetros possíveis de serem utilizados para definir quando utilizar a média ou a mediana é fazer uso da medida de dispersão denominada coeficiente de variação, que fornece a oscilação dos dados obtidos em relação à média. Quanto menor for o seu valor, mais homogêneos serão os dados. Tendo como base essas informações, deverá ser desenvolvida uma planilha que possibilite o cálculo do preço de referência considerando estas variáveis. Serão considerados, também, e de acordo com Manual de Orientação de Pesquisa de Preços do Superior Tribunal de Justiça (STJ), critérios para verificação e expurgação de preços excessivamente elevados, além daqueles relacionados à aceitabilidade e à exequibilidade dos valores.

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Haverá parcelamento da solução, com disputa por item, pois a divisão do objeto é técnica e economicamente viável, sem representar perda de economia de escala, promovendo uma maior competitividade.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras (inciso VIII, art. 7º, IN 40/2020).

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFES que visa prestar assistência à sociedade de forma integrada ao ensino, à pesquisa e à extensão, contribuindo para o atendimento às demandas das comunidades interna e externa e tendo como uma de suas estratégias a manutenção dos atendimentos dos Restaurantes Universitários, com previsão no Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC/2023, conforme Documento de Formalização de Demanda (DFD) nº01/2023.



13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A pretensa contratação visa prevenir a presença de vetores e pragas urbanas nas dependências do restaurante do *campus* São Mateus e proporcionar a utilização de água própria para o consumo humano aos usuários. Dessa forma, pretende-se garantir que as condições higiênico sanitárias no restaurante sejam adequadas para seu funcionamento e que as legislações sanitárias sejam atendidas.

14. Providências a serem Adotadas

Os servidores atuantes na contratação e fiscalização dos serviços continuarão exercendo suas funções da mesma maneira que fazem atualmente com sugestões de capacitações a serem realizadas, quando necessárias. Após a execução dos serviços, os mesmos serão fiscalizados por equipe devidamente designada.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Para que o risco de ocorrência de impactos ambientais indesejáveis seja reduzido a Contratada deve atender às legislações pertinentes, dentre elas a RDC nº 52 de 22 de outubro de 2009 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), a RDC nº 34 de 16 de agosto de 2010 da ANVISA e suas alterações, a Portaria nº 152 de 26 de fevereiro de 1999 da ANVISA e suas alterações, a Portaria do Ministério da Saúde nº 2.914 de 12 de dezembro de 2011, a Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, e as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, que forem aplicáveis.

16. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

16.1. Justificativa da Viabilidade

Pelo exposto, concluímos que a pretensa contratação mostra-se viável e extremamente necessária para garantir condições higiênico-sanitárias adequadas e atender à legislação sanitária pertinente.



17. Responsáveis

DALILA FERRAZ LIMA FERREIRA CARAN

Nutricionista

KAIO REGATTIERI DOS SANTOS

Contador

LETICIA CALVI PIZETTA

Nutricionista

PATRICIA VASCONCELOS FONTANA GASPARINI

Nutricionista

RENATA MONTARROYOS MOREIRA

Nutricionista





ETP2_2023 Dedetização e caixa d'água SM

Data e Hora de Criação: 01/02/2023 às 10:14:39

Documentos que originaram esse envelope:

- ETP2_2023.pdf (Arquivo PDF) - 9 página(s)



Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: f3a2535c43bf6258ad82a6ad851d044c443cb3b40d750dd1a2f90d1b6f71f9b8

[SHA512]: 6a8ff87d3cf2d561a5dcb73458b44b86784a204fd32b8b2b9f8ccc9a7e9a9241ea94473f2a9803f546e915819e045434243c50a090362bbd8966b19a3fe6f0a

Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



ASSINADO - Dalila Caran (dalila.ferreira@ufes.br)

Data/Hora: 01/02/2023 - 11:38:57, IP: 200.137.72.162

[SHA256]: d2fc0de28e2ab67a738ad3e92ba134d4f7dc9b57e3e71403e48eead4789fe505



ASSINADO - Kaio Santos (kaio.santos@ufes.br)

Data/Hora: 01/02/2023 - 10:16:57, IP: 200.137.65.106, Geolocalização: [-20.272146, -40.298641]

[SHA256]: f1675c47b05d9a91e1a833c840676bcb7472eb88cefb2072a47d9dff1ad3661b



ASSINADO - Leticia Calvi Pizetta Dadalto (leticia.pizetta@ufes.br)

Data/Hora: 01/02/2023 - 10:16:52, IP: 200.137.65.102

[SHA256]: 050761618f4b5f73ebb95f29db421e8f14662d8c80bbf8a55f68224c36c85150



ASSINADO - Patricia Gasparini (patricia.gasparini@ufes.br)

Data/Hora: 01/02/2023 - 10:16:43, IP: 200.137.65.100

[SHA256]: 86b64bb0dcca57f9af8f408a30896a36ecc9048a04bd3a5d4373ae270aa9f555



ASSINADO - Renata Moreira (renata.m.moreira@ufes.br)

Data/Hora: 01/02/2023 - 13:12:55, IP: 200.137.72.202

[SHA256]: 6037070803e8dc4e1960754683341d6e754b13a5d2b51494b8bf31bb80691762

Histórico de eventos registrados neste envelope

01/02/2023 13:12:55 - Envelope finalizado por renata.m.moreira@ufes.br, IP 200.137.72.202

01/02/2023 13:12:55 - Assinatura realizada por renata.m.moreira@ufes.br, IP 200.137.72.202

01/02/2023 13:12:50 - Envelope visualizado por renata.m.moreira@ufes.br, IP 200.137.72.202

01/02/2023 11:38:57 - Assinatura realizada por dalila.ferreira@ufes.br, IP 200.137.72.162

01/02/2023 10:16:57 - Assinatura realizada por kaio.santos@ufes.br, IP 200.137.65.106

01/02/2023 10:16:52 - Assinatura realizada por leticia.pizetta@ufes.br, IP 200.137.65.102

01/02/2023 10:16:46 - Envelope visualizado por leticia.pizetta@ufes.br, IP 200.137.65.102

01/02/2023 10:16:43 - Assinatura realizada por patricia.gasparini@ufes.br, IP 200.137.65.100

01/02/2023 10:16:37 - Envelope visualizado por patricia.gasparini@ufes.br, IP 200.137.65.100

01/02/2023 10:15:59 - Envelope registrado na Blockchain por leticia.pizetta@ufes.br, IP 200.137.65.102

01/02/2023 10:15:56 - Envelope encaminhado para assinaturas por leticia.pizetta@ufes.br, IP 200.137.65.102

01/02/2023 10:14:45 - Envelope criado por leticia.pizetta@ufes.br, IP 200.137.65.102





Termo de Referência

Data e Hora de Criação: 02/02/2023 às 10:33:13

Documentos que originaram esse envelope:

- Termo de referência.pdf (Arquivo PDF) - 40 página(s)



Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: 345eabb0360d8e48bef2fddfbaba5bb44e92c28b192b98314bfeeb49c319f80d

[SHA512]: 49c29621be594aaec139638749129e568cb6cb9c767fd8274e20fd5312355fe3802c8db4bd8578db523c4254e206d2a49a6a6915de1a287fe9f6fe4f33043597

Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



ASSINADO - Dalila Ferraz Lima Ferreira Caran (dalila.ferreira@ufes.br)

Data/Hora: 02/02/2023 - 10:42:17, IP: 177.26.88.30

[SHA256]: ac50652373cb6f88af930932655b40b3370a7945c2ea149425f7242bc43b4a9a



ASSINADO - Patricia Vasconcelos Fontana Gasparini (patricia.gasparini@ufes.br)

Data/Hora: 02/02/2023 - 10:35:28, IP: 200.137.65.108

[SHA256]: 729bea1a8a83e8c17135d74e807d4599f90a8fe4f764dc4b038ea4ebc4dde137

Histórico de eventos registrados neste envelope

02/02/2023 10:42:17 - Envelope finalizado por dalila.ferreira@ufes.br, IP 177.26.88.30

02/02/2023 10:42:17 - Assinatura realizada por dalila.ferreira@ufes.br, IP 177.26.88.30

02/02/2023 10:35:28 - Assinatura realizada por patricia.gasparini@ufes.br, IP 200.137.65.108

02/02/2023 10:35:24 - Envelope visualizado por patricia.gasparini@ufes.br, IP 200.137.65.108

02/02/2023 10:34:52 - Envelope registrado na Blockchain por patricia.gasparini@ufes.br, IP 200.137.65.108

02/02/2023 10:34:39 - Envelope encaminhado para assinaturas por patricia.gasparini@ufes.br, IP 200.137.65.108

02/02/2023 10:33:21 - Envelope criado por patricia.gasparini@ufes.br, IP 200.137.65.108

**Anexo III - LICON_Contrato_780_2023_005_1213243.
pdf**



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Rua da Aurora, 885 - Bairro Santo Amaro - CEP 50050-910 - Recife - PE - <https://www.tce.pe.gov.br>

CONTRATO TC Nº 005/2023

REFERENTE À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, QUE ENTRE SI CELEBRAM O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO E A EMPRESA EFICAZ SERVICOS E TERCEIRIZACOES LTDA., CONFORME PROCESSO DE CONTRATAÇÃO Nº 120/2022 – PREGÃO (ELETRÔNICO) Nº 38/2022.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram, de um lado, o **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO**, órgão de controle externo, integrante da Administração Pública do Estado de Pernambuco, com autonomia administrativo-financeira assegurada pela Constituição Federal, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 11.435.633/0001-49, com sede localizada na Rua da Aurora, nº 885, Boa Vista, Recife-PE, CEP: 50.050-910, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu Diretor-Geral, Ulysses José Beltrão Magalhães, e, do outro lado, a empresa **EFICAZ SERVIÇOS E TERCEIRIZAÇÕES LTDA.**, com sede localizada na Rua Tenente Wanderley, nº 675, Cajueiro, Recife/PE, CEP: 52.221-160, fone: (81) 3451.7552 / 3052.3645, e-mail: luciano@eficazsaudeambiental.com.br, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.286.009/0001-64, doravante aqui denominada apenas **CONTRATADA**, neste ato representada por Luciano Alfredo Pinto, considerando o disposto nas Leis Federais nºs 8.666/93 e 10.520/2002, e demais normas pertinentes, e a homologação do Processo de Contratação nº 120/2022, Pregão (Eletrônico) nº 38/2022, publicada no Diário Eletrônico do CONTRATANTE em 16/12/2022, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui objeto do presente instrumento a prestação de serviços de limpeza e higienização dos reservatórios de água que abastecem os edifícios Dom Helder Câmara, Nilo Coelho e Prédio Anexo pertencentes ao CONTRATANTE, conforme especificações técnicas e condições constantes do Processo de Contratação nº 120/2022, Pregão (Eletrônico) nº 38/2022, bem como da proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR

Pelo objeto do presente instrumento o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor de total de R\$ 4.950,00 (quatro mil novecentos e cinquenta reais), conforme disposto na proposta da CONTRATADA, sintetizada na tabela a seguir:

Item	Especificações	E-fisco	Unid	Quantidade de limpezas por semestre	Total de limpezas por ano	Valor unitário	Valor total
------	----------------	---------	------	-------------------------------------	---------------------------	----------------	-------------

1	Limpeza de caixa d'água do edifício Nilo Coelho, com capacidade para 60.000 litros com dimensões altura x comprimento x largura (2,5 m x 6 m x 4 m), com análise bacteriológica, a ser realizado em período de final de semana	401142 - 2	und	1	2	R\$ 725,00	R\$ 1.450,00
2	Limpeza de cisterna, com capacidade para 70.000 litros com dimensões altura x comprimento x largura (1,25 m x 14 m x 4 m), com análise bacteriológica, a ser realizado em período de final de semana	497283 - 0	und	1	2	R\$ 725,00	R\$ 1.450,00
3	Limpeza de caixa d'água do edifício Dom Helder Câmara, com capacidade para 135.000 litros com dimensões altura x comprimento x largura (1,6 m x 12 m x 7 m), com análise bacteriológica, a ser realizado em período de final de semana	554288 - 0	und	1	2	R\$ 725,00	R\$ 1.450,00
4	Limpeza de caixa d'água do prédio anexo, com capacidade para 9.000 litros com dimensões altura x comprimento x largura (2,00 m x 2,00 m x 2,25 m), com análise bacteriológica, a ser realizado em período de final de semana	445051- 5	und	1	2	R\$ 150,00	R\$ 300,00
5	Limpeza de cisterna do prédio anexo, com capacidade para 11.000 litros com dimensões altura x comprimento x largura (2,00 m x 1,84 m x 3 m), com análise bacteriológica, a ser realizado em período de final de semana	445048- 5	und	1	2	R\$ 150,00	R\$ 300,00
VALOR TOTAL DO LOTE							R\$ 4.950,00

Parágrafo único. No valor contratual estão inclusas todas as despesas com tributos, fretes, seguros, entre outras, que incidam sobre o objeto ora contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas em decorrência do objeto deste contrato correrão no exercício de 2023 por conta da seguinte dotação orçamentária:

Modalidade de Empenho: Global

Programa de Trabalho: 01.122.0991.4411.0000

Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00

Nota de Empenho: 2023NE000124, de 13/02/2023

CLÁUSULA QUARTA – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto deste contrato atendendo às seguintes

condições:

I – os serviços serão prestados dentro dos parâmetros de qualidade e periodicidade estabelecidos no Anexo I ao Edital do Processo de Contratação nº 120/2022, Pregão (Eletrônico) nº 38/2022, e nas normas vigentes, com emprego de pessoal, equipamentos e material suficientes para assegurar plena eficácia na execução, sob inteira responsabilidade da CONTRATADA, quer seja civil ou administrativa, observadas as diretrizes emitidas pela Gerência de Manutenção de Bens Imóveis (GMBI);

II – os locais onde serão executados os serviços deverão ser mantidos limpos e organizados. Após a conclusão, todos os materiais, ferramentas e equipamentos deverão ser retirados, mantendo-se a área livre dos resíduos provenientes dos serviços;

III – quaisquer materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à plena execução dos serviços serão fornecidos pela CONTRATADA, que deverá empregar produtos de limpeza de boa qualidade, inócuos à saúde humana e que estejam de acordo com a legislação ambiental vigente, não sendo ainda admitida a aplicação de materiais danosos aos reservatórios;

IV – nenhum produto químico poderá ser aplicado sem a prévia vistoria do servidor designado para a fiscalização do contrato;

V – não será permitida a utilização de produtos químicos que contenham a substância organofosforado clorpirifós, conforme determinação da ANVISA, pela RDC nº 206 de 23/08/2004;

VI – a CONTRATADA poderá subcontratar o exame bacteriológico a laboratório especializado, devendo o mesmo ser credenciado junto à Vigilância Sanitária do município do Recife;

VII – a comprovação de credenciamento do laboratório junto à Vigilância Sanitária deve ocorrer no ato de agendamento do serviço, a par da ordem de serviço, através de cópia de arquivo PDF do documento comprovante;

VIII – a CONTRATADA emitirá garantia para os serviços prestados pelo período de 6 (seis) meses, a partir da entrega definitiva do serviço.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, compreendendo o período de 01/03/2023 a 01/03/2024.

Parágrafo único. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA SEXTA – RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

A Chefia da Gerência de Manutenção de Bens Imóveis (GMBI) do CONTRATANTE indicará servidor para acompanhar a execução contratual, que atestará o recebimento provisório e definitivo dos serviços executados.

§ 1º O objeto contratual será recebido:

I - provisoriamente, pela Gerência de Manutenção de Bens Imóveis (GMBI) do CONTRATANTE, para verificação da conformidade do fornecimento com as especificações exigidas pelo CONTRATANTE;

II - definitivamente, pela Gerência de Manutenção de Bens Imóveis (GMBI) do CONTRATANTE, em até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento provisório, depois de confirmadas as quantidades e a compatibilidade das especificações com as constantes da proposta apresentada, e sua consequente aceitação.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da prestação dos serviços, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução contratual.

§ 3º O objeto contratual será rejeitado se não estiver de acordo com os termos da proposta apresentada ou se

não atender ao contido neste contrato, caso em que terá a CONTRATADA o prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação expedida pelo CONTRATANTE, para sanar os problemas detectados e, se for o caso, substituir o objeto. A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

§ 4º O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

§ 5º Nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/1993, a execução contratual deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante do CONTRATANTE especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição. O representante do CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa, registrará em sistema próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em 10 (dez) dias corridos para a adoção das medidas convenientes.

§ 6º A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos do recebimento definitivo de cada parcela, condicionados, todavia, à juntada simultânea dos seguintes documentos:

I - nota fiscal eletrônica da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado pela Gerência de Manutenção de Bens Imóveis (GMBI) do CONTRATANTE OU comissão designada pelo CONTRATANTE;

II - certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, Seguridade Social e FGTS;

III - certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT).

§ 1º A Gerência de Manutenção de Bens Imóveis (GMBI) do CONTRATANTE terá 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da documentação comprobatória da despesa (nota fiscal, fatura, recibo, entre outros), para atesto e encaminhamento ao Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) do CONTRATANTE, visando ao registro contábil da liquidação.

§ 2º O prazo mencionado no §1º será suspenso, até que:

a) seja efetuada a entrega, por parte da CONTRATADA, de toda documentação exigida pelas normas em vigor;

b) sejam sanadas as pendências relativas à entrega do bem/serviço da CONTRATADA.

§ 3º O Departamento de Contabilidade e Finanças (DCF) do CONTRATANTE terá 15 (quinze) dias, a partir do recebimento da documentação mencionada no §1º, encaminhada mediante formulário de "Solicitação de Liquidação da Despesa (SLD)", para realizar a liquidação e pagamento, desde que não existam pendências com relação à documentação apresentada. Ultrapassado este prazo, o pagamento da respectiva despesa passará a ter prioridade sobre todas as demais.

§ 4º O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

§ 5º As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA, devidamente identificada pelo número de inscrição

no CNPJ constante deste contrato.

§ 6º Estando autorizada pelos órgãos de Fazenda estaduais ou municipais, a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, a CONTRATADA deverá enviar, em formato *PDF*, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais, recibos, certidões de regularidade, conforme o caso), exclusivamente, por meio do formulário eletrônico acessível no sítio do CONTRATANTE (www.tce.pe.gov.br), na aba Cidadão/Envio de Nota Fiscal.

§ 7º Os pagamentos serão feitos por meio de ordens bancárias emitidas pelo Sistema Corporativo E-Fisco, mantido pelo Estado de Pernambuco, exclusivamente para crédito direto em conta-corrente informada pela CONTRATADA e previamente cadastrada ou mediante boleto de cobrança bancária. Caso a CONTRATADA opte por depósito em conta-corrente mantida em instituição bancária diferente da Caixa Econômica Federal, detentora da Conta Única do Estado de Pernambuco, esse banco descontará do valor pago, como receita sua, a importância de R\$ 7,50 (sete reais e cinquenta centavos) a título de tarifa de transferência de fundos (DOC ou TED, conforme o caso), de acordo com o contrato firmado entre aquela instituição bancária e o Estado de Pernambuco.

§ 8º O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E REAJUSTE

Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d”, e § 5º da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 1º Eventual solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhada de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato, e, caso aprovada, deverá ser formalizada por meio de aditamento ao contrato.

§ 2º A solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulada durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

§ 3º Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma a CONTRATADA, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

§ 4º Fica estabelecido como critério de reajustamento de preços o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, nos termos do artigo 1º, III, do Decreto Estadual nº 52.153/2022, e da Lei Estadual nº 17.555/2021, respeitado o interregno mínimo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do ato convocatório da licitação.

§ 5º Em situações excepcionais de flutuação atípica dos preços de mercado, quando a variação do índice adotado implicar reajuste desproporcional, poderá ser negociada entre as partes a adoção de preço compatível.

§ 6º O reajustamento será precedido de requerimento formal da contratada, protocolado durante a vigência contratual e respeitada a anualidade. O pedido de reajustamento deverá ser analisado e respondido pelo CONTRATANTE no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da instrução completa do requerimento pela CONTRATADA.

§ 7º A prorrogação do prazo de vigência contratual por culpa exclusiva da contratada não dará ensejo a reajustamento de preços incidente no período.

§ 8º O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes.

CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I - fornecer o objeto contratual de acordo com as especificações e exigências constantes de sua proposta, do Edital do Processo de Contratação nº 120/2022, Pregão (Eletrônico) nº 38/2022, e da Cláusula Segunda deste contrato;
- II - cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste contrato, sujeitando-se às sanções estabelecidas nele e nas Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002;
- III - comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- IV - manter os seus técnicos sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, durante a prestação dos serviços, porém sem qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- V - responder por quaisquer danos causados diretamente aos equipamentos e a outros bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus técnicos durante e em decorrência da execução contratual;
- VI - responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução contratual. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;
- VII - arcar com os seguros que decorram direta ou indiretamente do contrato, bem como os relativos a quaisquer acidentes e/ou danos causados ao CONTRATANTE e a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- I - receber o objeto deste contrato, verificando se a qualidade e os quantitativos dos serviços prestados pela CONTRATADA estão em conformidade com as especificações exigidas no Processo de Contratação nº 120/2022, Pregão (Eletrônico) nº 38/2022, emitindo atesto de recebimento na nota fiscal eletrônica;
- II - efetuar os pagamentos nos prazos e nas condições indicados no contrato, comunicando à CONTRATADA quaisquer irregularidades ou problemas que possam inviabilizá-los;
- III - encaminhar à CONTRATADA a ordem de serviços para a execução contratual;
- IV - acompanhar e fiscalizar a boa execução do serviço e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive às penalidades contratuais e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- V - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- VI - permitir livre acesso ao pessoal técnico indicado pela CONTRATADA, quando solicitado ou se fizer necessário, para o desempenho de quaisquer serviços e proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do contrato;
- VII - publicar o extrato deste contrato no seu Diário Eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES

O cometimento de irregularidades na execução contratual sujeitará a CONTRATADA à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nºs 8.666/1993 e 10.520/2002 e da Portaria Normativa TCE-PE nº 10/2017, publicada no Diário Eletrônico do TCE-PE em 25/04/2017.

§ 1º O Chefe do Departamento de Contratações representará ao Diretor-Geral sempre que verificar indícios de cometimento de irregularidades na execução contratual.

§ 2º As irregularidades praticadas na execução contratual sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

I - advertência, quando o descumprimento de quaisquer das obrigações contratuais constituir falta leve, assim entendida aquela que não acarreta prejuízo significativo para o objeto contratual;

II - multa, observados os seguintes limites máximos:

a) pelo atraso na execução do objeto contratual, em relação ao prazo estipulado: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente, por dia decorrido, até o limite de 10% do valor de referência;

b) pela recusa em executar o objeto contratual, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente;

c) pela demora em refazer a execução do objeto contratual rejeitada ou corrigir falhas na execução do objeto contratual, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,25% a 1% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente, por dia decorrido;

d) pela recusa em corrigir as falhas na execução do objeto contratual, entendendo-se como recusa a não execução do objeto contratual nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 2,5% a 10% do valor global contratado, ou do valor contratual remanescente;

e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nºs 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 0,25% a 1% do valor global do contrato, ou do valor contratual remanescente, para cada evento;

III - impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do sistema de cadastro estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, quando deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

§ 3º A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

I - atraso injustificado na execução do contrato;

II - inexecução total ou parcial do contrato.

§ 4º Para efeito do cálculo de multa, o atraso será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a sanção será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

§ 5º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

§ 6º O valor correspondente à multa será descontado dos pagamentos subsequentes devidos pelo CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado judicialmente.

§ 7º Objetivando evitar dano ao Erário, o Diretor-Geral poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

§ 8º A competência para a aplicação das sanções é atribuída às seguintes autoridades:

I - Presidente: impedimento de licitar e contratar com o Estado de Pernambuco e descredenciamento do sistema de cadastro estadual, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

II - Diretor-Geral: demais sanções.

§ 9º As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

§ 10. Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

§ 1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º A rescisão deste contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;

II - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, nos casos dos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/1993,

III - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

§ 3º A rescisão unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade máxima do CONTRATANTE.

§ 4º A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação do extrato no Diário Eletrônico do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA

Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Processo de Contratação nº 120/2022, Pregão (Eletrônico) nº 38/2022, com seus anexos, e a proposta da CONTRATADA.

§ 1º A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Processo de Contratação nº 120/2022, Pregão (Eletrônico) nº 38/2022, e a regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, CNDT, Seguridade Social e FGTS.

§ 2º Este contrato regula-se pelas suas cláusulas, pelas Leis Federais nº 8.666/1993, 10.520/2002 e 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor), e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – CONTAGEM DOS PRAZOS

Nos termos do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/1993, na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste contrato em dia de expediente na sede do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – COMUNICAÇÕES

Todas as comunicações entre as partes serão efetuadas por escrito e só assim produzirão seus efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICIDADE DOS ATOS

Conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/1993, os extratos do presente contrato e de eventuais aditivos serão publicados no Diário Eletrônico do CONTRATANTE, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos a contar do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – TERMO ADITIVO

Qualquer medida que implique alteração dos direitos e das obrigações aqui pactuados será formalizada por termo aditivo ao contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – TOLERÂNCIAS

Quaisquer tolerâncias entre as partes, observando-se a razoabilidade e o interesse público, não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

Nos termos do artigo 55, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, o foro competente para dirimir dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato é o da Justiça Estadual, Comarca do Recife, Estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

O presente instrumento é assinado pelos representantes das partes contratantes e vistado por Dácio Rijo Rossiter Filho - Diretor-Geral Executivo e George Pierre de Lima Souza - Chefe do Departamento de Contratações.

Ulysses José Beltrão Magalhães

Diretor-Geral

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE PERNAMBUCO

CONTRATANTE

Luciano Alfredo Pinto

Representante Legal

EFICAZ SERVICOS E TERCEIRIZACOES LTDA.

CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANO ALFREDO PINTO, Sócio**, em 24/02/2023, às 08:04 (conforme horário oficial no Estado de Pernambuco), de acordo com o art. 2º, inciso X, alínea "b" da [Portaria Normativa TC nº 153/2021](#).



Documento assinado eletronicamente por **George Pierre de Lima Souza, Chefe de Departamento**, em 24/02/2023, às 08:29 (conforme horário oficial no Estado de Pernambuco), de acordo com o art. 2º, inciso X, alínea "b" da [Portaria Normativa TC nº 153/2021](#).



Documento assinado eletronicamente por **Dácio Rijo Rossiter Filho, Diretor-Geral Executivo**, em 24/02/2023, às 09:33 (conforme horário oficial no Estado de Pernambuco), de acordo com o art. 2º, inciso X, alínea "b" da [Portaria Normativa TC nº 153/2021](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ulysses José Beltrão Magalhães, Diretor-Geral**, em 24/02/2023, às 11:59 (conforme horário oficial no Estado de Pernambuco), de acordo com o art. 2º, inciso X, alínea "b" da [Portaria Normativa TC nº 153/2021](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no [Portal SEI TCE-PE - Autenticidade](#), informando o código verificador **0075559** e o código CRC **FCF5E0ED**.

Anexo IV - Edital-Prego-Eletrnico-n-04323 VAI PARA O PROCESSO.pdf



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/23 – PROCESSO Nº 063/23

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em limpeza, desinfecção química, soldagem e impermeabilização de caixas d'água e reservatórios

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 21 de março de 2023 das 8 horas até 31 de março de 2023 às 8 horas.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 31 de março de 2023 às 8h10min.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 31 de março de 2023 às 14 horas.

LOCAL: www.bllcompras.com

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF), e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

OBSERVAÇÃO: PODERÃO PARTICIPAR DESTE PREGÃO, EMPRESAS INTERESSADAS DO RAMO DE ATIVIDADE PERTINENTE AO OBJETO E QUE ATENDAM TODOS OS REQUISITOS CONTIDOS NESTE EDITAL.

A Senhora Pregoeira da Comissão Permanente para Julgamento de Licitações da Prefeitura da Estância Turística de Avaré, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO**, a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações denominado “Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bllcompras.com)”, denominada **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** – objetivando **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, DESINFECÇÃO QUÍMICA, SOLDAGEM E IMPERMEABILIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS**, conforme solicitação da **SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO**, que será regida pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, **Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019** e Decreto Municipal nº 2.795, de 02 de junho de 2011, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123 de 2006 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie e do e do disposto no presente edital. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS/ENCAMINHAMENTOS

Endereço: Praça Juca Novaes, nº 1.169 – Centro – Avaré/SP – CEP 18.705-023

Pregoeira: Carolina Aparecida Franco de Freitas

E-mail: licitacao@avare.sp.gov.br

DO OBJETO

Tem por objeto do presente edital de pregão eletrônico, a constituição de **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA, DESINFECÇÃO**



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

QUÍMICA, SOLDAGEM E IMPERMEABILIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS, conforme **ANEXO 01** deste Edital.

Compõem este Edital os seguintes anexos:

ANEXO 01	DO FOLHETO DESCRITIVO/TERMO DE REFERÊNCIA
ANEXO 02	DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO
ANEXO 03	DO MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA
ANEXO 04	DO MODELO DE CARTA PROPOSTA REAJUSTADA – LICITANTE VENCEDOR
ANEXO 05	DO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL DO BRASIL
ANEXO 06	DO TERMO DE INDICAÇÃO DE OPERADORES
ANEXO 07	DA MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema BLL Compras (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil. A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520/02.

1.2. O sistema de pregão eletrônico, BLL Compras, da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil é realizado por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

1.3. Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) pregoeiro (a) da Prefeitura do Município de AVARÉ – SP, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BLL Compras” constante na página da internet da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bllcompras.com).

2. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

2.1. O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como o cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste pregão empresas interessadas ou equiparadas nos termos da lei, empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil, **compatíveis ao ramo do objeto licitado** e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, além da apresentação da declaração constante no **ANEXO 03** para fins de habilitação, deverá, quando do



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

cadastro da proposta inicial de preço, informar no campo próprio da plataforma, o seu direito de prioridade no desempate (artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06).

3.3. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

3.4. Além das vedações estabelecidas pelo artigo 9º da Lei Federal 8.666/93, **não será permitida a participação de:**

3.4.1. Consórcios, apresentadas na forma de consórcios, agrupamentos, associações, cooperativas ou parcerias;

3.4.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração, de acordo com o artigo 87, IV da Lei Federal nº 8.666/93;

3.4.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a Administração, de acordo com a súmula 51 do TECESP.

3.5. O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão. Para isso, os interessados deverão cadastrar-se previamente na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – (041) 3042-9909, de acordo com o **ANEXO 05**.

3.6. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante (**Item 3.5**), até o limite de horário previsto no edital, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão.

b) inserção no sistema do valor inicial do objeto licitado.

4. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a Ata da Sessão com o auxílio eletrônico;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

5. DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

5.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do Termo de credenciamento, com firma reconhecida, operador devidamente habilitado pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bllcompras.com.

5.2. A licitante deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6. DA PARTICIPAÇÃO

6.1. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante do licitante credenciado e subsequente cadastramento da proposta inicial de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

6.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

6.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida com a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil pelo telefone: (41) 3097-4600, ou e-mail contato@bll.org.br.

7. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

das propostas de preços recebidas, passando o(a) pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

7.2. Serão desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto **não atenda** as especificações, prazos e condições fixadas no edital.
- b) que por ação da licitante ofertante contenham elementos **que permitem a sua identificação.**
- c) que não contenha informações descrevendo as especificações e valores, e que esteja escrito nestes campos somente “conforme edital”.

7.2.1. A desclassificação se dará por decisão motivada do pregoeiro.

7.2.2. O eventual desempate de propostas do mesmo valor será promovido pelo sistema, com observância dos critérios legais estabelecidos para tanto.

7.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.4. O fornecedor poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.

7.5. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa “aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.6. Após a abertura do item colocado em disputa, a fase de lances terá duração de **10 (dez) minutos**. Após esse período, o sistema encerrará a competição caso nenhum lance seja apresentado dentro do intervalo de **2 (dois) minutos**.

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

7.8. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, o sistema encerrará automaticamente a etapa de lances.

7.9. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º.

7.10. O intervalo mínimo de diferença de valores 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\$ 0,01 (Um centavos)**.

7.11. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

7.12. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por **tempo superior a dez minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente **decorridas 24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.14. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.16. Após a etapa de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

7.16.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do art. 36, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

7.16.2. Na hipótese de persistir o empate, o sistema realizará o sorteio eletrônico entre as propostas empatadas.

7.17. Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

7.18. O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

7.19. O(a) pregoeiro (a) anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública.

7.20. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados **VIA E-MAIL** para licitacao@avare.sp.gov.br no **prazo de 02 (duas) horas**, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada, observado os prazos legais pertinentes.

7.21. Se a licitante vencedora do certame deixar de cumprir a obrigação estabelecida no **item 9**, no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação, serão apurados pela Senhora Pregoeira e sua equipe de apoio, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o preço total do lote oferecido na proposta inicial e o preço final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

7.22. Fica estabelecido o prazo de **02 (duas) horas** para envio da proposta final readequada, conforme **ANEXO 04**, podendo esse prazo ser prorrogado a critério da pregoeira quando o licitante solicitar dependendo da quantidade de itens e da complexidade do objeto.

7.23. Os documentos anexados na plataforma, relativos à habilitação das empresas declaradas vencedoras das melhores ofertas, que não puderem ter a sua autenticidade aferida por meio eletrônico (**assinatura digital ou autenticação eletrônica com código de verificação**), deverão ser enviados em originais ou cópias autenticadas, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contado da data da sessão pública virtual, para **Prefeitura Municipal da Estância Turística de Avaré, Praça Juca Novaes, nº 1.169 – Centro – Avaré/SP – CEP: 18.705-023. A/C Pregoeira: Carolina Aparecida Franco de Freitas.**

7.24. O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo acima estabelecido, acarretará nas sanções previstas na cláusula **item 14** e seus subitens, deste Edital, podendo o(a) pregoeiro(a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

7.25. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido desconto melhor.

7.26. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

7.27. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

7.28. Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/06, o(a) pregoeiro(a) aplicará os critérios para desempate em favor da microempresa ou empresa de pequeno porte. Após o desempate, poderá o(a) pregoeiro(a) ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

Lei Complementar nº 123/06 – Estatuto de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte.

Art. 44. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

§ 1º Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1º deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 45. Para efeito do disposto no art. 44 desta Lei Complementar, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput deste artigo, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do art. 44 desta Lei Complementar, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8. DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

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

8.1.1. Valor unitário, com no máximo duas casas decimais após a vírgula.

8.1.2. Marca (por se tratar de serviço, mencionar por exemplo “serviço” ou “não se aplica”, caso haja identificação da empresa neste campo a mesma será desclassificada).

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

8.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

8.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, só será permitida alteração sob alegação de erro, quando este for visivelmente discrepante (por exemplo, erro no lance ofertado).

8.4.1. Considerando a instabilidade da Plataforma, não será de responsabilidade da Pregoeira e Equipe de Apoio, o cancelamento do lance ofertado em tempo hábil.

8.5. A não informação contendo as especificações e valores do serviço e do produto neste campo implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta, sendo vedada a identificação do licitante por qualquer meio.

8.6. São vedadas propostas para um **mesmo item/lote** formuladas por estabelecimentos distintos de uma mesma licitante (disputa entre matriz e filial ou entre filiais, ou sócios em comum, por exemplo). O descumprimento implicará a desclassificação de ambas proponentes.

8.7. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.8. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

8.9. Na hipótese do licitante ser microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual será necessária a informação desse regime fiscal no campo próprio da plataforma, sob pena do licitante enquadrado nessa situação não utilizar os benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar nº 123/06.

8.10. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO 01**.

8.11. A validade da proposta será de **60 (sessenta) dias**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

8.12. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

9. DA PROPOSTA ESCRITA READEQUADA E FORNECIMENTO

9.1. A **Empresa vencedora**, deverá enviar ao(a) pregoeiro(a), a Proposta de Preços (readequada) escrita **ANEXO 04**, com os valores oferecidos após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone, fax e e-mail, número de agência de conta bancária, no **prazo máximo de 02 (duas) horas**.

9.2. Na proposta final a empresa vencedora deverá apresentar a readequação do novo valor proposto.

9.2.1. Os preços cotados pela empresa vencedora não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela municipalidade.

9.2.2. Caso a licitante não readéque a proposta de modo adequado, no prazo ali mesmo assinalado, os preços unitários finais válidos para a contratação, serão apurados pela Senhora Pregoeira e sua equipe de apoio, com a aplicação do percentual que retrate a redução obtida entre o preço total do lote oferecido na proposta inicial e o preço final obtido no certame, indistintamente, sobre cada um dos preços unitários ofertados na referida proposta.

9.3. Na proposta escrita, deverá conter:

a) Indicação do modelo dos produtos cotados, em conformidade com as especificações constantes no **FOLHETO DESCRITIVO – ANEXO 01** deste Edital;

b) Preços unitários dos itens, expressos em moeda corrente nacional, apurados à data de sua apresentação, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação;

c) O prazo de validade da proposta será de **60 (sessenta) dias** contados da data da sessão de processamento do **PREGÃO ELETRÔNICO**;

d) Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital;

e) Local, forma e Prazo de entrega do objeto: conforme consta no **ANEXO 01** do Edital.

f) Data e assinatura do representante legal da proponente (**somente na proposta readequada do vencedor**).



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

Observação: A assinatura/rubrica do representante legal da proponente deverá estar somente na proposta readequada para que não seja possível a identificação do licitante.

9.4. Atendidos todos os requisitos, será(ão) considerada(s) vencedora(s) a(s) licitante(s) que oferecer (em) o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.5. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos e demais despesas e encargos inerentes ao objeto.

9.6. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

9.7. Serão rejeitadas as propostas que:

- a)** Sejam incompletas, isto é, não contenham informação(ões) suficiente(s) que permita (m) a perfeita identificação do objeto licitado;
- b)** Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do(a) pregoeiro(a);
- c)** Ocorrendo discordância entre os valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos.
- d)** Contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

10.1. Manter durante toda a vigência da ata compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.2. Arcar com as despesas de carga e descarga e de fretes referentes a entrega dos serviços, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital.

10.3. Responder por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto.

10.4. A Detentora deverá cumprir integralmente o disposto neste Edital, bem como garantir o padrão de qualidade do serviço.

10.5. Entregar o bem licitado em sua totalidade (conforme quantidades contidas nas Autorizações de Fornecimento), sendo que os serviços deverão ser realizado conforme mencionados no **Anexo 01** do Edital.

10.6. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Emitir laudo técnico, nos casos em que houver necessidade de certificação para o serviço de vigilância sanitária, com anotação de responsabilidade.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1. Para julgamento será adotado o critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

11.2. O(a) pregoeiro(a) anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor preço, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo (a) pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor preço.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

11.3. Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) e sua equipe fará nova conferência da proposta vencedora, se constatado que houve falha na análise inicial e a mesma não atende ao que pede o Edital, o vencedor será desclassificado e o próximo licitante de menor preço convocado.

11.4. Se a proposta ou o lance de menor preço não for aceitável, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

11.5. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.6. Conhecida a vencedora, a pregoeira consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas.

11.6.1. Em seguida, proceder-se-á ao julgamento da Habilitação das licitantes que aceitaram fornecer ao preço da vencedora do certame.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Conforme **Art. 26 do Decreto nº 10.024/2019**: Os documentos relativos à habilitação, deverão ser **exclusivamente cadastrados na plataforma até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública (até a abertura da sessão pública) – (ANEXO 02 e 03)**, sob pena de inabilitação. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já anexados no sistema, serão encaminhados **VIA E-MAIL** para **licitacao@avare.sp.gov.br** no **prazo de 02 (duas) horas**, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada (quando estes forem cópia simples), observado os prazos legais pertinentes.

12.2. Os documentos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente autenticados digitalmente, constando o selo digital com a indicação do sítio eletrônico para a verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Federal nº 8.935/94.

12.3. Os documentos digitalizados e não autenticados, anexados no sistema pelo interessado, terão valor de cópia simples.

12.4. O licitante vencedor deverá, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contado da data da sessão pública virtual, encaminhar os documentos de habilitação e proposta reajustada em original ou por cópia autenticada, na hipótese do item **“12.3”**, sob pena de inabilitação, se prejuízo da aplicação das penalidades previstas no ato convocatório.

12.5. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

12.6. Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, a comprovação das informações será realizada mediante a apresentação dos documentos originais não digitais.

12.7. Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

12.8. Os documentos obtidos via sítios eletrônicos deverão ser apresentados em formato digital, sendo verificada sua autenticidade nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

12.9. Todos os documentos anexados na plataforma, que necessitem de assinaturas deverão ser assinados originalmente ou por certificado digital.

12.10. Não serão aceitos documentos emitidos após a data da sessão pública.

12.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

12.12. A não inserção dos documentos de habilitação, na plataforma, conforme exige o Art. 26 do Decreto nº 10.024/2019, acarretará a imediata **INABILITAÇÃO** do licitante.

12.13. Considerando o princípio da economicidade, caso falte informações quanto as declarações ou assinatura, já anexada na plataforma, esta poderá ser sanada pelo licitante ainda na sessão pública, assegurando-lhe um prazo de 30 (trinta) minutos para tal.

12.14. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

12.15. Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em plena vigência, ficando, porém, a critério da Equipe de Apoio ao Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

12.16. O (a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

12.17. A aceitação das certidões exigidas, está condicionada à verificação de sua autenticidade e validade na internet nos sites. Em se tratando de empresas licitantes com sede em outro município ou Unidade da Federação, tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

12.18. Sob pena de **INABILITAÇÃO**, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante no cadastro da plataforma da BLL, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSOS E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

13.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer até **03 (Três) dias úteis anteriores à data designada para a realização do Pregão**, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entender viciarem o mesmo.

13.3. Caberá ao(a) pregoeiro(a) decidir, no prazo de até **02 (dois) dias úteis**, sobre a impugnação interposta.

13.4. Caso procedente e acolhido à impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame, salvo nos casos em que as alterações decorrentes da impugnação não alterarem a apresentação das propostas de preços.

13.5. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, no sistema "CHAT" manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **03 (Três) dias** para apresentação das razões de recurso, ficando desde logo os demais licitantes intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começara a contar do término do prazo do recorrente, sendo lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5.1. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto a intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

13.6. A falta de interposição na forma prevista no **subitem 13.5** importará a decadência do direito de recurso e o pregoeiro declarará o vencedor do certame na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

13.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13.8. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.9. Ficam os Licitantes devidamente cientificados de que todos os atos praticados após a sessão de abertura, tais como intimação para apresentação de recursos e publicação de atas serão inseridos no site da Prefeitura de Avaré junto a todos os dados referentes ao certame, contando-se os prazos a partir da data de inserção do documento no site da Prefeitura. Devendo o licitante acompanhar com atenção o andamento do certame no site da Prefeitura e na Plataforma da BLL evitando-se assim prejuízos tais como perda de prazos.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

14. DAS MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos/autorizações de compras, o Decreto nº 5037, de 14 de dezembro de 2017 que estabelece normas para aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores e Lei Federal nº 10.520/02, que a **DETENTORA** declara conhecer integralmente.

14.2. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, em face do disposto nos artigos 81, 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e alterações que lhe foram incorporadas e do art.7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.02, obedecerá, no âmbito do Município da Estância Turística de Avaré, as normas estabelecidas no Decreto nº 5037/17.

14.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I – Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou

II – Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

14.4. O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no §1º do artigo 86, da Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

I – Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e

II – Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,06% (seis centésimos por cento) ao dia.

14.5. Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

I – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

II – Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

III – Ressarcimento de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

14.6. A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

14.7. O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

14.8. As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

14.9. A comunicação da irregularidade e a proposta de aplicação de penalidade deverão ser encaminhadas, pelo gestor do respectivo contrato, à autoridade que autorizou a licitação, ou a contratação, no respectivo processo.

14.10. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.

§1º – Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado via e-mail, informado no cadastro do responsável, via correio com AR e/ou publicação em Diário Oficial da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa, as normas estabelecidas no Decreto nº 5339/18.

§2º – Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

§3º – Da decisão, caberá recurso, no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, de cuja decisão cabe solicitação de reconsideração.

§4º – A multa imposta deverá ser recolhida, decorridos 5 (cinco) dias úteis da decisão do recurso ou, em sendo o caso, da solicitação de reconsideração.

§5º – Se o pagamento da multa não for efetuado dentro do prazo estabelecido no parágrafo anterior, o valor deverá ser inscrito em dívida ativa para cobrança judicial.

14.11. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

14.12. As disposições constantes deste Decreto aplicam-se também às obras, serviços e compras que, nos termos da legislação vigente, forem realizadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

§ 1º – A inexecução total ou parcial do contrato de obras e serviços de engenharia, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I – Advertência.

II – Multa.

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual, por prazo não superior a dois anos.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

§2º – A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, afim de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer obrigação contratualmente assumida, ou desatender as determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

§3º – A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados dos prazos estipulados no cronograma de execução, pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos III e IV, nos casos de inexecução total e parcial do contrato.

§4º – A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Estadual destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

§5º – Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a 5 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

§6º – A pena de suspensão dos direitos do contratado impede-o, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pelos órgãos Administração Municipal, bem como de com eles celebrar contratos.

§7º – A declaração de inidoneidade do contratado, sanção administrativa de máxima intensidade, destina-se a punir faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

§8º – A aplicação da sanção prevista no parágrafo anterior é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia do contratado no respectivo processo, no prazo de dez dias, contados da abertura de vistas.

§9º – Decorridos 5 (cinco) anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos resultantes da ação punida.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

14.13. A multa prevista no artigo anterior será:

I – de 10% (dez por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II – de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III – de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

§1º – O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pelo Município em decorrência da execução contratual.

§2º – Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

§3º – Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido à conta do Município de Avaré através de guia de recolhimento própria, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação.

§ 4º – O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

14.14. O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único: A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no **item 14.4**, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste item.

14.15. O pedido de prorrogação de prazo final da obra, serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

14.16. As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e demais legislação correlata.

15. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO, DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO COMPROMISSO DE FORNECIMENTO

15.1. A adjudicação, em favor da licitante vencedora, será feita pelo(a) pregoeiro(a) no final da sessão.

15.2. Em havendo recurso submetido à autoridade superior competente, a adjudicação será feita por esta.

15.3. A homologação, em favor da licitante vencedora nesta licitação, será feita pela autoridade superior.

15.4. A Ata de Registro de Preços deverá registrar o(s) preço(s) e o(s) fornecedor(es), com observância da ordem de classificação, as quantidades e as condições que serão observadas nas futuras contratações.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

15.5. As convocações de que tratam o item anterior deverão ser atendidas no prazo máximo de **05 (cinco) dias corridos**, prorrogáveis apenas 01 (uma) única vez a critério da Administração, sob pena de decair o direito à contratação.

15.5.1. No ato da assinatura da Ata de Registro de Preços, para atendimento da atualização das instruções 1/2020 do TCESP, fica a empresa obrigada a apresentar a Declaração de Atualização Cadastral do proprietário da empresa (ou proponente habilitado para assinar a Ata) junto ao CadTCESP (link: <https://www.tce.sp.gov.br/cadtcesp/#!/pessoa/cadastro>).

15.6. Sempre que o licitante vencedor não atender à convocação ou a apresentação do documento constante no **Item 15.5.1**, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar o item específico, respectivo ou a licitação. Colhidas as assinaturas, este Município providenciar a imediata publicação da Ata.

15.7. A existência de preços registrados não obriga este Município a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao beneficiário do registro a preferência de contratação em igualdade de condições.

15.8. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

15.9. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com as necessidades da Administração, por meio da emissão de **Autorização de Fornecimento**.

15.10. Toda Autorização de Fornecimento emitida dentro da vigência desta Ata de Registro de Preços substituirá a formalização de contrato e terá vigência de **12 (doze) meses**.

16. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

a) Assegurado o contraditório e a ampla defesa, a empresa detentora terá seu Registro de Preços cancelado quando:

16.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

16.2. Recusar-se a assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por este Município, sem justificativa aceitável;

16.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àquele praticado no mercado;

16.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

16.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

16.6. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

16.7. Independentemente das previsões retro indicadas, a detentora poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

17. DO PRAZO, DO LOCAL DE ENTREGA E DA VIGÊNCIA DA ATA

17.1. O prazo, local de entrega e vigência da Ata de Registro de Preços será conforme **ANEXO 01 – FOLHETO DESCRITIVO**.

17.2. Os preços ofertados permanecerão fixos e irrevogáveis.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O prazo para pagamento será **conforme consta no ANEXO 01** do Edital.

18.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

19. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico na forma do edital.

19.2. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

19.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos devem ser divulgadas pelo sistema e possuem **caráter vinculante** a todos os participantes e à própria Administração.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Avaré/SP, revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista razões de interesse público, por motivo de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e art.18 do Decreto Federal nº 3.555/00, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

20.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.3. É facultado o(a) pregoeiro(a), ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.3.1. Na hipótese de necessidade de **suspensão da sessão pública** para a **realização de diligências**, com vistas ao saneamento de que trata o caput, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, **no mínimo 24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

20.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) pregoeiro (a), sob pena de desclassificação/inabilitação.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

20.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que resguardados os interesses da administração (princípio de ampliação da disputa e interesse público), o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação).

20.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

20.8. A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

20.9. Não cabe à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.

20.10. Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o do Município de Avaré/SP, considerado aquele a que está vinculado o(a) pregoeiro(a).

20.11. O(a) pregoeiro(a) e sua Equipe de Apoio, atenderá(ão) aos interessados no horário de 08 às 17 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, por correio eletrônico: licitacao@avare.sp.gov.br; ou ainda, pessoalmente **por escrito**, no Departamento de Licitações, localizado na Praça Juca Novaes, nº 1.169 – Centro – Avaré/SP – CEP 18.705-023, para maiores esclarecimentos.

20.12. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos licitação e não será devolvida ao proponente.

20.13. 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 e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

20.14. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo (a) pregoeiro (a), nos termos da legislação pertinente.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré (SP), 27 de fevereiro de 2023.

JOSIANE APARECIDA MEDEIROS DE JESUS

Secretária Municipal da Educação da Estância Turística de Avaré



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

ANEXO 01 – DO FOLHETO DESCRITIVO

1. SETOR SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

2. DO OBJETO: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em limpeza, desinfecção química, soldagem e impermeabilização de caixas d'água e reservatórios, conforme descrito abaixo:

2.1. Descrição: os serviços de limpeza, solda, impermeabilização, sanitização e desinfecção química devem ser executados da seguinte forma:

2.1.1. Os serviços serão solicitados exclusivamente mediante Ordem de Serviço.

2.1.2. Somente os reservatórios revestido de concreto, e metálicos, deverão sofrer o processo de impermeabilização, os demais serviços deverão ocorrer naturalmente.

2.1.3. Após a expedição da Ordem de Serviço, providenciar o agendamento prévio dos serviços com a Prefeitura, evitando-se interferência nas atividades escolares.

2.1.4. A execução dos serviços de solda, impermeabilização, limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas de água deve ser acompanhada por servidor designado pela Prefeitura para a fiscalização dos trabalhos.

2.1.5. Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos.

2.1.6. Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece.

2.1.7. Verificar antecipadamente em cada caixa e reservatório as condições de acessibilidade; o estado da caixa e da tampa, se a(s) bóia(s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades a fiscalização.

2.1.8. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições da caixa d'água ou reservatório indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade.

2.1.9. Procedimentos de limpeza dos reservatórios e caixas d'água:

2.1.9.1. Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;

2.1.9.2. Utilizar a água da caixa ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;

2.1.9.3. Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;

2.1.9.4. Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;

2.1.9.5. Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova macia ou esponja; nunca utilize sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;

2.1.9.6. Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;

2.1.9.7. Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;

2.1.9.8. Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;

2.1.9.9. Retirar a água suja resultante do enxágue, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

- 2.1.9.10.** Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;
- 2.1.9.11.** Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório, se houver;
- 2.1.9.12.** Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;
- 2.1.9.13.** Inspecionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar;
- 2.1.9.14.** Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;
- 2.1.9.15.** Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;
- 2.1.9.16.** No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída.
- 2.1.10.** Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:
- 2.1.10.1.** Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (Ancol) a 2,5 %, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;
- 2.1.10.2.** Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
- 2.1.10.3.** Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção;
- 2.1.10.4.** Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
- 2.1.10.5.** Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágue;
- 2.1.10.6.** Proceder limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água;
- 2.1.10.7.** Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;
- 2.1.10.8.** Inspecionar a existência de possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar.
- 2.1.11.** Restabelecer o abastecimento de água tratada.
- 2.1.12.** Colar etiqueta autoadesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional).
- 2.1.13.** Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras.
- 2.1.14.** Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços.
- 2.1.15.** Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades.
- 2.1.16.** Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa de água ou reservatório, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções.
- 2.1.17.** Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa VENCEDORA, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

Aceitos os serviços, subsiste na forma da Lei a responsabilidade da VENCEDORA pelos serviços prestados.

Item	Descrição	Qtde	UN	Estimado Unitário	Estimado Total
01	Serviço de limpeza de caixa d'água 30.000 Litros	11	UN	R\$ 3.498,63	R\$ 38.484,93
02	Serviço de limpeza de caixa d'água 15.000 Litros	18	UN	R\$ 3.498,63	R\$ 62.975,34
03	Serviço de limpeza de caixa d'água 10.000 Litros	03	UN	R\$ 3.498,63	R\$ 10.495,89
04	Serviço de limpeza de caixa d'água 1.000 Litros	35	UN	R\$ 3.498,63	R\$ 122.452,05
05	Serviço de limpeza de caixa d'água 50.000 Litros	01	UN	R\$ 3.498,63	R\$ 3.498,63
06	Serviço de limpeza de caixa d'água 5.000 Litros	02	UN	R\$ 3.498,63	R\$ 6.997,26
07	Serviço de limpeza de caixa d'água 2.000 Litros	02	UN	R\$ 3.498,63	R\$ 6.997,26
08	Serviço de limpeza de caixa d'água 20.000 Litros	01	UN	R\$ 3.498,63	R\$ 3.498,63
Estimado Global: R\$ 255.399,99 (Duzentos e cinquenta e cinco mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)					

3. DA VALIDADE DO OBJETO: 12 (Doze) meses.

4. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL: 12 (Doze) Meses.

5. DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA: O serviço deverá ser realizado em cada unidade desta Secretaria Municipal da Educação mediante ordem de serviço, após a expedição da Ordem de Serviço, providenciar o agendamento prévio dos serviços com a Prefeitura, evitando-se interferência nas atividades escolares. Havendo necessidade, os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, desde que previamente agendado. Havendo impedimento na execução dos serviços, nas datas e horários agendados, proceder a remarcação com os fiscais para data mais próxima possível.

6. DO LOCAL DE ENTREGA: Segue abaixo relação das Unidades desta secretaria, em que os serviços serão realizados:

Item	Unidade Escolar	Endereço	Qtde	Capacidade (em litros)	Posição
01	CEI Adalgisa de Almeida Ward	Praça Virgínia F. D'Agostine s/n – Vila	01	30.000	Externa anel concreto



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

		Operária			
02	CEI Camila Negrão da Cunha Ribeiro	Rua Vital Pereira de Andrade, 555 – São Judas	01	15.000	Externa anel concreto
03	CEI Dona Ana Soares de Oliveira	Av. Emílio Figueiredo, 185 – Jardim Tropical	02	10.000 15.000	Externa aço
04	CEI Dona Bidunga	Rua Pedro Camilo de Souza, 383 – Vila Jardim	01	15.000	Externa aço
05	CEI Dona Carolina Puziello	Av. Dico Mercadante, s/n	02	15.000 20.000	Externa aço
06	CEI Geraldo Benedete	Rua Almirante Barroso, 111 – Vila Martins I	01	15.000	Externa aço
07	CEI José Maria Porto	Av. Três Marias, 450 – Três Marias	01	30.000	Externa concreto
08	CEI Maria Izabel Domingues Leal	Rua Benedicta N. Martins, s/n – Plimec	02	15.000 15.000	Externa aço
09	CEI Profª Jandira Pereira	Rua Joaquim Arnez, s/n – Jardim Vera Cruz	01	10.000	Externa aço
10	CEI Profª Maria Lúcia B. M. Rodrigues	Rua Saukl Bertolacini, 445 – Santa Elizabeth IV	01	15.000	Externa aço
11	CEI Profª Maurícia Vilas Boas Delazari	Rua João Caetano Schimidt, s/n – Camargo	02	1.000 1.000	Laje Cobertura
12	CEI Profª Olga Girardi de Brito	Rua Ioiô de Freitas, 315 – Presidencial	02	15.000 15.000	Externa aço
13	CEI São Benedito	Rua São Cristóvão, 430 – São Judas	02	1.000 1.000	Laje Telhado
14	CEI Nadime Chibani Marques	Rua Antônio de Jesus, s/n, São Rogério	01	30.000	Externa anel concreto
15	CEI Profª Martha Cardoso Righi	Av. Getúlio Vargas nº 242 – Jardim Dona Laura	01	30.000	Externa aço
16	EMEB Flávio Nascimento	Rua Dr. Bastos Cruz, 2400 – Santana	01	30.000	Externa anel concreto
17	EMEB Profª Licínia de Oliveira Guazelli	Praça Bendito Rotelli, s/n – Braz	01	15.000	Externa aço
18	EMEB Profª Alzira Pavão	Trav. São Judas, 1148 – São Judas	01	1.000	Laje telhado
19	EMEB Profª Zainy Zequi	Rua Duque de Caxias, 201 – Bairro Alto	05	1.000 (cada)	Laje telhado
20	EMEB Carlos Papa	Rua Zico de Castro, 1235 – Tropical	01	15.000	Externa aço



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

21	EMEB Duílio Gambini	Praça Padre Paulo Roberto Justino, 34 – Duílio Gambini	04	1.000 (cada)	Laje telhado
22	EMEB Fausto dos Santos Rodrigues	Rua Lolita, 761 – Jardim Paraíso	01	15.000	Externa aço
23	EMEB Profª Moacyr Correa Parise	Rua Antônio Quintiliano Teixeira, 400 – Barra Grande	01	15.000	Externa aço
24	EMEB Profª Celina Vilela	Av. Da Constelação, s/n – Costa Azul	01	30.000	Externa anel concreto
25	EMEB Profª Evani E. B. Casolatto	Rodovia AVR 030	01	30.000	Externa anel concreto
26	EMEB Profª Maria Nazareth ABS Pimentel	Av. João Mendes Fernandes, 400 – Camargo	01	50.000	Externa anel concreto
27	EMEB Profª Maria Thereza de Oliveira Picalho – Dondoca	Rua Santos Dumont, 1910 – Brabância	01	15.000	Externa aço
28	EMEB José Rebouças de Carvalho	Rua Avelino Fernandes, 70 – Santa Elizabeth	04	1.000 (cada)	Laje telhado
29	EMEB Maneco Dionísio	Praça Juca Novaes, 1141 – Centro	03	5.000 5.000 1.000	2 Teto cobertura e 1 de 5.000 subterrânea
30	EMEB Orlando Cortez	Rua Francisco Medaglia, 32 – Vila Operária	01	10.000	Externo aço
31	EMEB Profª Clarindo Macedo	Rua Dorita, s/n – Jardim Paineiras	04	1.000 (cada)	Laje cobertura
32	EMEB Profª Norma Lília Pereira	Rua Maria Joaquina Pereira Fonseca, s/n – Chácara Tinoco	01	15.000	Externa aço
33	EMEB Profª Suleide Maria do Amaral Bueno	Av. Getúlio Vargas, 636 – Vila Jardim	01	15.000	Externa aço
34	EMEB Dona Anna Novaes de Carvalho	Rua Paraná, 2155 – Braz	01	15.000	Externa aço
35	EMEB Profª Eruce Paulucci	Rua Profª Amorim, 950 – Bonsucesso II	01	30.000	Externa concreto
36	EMEB Profª Ulisses Silvestre	Rua Jacob da Rocha, 71 – Vera Cruz	01	15.000	Externa aço
37	EMEB Profª Elizabeth de Jesus Freitas	Rua São Cristovão, 77 – São Judas	01	30.000	Externa anel concreto



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

38	EMEB Salim Antônio Curiati	Rua Antônio Ferreira Inocêncio, 394 – Vila Martins I	01	30.000	Externa concreto
39	EMEB Profª Maria Pierina Domiciano Silvestre	Av. Carlos Ramires nº 733 – Jardim Europa I	02	30.000 2.000 (caixa da quadra)	Externa aço
40	Secretaria Municipal de Educação	Rua Pernambuco, 1065 – Centro	01	1.000	Laje telhado
41	CPAEE – Centro Pedagógico e Administrativo da Educação Especial	Av. Major Rangel 2222 – Centro	01	2.000	Laje telhado
42	Almoxarifado da Educação	Av. Espanha, 691 – Jardim Europa	10	1.000 (cada)	Laje telhado
43	Central de Alimentação	Rua Goiás, 2227 – Braz II	01	1.000	Laje telhado

7. DA FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será realizado até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal.

8. DO FISCAL DO CONTRATO: Gilberto Henrique Tavares de Souza, Almoxarife, CPF nº 072.048.578-95, RG nº 18.665.179.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA: Cumprir com as obrigações deste Termo.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE: Fiscalizar os serviços da contratada.

11. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Emitir laudo técnico, nos casos em que houver necessidade de certificação para o serviço de vigilância sanitária, com anotação de responsabilidade.

12. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço global.

13. DA JUSTIFICATIVA: A aquisição se faz necessária para prevenção, evitando prejuízos à saúde e transmissão de doenças, trazendo proteção à saúde e bem-estar a todos que utilizam esses espaços.

14. DAS INFORMAÇÕES ADICIONAIS: Sem necessidade.

Observação: por força da legislação vigente é vedada a identificação do licitante.

Observação: Os preços cotados pela empresa vencedora não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela Administração.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico n° 043/23 – Processo n° 063/23

Observação: As empresas deverão especificar em sua proposta a especificação e valores, a sua falta acarretará a desclassificação.

Observação: Marca (por se tratar de serviço, mencionar por exemplo “serviço” ou “não se aplica”, caso haja identificação da empresa neste campo a mesma será desclassificada).



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

ANEXO 02 – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

1. Conforme **Art. 26 do Decreto nº 10.024/2019**: Os documentos relativos à habilitação, deverão ser **exclusivamente cadastrados na plataforma até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública (até a abertura da sessão pública) – (ANEXO 02 e 03)**, sob pena de inabilitação. Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já anexados no sistema, serão encaminhados **VIA E-MAIL** para **licitacao@avare.sp.gov.br** no **prazo de 02 (duas) horas**, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada (quando estes forem cópia simples), observado os prazos legais pertinentes.

2. A não inserção dos documentos de habilitação, na plataforma, conforme exige o Art. 26 do Decreto nº 10.024/2019, acarretará a imediata **INABILITAÇÃO** do licitante.

3. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE HABILITAÇÃO

3.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária).
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária.
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias.
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1.1. Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

3.2. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeitos de Negativa, relativa a tributos federais e dívida ativa da União.
- d) Certidão de regularidade de Débitos Tributários expedida pela Procuradoria Geral do Estado.
- e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- f) Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- g) Certidão negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas com efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

Observação: A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.

3.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- b) Havendo registro de processo de recuperação judicial, deverá a licitante que nesta hipótese incorrer, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, para fins de sua habilitação neste item, de acordo com a Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

3.4. DAS DECLARAÇÕES EXIGIDAS

3.4.1. Declarações subscritas por representante legal da licitante, elaboradas em papel timbrado, conforme modelo mostrado no **ANEXO 03** deste edital, atestando que:

- Declara que está sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06. (**Observação:** quando se tratar de empresas ME, EPP ou MEI).
- Declara que Conhece e Concorda com todos os termos do pregão em epígrafe e Cumpre Plenamente Todos os Requisitos de Habilitação exigidos pelo Edital, nos termos da Lei nº 10.520/02.
- Declara que nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02.
- Declara não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declara conhecer na íntegra.
- Declara a Inexistência de Fato Superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93.
- A empresa declara ainda que tem ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.
- A empresa, no uso de suas atribuições legais, vem declarar, para fins de participação de processo licitatório, sob as penas da Lei, de que atende ao artigo 9º da Lei de Licitações no que infere ao vínculo de eventuais servidores públicos desta Municipalidade à empresa.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1. Os documentos para fins de habilitação deverão ser apresentados em formato digital, preferencialmente autenticados digitalmente, constando o selo digital com a indicação do sítio



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

eletrônico para a verificação da veracidade das informações, nos termos da Lei Federal nº 8.935/94.

4.2. Os documentos digitalizados e não autenticados, anexados no sistema pelo interessado, terão valor de cópia simples.

4.3. O licitante vencedor deverá, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contado da data da sessão pública virtual, encaminhar os documentos de habilitação e proposta reajustada em original ou por cópia autenticada, na hipótese do item “4.2”, sob pena de inabilitação, se prejuízo da aplicação das penalidades previstas no ato convocatório.

4.4. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

4.5. Quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital, a comprovação das informações será realizada mediante a apresentação dos documentos originais não digitais.

4.6. Os documentos apresentados digitalmente são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.

4.7. Os documentos obtidos via sítios eletrônicos deverão ser apresentados em formato digital, sendo verificada sua autenticidade nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

4.8. Todos os documentos anexados na plataforma, que necessitem de assinaturas deverão ser assinados originalmente ou por certificado digital.

4.9. Não serão aceitos documentos emitidos após a data da sessão pública.

4.10. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos exigidos no edital.

4.11. Considerando o princípio da economicidade, caso falte informações quanto as declarações ou assinatura, já anexada na plataforma, esta poderá ser sanada pelo licitante ainda na sessão pública, assegurando-lhe um prazo de 30 (trinta) minutos para tal.

4.12. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **180 (cento e oitenta) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

4.13. Os documentos necessários à habilitação da proponente poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos deverão estar em



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

plena vigência, ficando, porém, a critério da Equipe de Apoio ao Pregoeiro solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A aceitação das certidões, quando emitidas através da Internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam a autenticação.

4.14. O (a) pregoeiro(a) reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

4.15. A aceitação das certidões exigidas, está condicionada à verificação de sua autenticidade e validade na internet nos sites. Em se tratando de empresas licitantes com sede em outro município ou Unidade da Federação, tal procedimento será realizado no site pertinente expresso na Certidão apresentada pela empresa.

4.16. Sob pena de **INABILITAÇÃO**, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante no cadastro da plataforma da BLL, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Nos casos que os licitantes participantes forem microempresas ou empresas de pequeno porte ou microempreendedor, aplicar o disposto nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 42. Nas licitações públicas, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato. **Art. 43.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não regularização da documentação, no prazo previsto no § 1º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 8,1 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

ANEXO 03 – DO MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/23 – MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ/ SP

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (endereço completo) DECLARAMOS para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de pregão, o que se segue:

– Declaramos que estamos sob o regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/06.

(Observação: quando se tratar de empresas ME, EPP ou MEI).

– Declaramos que conhecemos e concordamos com todos os termos do pregão em epígrafe e cumprimos plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos pelo Edital, nos termos de Lei nº 10.520/02.

– Declaramos que nos termos do inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, que a empresa se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02.

– Declaramos que não possuímos quaisquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2.006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2.014, cujos termos declara conhecer na íntegra.

– Declaramos a Inexistência de Fato Superveniente impeditivo de habilitação, na forma do Art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93.

– Declaramos que temos ciência que “a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios na presente licitação, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas previstas na Lei nº 8.666/93.

– A empresa, no uso de suas atribuições legais, vem declarar, para fins de participação de processo licitatório, sob as penas da Lei, de que atende ao artigo 9º da Lei de Licitações no que infere ao vínculo de eventuais servidores públicos desta Municipalidade à empresa.

(Local e Data)

(Responsável legal e assinatura)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

ANEXO 04 – DO MODELO DE CARTA PROPOSTA REAJUSTADA

Observação: Este modelo poderá ser utilizado **somente pelo vencedor do certame**, pois contém a identificação do licitante.

À Prefeitura da Estância Turística de Avaré.

Prezados Senhores,

Ref.: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/23** – Pregoeira e Equipe de Apoio – Carta Proposta de Fornecimento.

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados (**descrever o serviço, os itens e o valor que a empresa ganhou**), conforme **ANEXO 01**, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

Item	Descrição	Qtde	Un.	Valor Unitário	Valor Total

1. DA IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE: (DADOS OBRIGATÓRIOS)

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

ENDEREÇO COMERCIAL:

TELEFONE:

E-MAIL INSTITUCIONAL:

AGENCIA e Nº DA CONTA BANCARIA:

REPRESENTANTE (responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços)

CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE:

CPF:

DATA DE NASCIMENTO:

ENDEREÇO RESIDENCIAL:

TELEFONE:

E-MAIL PESSOAL:

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Deverá ser cotado preço unitário e total da proposta, de acordo com o **ANEXO 01** do Edital.

Os preços cotados pela empresa vencedora não poderão ultrapassar os preços unitários estimados pela Administração.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico n° 043/23 – Processo n° 063/23

Será rejeitada a proposta que contenham mais de 02 (duas) casas decimais em seus valores unitários.

A proposta terá validade de **60 (sessenta) dias**, a partir da data de abertura do Pregão.

O prazo, forma e local de Entrega: conforme **ANEXO 01** do Edital.

2.2. O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.) cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBSERVAÇÃO: RUBRICADA EM TODAS AS FOLHAS E A ÚLTIMA ASSINADA PELO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

ANEXO 05 – DO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/23 – MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ – SP
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (licitante)

AUTORIZAÇÃO PARA REPRESENTAÇÃO EM PREGÕES

Autorização para Representação em Licitações

Nome:

Endereço:

Bairro: Cidade:

CNPJ/CPF:

Inscrição estadual:

Telefone comercial:

E-mail:

Representante legal:

CPF: RG: Telefone:

Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

São responsabilidades do Licitante:

- I. Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor; e
- III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento.

O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação poderá implicar o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto nos normativos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil e/ou nos editais de licitação dos quais venha a participar. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas.

Sem prejuízo do disposto acima, o Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- I. Declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- II. Apresentar lance de preço;
- III. Apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo (a) pregoeiro (a);
- IV. Solicitar informações via sistema eletrônico;
- V. interpor recursos contra atos do(a) pregoeiro(a);
- VI. Apresentar e retirar documentos;
- VII. Solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- VIII. Assinar documentos relativos às propostas;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

IX. Emitir e firmar o fechamento da operação; e

X. Praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:

Endereço:

CNPJ:

O presente Termo de Adesão é válido até __/__/____, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

ANEXO 06 – DO TERMO DE ADESAO AO SISTEMA BLL COMPRAS DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL (LICITANTE)

Indicação de Operadores (licitante direto)

Licitante:

CNPJ:

Operadores

1 Nome:

CPF: Função:

Telefone: Celular:

Fax: E-mail:

2 Nome:

CPF: Função:

Telefone: Celular:

Fax: E-mail:

O Licitante reconhece que:

I. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;

II. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;

III. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e

IV. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros.

Local e data: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

ANEXO 07 – DA MINUTA DE ATA DE REGISTRO

ATA DE REGISTRO Nº ____/23

**ATA DE REGISTRO QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA DA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ E A EMPRESA
_____.**

Aos ____ dias do mês de ____ de dois mil e vinte e três, nesta cidade de Avaré, Estado de São Paulo, de um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o número 46.634.168/0001-50, situada na Praça Juca Novaes, 1.169, neste ato representada pela Secretária Municipal da Educação, conforme delegação de competência fixado pelo Decreto Municipal nº 4.813/2.017, a Senhora **JOSIANE APARECIDA MEDEIROS DE JESUS**, brasileira, solteira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 12.804.746 e inscrita no CPF/MF sob nº 084.187.478-62, residente e domiciliada na cidade de Avaré/SP – de ora em diante denominada **ÓRGÃO GERENCIADOR** e de outro lado à empresa _____, cadastrada no CNPJ sob o número ____/____-__, com sede na _____ - ____/____ - Telefone: (____) _____ e e-mail: _____, neste ato representada pelo Senhor _____, _____, _____, _____ portador da Cédula de Identidade RG nº ____/____ e inscrito no CPF/MF sob nº _____-__, residente e domiciliado na _____, nº ____ - ____/____ - de ora em diante denominada **DETENTORA(S)**, resolvem firmar o presente ajuste para registro de preços nos termos das leis nº 8.666/93 e lei nº 10.520/02 e lei Municipal nº 395 de 04 de dezembro de 2.002:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Nos termos do **Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23**, de **31 de março de 2023**, fica a empresa _____, responsável pelo registro de preços para eventual contratação de empresa especializada em limpeza, desinfecção química, soldagem e impermeabilização de caixas d'água e reservatórios, conforme descrito abaixo:

DETENTORA(S) PELA ORDEM

1. Descrição: os serviços de limpeza, solda, impermeabilização, sanitização e desinfecção química devem ser executados da seguinte forma:

1.1. Os serviços serão solicitados exclusivamente mediante Ordem de Serviço.

1.2. Somente os reservatórios revestido de concreto, e metálicos, deverão sofrer o processo de impermeabilização, os demais serviços deverão ocorrer naturalmente.

1.3. Após a expedição da Ordem de Serviço, providenciar o agendamento prévio dos serviços com a Prefeitura, evitando-se interferência nas atividades escolares.

1.4. A execução dos serviços de solda, impermeabilização, limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas de água deve ser acompanhada por servidor designado pela Prefeitura para a fiscalização dos trabalhos.

1.5. Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos.

1.6. Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

1.7. Verificar antecipadamente em cada caixa e reservatório as condições de acessibilidade; o estado da caixa e da tampa, se a(s) bóia(s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades a fiscalização.

1.8. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições da caixa d'água ou reservatório indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade.

1.9. Procedimentos de limpeza dos reservatórios e caixas d'água:

1.9.1. Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;

1.9.2. Utilizar a água da caixa ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;

1.9.3. Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;

1.9.4. Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;

1.9.5. Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova macia ou esponja; nunca utilize sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;

1.9.6. Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;

1.9.7. Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;

1.9.8. Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;

1.9.9. Retirar a água suja resultante do enxágue, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;

1.9.10. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;

1.9.11. Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório, se houver;

1.9.12. Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;

1.9.13. Inspecionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar;

1.9.14. Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento;

1.9.15. Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;

1.9.16. No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída.

1.10. Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:

1.10.1. Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (Ancol) a 2,5 %, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;

1.10.2. Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

- 1.10.3.** Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção;
- 1.10.4.** Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
- 1.10.5.** Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágue;
- 1.10.6.** Proceder limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água;
- 1.10.7.** Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;
- 1.10.8.** Inspeccionar a existência de possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar.
- 1.11.** Restabelecer o abastecimento de água tratada.
- 1.12.** Colar etiqueta autoadesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional).
- 1.13.** Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras.
- 1.14.** Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços.
- 1.15.** Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades.
- 1.16.** Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa de água ou reservatório, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções.
- 1.17.** Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa VENCEDORA, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços.
- Aceitos os serviços, subsiste na forma da Lei a responsabilidade da VENCEDORA pelos serviços prestados.

Item	Descrição	Qtde	UN	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviço de limpeza de caixa d'água 30.000 Litros	11	UN		
02	Serviço de limpeza de caixa d'água 15.000 Litros	18	UN		
03	Serviço de limpeza de caixa d'água 10.000 Litros	03	UN		
04	Serviço de limpeza de caixa d'água 1.000 Litros	35	UN		
05	Serviço de limpeza de caixa d'água 50.000 Litros	01	UN		
06	Serviço de limpeza de caixa d'água 5.000 Litros	02	UN		
07	Serviço de limpeza de caixa d'água 2.000 Litros	02	UN		



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

08	Serviço de limpeza de caixa d'água 20.000 Litros	01	UN		
Valor Global:					

CLÁUSULA SEGUNDA – DA SUJEIÇÃO AO EDITAL E SEUS ANEXOS

2.1. A Detentora ratifica sua sujeição a todas as exigências do Edital de **Pregão Eletrônico nº 043/23**, que constitui parte integrante desta ata de registro de preços, juntamente com a proposta vencedora, exceto no que esta última vier a contrariar as normas especificadas nos instrumentos da contratante.

2.2. A existência de preços registrados não obriga o Município de Avaré a firmar contratações que deles poderão advir.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. Os preços registrados, de acordo com as especificações do produto, bem como, quantidades estimadas de cada item registrado para a Fornecedora são os relacionados na cláusula primeira e segunda.

3.2. O valor global da ata de registro de preços é de **R\$** _____ (_____).

3.3. O valor da ata de registro permanecerá fixo e irrevogável até o final deste.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO E EMPENHO

4.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços e mediante a emissão da Nota Fiscal eletrônica. É obrigatória a inscrição da declaração, no corpo da nota fiscal: **Referente ao Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23 – Ata de Registro de Preços nº ____/23 – Autorização de Fornecimento nº e os dados bancários da empresa.**

4.1.2. O CNPJ da Nota Fiscal deverá ser o mesmo da Autorização de Fornecimento.

4.2. As aquisições decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizados por intermédio de autorização de fornecimento, com base nas condições estabelecidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº 043/23** e cláusulas complementares acordadas entre as partes.

4.3. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Detentora e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO, DO LOCAL E DA VIGÊNCIA DA ATA

5.1. DO PRAZO E FORMA DE ENTREGA: O serviço deverá ser realizado em cada unidade desta Secretaria Municipal da Educação mediante ordem de serviço, após a expedição da Ordem de Serviço, providenciar o agendamento prévio dos serviços com a Prefeitura, evitando-se interferência nas atividades escolares. Havendo necessidade, os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, desde que previamente agendado. Havendo impedimento na execução dos serviços, nas datas e horários agendados, proceder a remarcação com os fiscais para data mais próxima possível.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

5.2. DO LOCAL DE ENTREGA: Segue abaixo relação das Unidades desta secretaria, em que os serviços serão realizados:

Item	Unidade Escolar	Endereço	Qtde	Capacidade (em litros)	Posição
01	CEI Adalgisa de Almeida Ward	Praça Virgínia F. D'Agostine s/n – Vila Operária	01	30.000	Externa anel concreto
02	CEI Camila Negrão da Cunha Ribeiro	Rua Vital Pereira de Andrade, 555 – São Judas	01	15.000	Externa anel concreto
03	CEI Dona Ana Soares de Oliveira	Av. Emílio Figueiredo, 185 – Jardim Tropical	02	10.000 15.000	Externa aço
04	CEI Dona Bidunga	Rua Pedro Camilo de Souza, 383 – Vila Jardim	01	15.000	Externa aço
05	CEI Dona Carolina Puziello	Av. Dico Mercadante, s/n	02	15.000 20.000	Externa aço
06	CEI Geraldo Benedete	Rua Almirante Barroso, 111 – Vila Martins I	01	15.000	Externa aço
07	CEI José Maria Porto	Av. Três Marias, 450 – Três Marias	01	30.000	Externa concreto
08	CEI Maria Izabel Domingues Leal	Rua Benedicta N. Martins, s/n – Plimec	02	15.000 15.000	Externa aço
09	CEI Profª Jandira Pereira	Rua Joaquim Arnez, s/n – Jardim Vera Cruz	01	10.000	Externa aço
10	CEI Profª Maria Lúcia B. M. Rodrigues	Rua Saukl Bertolacini, 445 – Santa Elizabeth IV	01	15.000	Externa aço
11	CEI Profª Maurícia Vilas Boas Delazari	Rua João Caetano Schmidt, s/n – Camargo	02	1.000 1.000	Laje Cobertura
12	CEI Profª Olga Girardi de Brito	Rua Ioiô de Freitas, 315 – Presidencial	02	15.000 15.000	Externa aço
13	CEI São Benedito	Rua São Cristóvão, 430 – São Judas	02	1.000 1.000	Laje Telhado
14	CEI Nadime Chibani Marques	Rua Antônio de Jesus, s/n, São Rogério	01	30.000	Externa anel concreto
15	CEI Profª Martha Cardoso Righi	Av. Getúlio Vargas nº 242 – Jardim Dona Laura	01	30.000	Externa aço
16	EMEB Flávio Nascimento	Rua Dr. Bastos Cruz, 2400 – Santana	01	30.000	Externa anel concreto
17	EMEB Profª Licínia de Oliveira Guazelli	Praça Bendito Rotelli, s/n – Braz	01	15.000	Externa aço



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

18	EMEB Profª Alzira Pavão	Trav. São Judas, 1148 – São Judas	01	1.000	Laje telhado
19	EMEB Profº Zainy Zequi	Rua Duque de Caxias, 201 – Bairro Alto	05	1.000 (cada)	Laje telhado
20	EMEB Carlos Papa	Rua Zico de Castro, 1235 – Tropical	01	15.000	Externa aço
21	EMEB Duílio Gambini	Praça Padre Paulo Roberto Justino, 34 – Duílio Gambini	04	1.000 (cada)	Laje telhado
22	EMEB Fausto dos Santos Rodrigues	Rua Lolita, 761 – Jardim Paraíso	01	15.000	Externa aço
23	EMEB Profº Moacyr Correa Parise	Rua Antônio Quintiliano Teixeira, 400 – Barra Grande	01	15.000	Externa aço
24	EMEB Profª Celina Vilela	Av. Da Constelação, s/n – Costa Azul	01	30.000	Externa anel concreto
25	EMEB Profª Evani E. B. Casolatto	Rodovia AVR 030	01	30.000	Externa anel concreto
26	EMEB Profª Maria Nazareth ABS Pimentel	Av. João Mendes Fernandes, 400 – Camargo	01	50.000	Externa anel concreto
27	EMEB Profª Maria Thereza de Oliveira Picalho – Dondoca	Rua Santos Dumont, 1910 – Brabância	01	15.000	Externa aço
28	EMEB José Rebouças de Carvalho	Rua Avelino Fernandes, 70 – Santa Elizabeth	04	1.000 (cada)	Laje telhado
29	EMEB Maneco Dionísio	Praça Juca Novaes, 1141 – Centro	03	5.000 5.000 1.000	2 Teto cobertura e 1 de 5.000 subterrânea
30	EMEB Orlando Cortez	Rua Francisco Medaglia, 32 – Vila Operária	01	10.000	Externo aço
31	EMEB Profº Clarindo Macedo	Rua Dorita, s/n – Jardim Paineiras	04	1.000 (cada)	Laje cobertura
32	EMEB Profª Norma Lília Pereira	Rua Maria Joaquina Pereira Fonseca, s/n – Chácara Tinoco	01	15.000	Externa aço
33	EMEB Profª Suleide Maria do Amaral Bueno	Av. Getúlio Vargas, 636 – Vila Jardim	01	15.000	Externa aço
34	EMEB Dona Anna Novaes de Carvalho	Rua Paraná, 2155 – Braz	01	15.000	Externa aço



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

35	EMEB Profª Eruce Paulucci	Rua Profª Amorim, 950 – Bonsucesso II	01	30.000	Externa concreto
36	EMEB Profª Ulisses Silvestre	Rua Jacob da Rocha, 71 – Vera Cruz	01	15.000	Externa aço
37	EMEB Profª Elizabeth de Jesus Freitas	Rua São Cristovão, 77 – São Judas	01	30.000	Externa anel concreto
38	EMEB Salim Antônio Curiati	Rua Antônio Ferreira Inocêncio, 394 – Vila Martins I	01	30.000	Externa concreto
39	EMEB Profª Maria Pierina Domiciano Silvestre	Av. Carlos Ramires nº 733 – Jardim Europa I	02	30.000 2.000 (caixa da quadra)	Externa aço
40	Secretaria Municipal de Educação	Rua Pernambuco, 1065 – Centro	01	1.000	Laje telhado
41	CPAEE – Centro Pedagógico e Administrativo da Educação Especial	Av. Major Rangel 2222 – Centro	01	2.000	Laje telhado
42	Almoxarifado da Educação	Av. Espanha, 691 – Jardim Europa	10	1.000 (cada)	Laje telhado
43	Central de Alimentação	Rua Goiás, 2227 – Braz II	01	1.000	Laje telhado

5.3. DA VIGÊNCIA: A Ata de Registro de Preços vigorará por **12 (doze) meses**.

5.4. Toda Autorização de Fornecimento emitida dentro da vigência desta Ata de Registro de Preços substituirá a formalização de contrato e terá vigência de **12 (doze) meses**.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

6.1. Manter durante toda a vigência da ata compatibilidade com as obrigações por elas assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.2. Arcar com as despesas de carga e descarga e de fretes referentes a entrega dos serviços, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital.

6.3. Responder por quaisquer danos causados ao Município ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento do objeto.

6.4. A Detentora deverá cumprir integralmente o disposto nesta Ata, bem como garantir o padrão de qualidade do serviço.

6.5. Entregar o bem licitado em sua totalidade (conforme quantidades contidas nas Autorizações de Fornecimento), sendo que os serviços deverão ser realizado conforme mencionados na **Cláusula Quinta** da Ata.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

6.6. DA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: Emitir laudo técnico, nos casos em que houver necessidade de certificação para o serviço de vigilância sanitária, com anotação de responsabilidade.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA E VALIDADE DO OBJETO

DA VALIDADE DO OBJETO: 12 (Doze) meses.

CLÁUSULA OITAVA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

8.1. Aplicam-se a esta Ata de Registro de Preços e aos contratos/autorizações de compras, o Decreto nº 5037, de 14 de dezembro de 2017 que estabelece normas para aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 com alterações posteriores e Lei Federal nº 10.520/02, que a **DETENTORA** declara conhecer integralmente.

8.2. A aplicação das sanções de natureza pecuniária e restritivas de direitos, em face do disposto nos artigos 81, 86 e 87, da Lei Federal nº 8.666, de 21.06.93 e alterações que lhe foram incorporadas e do art.7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.02, obedecerá, no âmbito do Município da Estância Turística de Avaré, as normas estabelecidas no Decreto nº 5037/17.

8.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela administração municipal, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às seguintes penalidades:

I – Multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor global da obrigação não cumprida; ou

II – Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

8.4. O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no §1º do artigo 86, da Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, na seguinte conformidade:

I – Atraso de até 30 (trinta) dias, multa de 0,03% (três centésimos por cento) ao dia, a contar da data inicial do descumprimento; e

II – Atraso superior a 30 (trinta) dias, multa de 0,06% (seis centésimos por cento) ao dia.

8.5. Pela inexecução total ou parcial do serviço, compra ou obra, poderão ser aplicadas ao contratado as seguintes penalidades:

I – Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total ou parcial da obrigação não cumprida; ou

II – Multa correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

III – Ressarcimento de eventuais danos ocasionados face a inexecução do contrato.

8.6. A mora será considerada a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo para a execução do ajuste.

8.7. O valor do ajuste a servir de base de cálculo para as multas referidas nos artigos anteriores, será o global reajustado até a data de aplicação da penalidade.

8.8. As multas serão corrigidas monetariamente, de conformidade com a variação do IPC/FIPE, a partir do termo inicial, fixado no artigo 5º, até a data de seu efetivo recolhimento.

8.9. A comunicação da irregularidade e a proposta de aplicação de penalidade deverão ser encaminhadas, pelo gestor do respectivo contrato, à autoridade que autorizou a licitação, ou a contratação, no respectivo processo.

8.10. As sanções deverão ser aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

§ 1º – Configurado o descumprimento da obrigação contratual, será o contratado notificado via e-mail, informado no cadastro do responsável, via correio com AR e/ou publicação em Diário Oficial da infração e da penalidade correspondente, para, no prazo de cinco dias úteis, apresentar defesa, conforme o Decreto 5.339, de 13 de novembro de 2018.

§ 2º – Recebida a defesa, a Autoridade competente deverá manifestar-se, motivadamente, sobre o acolhimento ou rejeição das razões apresentadas, para concluir pela imposição ou não da penalidade.

§ 3º – Da decisão, caberá recurso, no prazo de cinco dias úteis, contados da intimação, de cuja decisão cabe solicitação de reconsideração.

§ 4º – A multa imposta deverá ser recolhida, decorridos 5 (cinco) dias úteis da decisão do recurso ou, em sendo o caso, da solicitação de reconsideração.

§ 5º – Se o pagamento da multa não for efetuado dentro do prazo estabelecido no parágrafo anterior, o valor deverá ser inscrito em dívida ativa para cobrança judicial.

8.11. As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a das outras.

8.12. As disposições constantes deste Decreto aplicam-se também às obras, serviços e compras que, nos termos da legislação vigente, forem realizadas com dispensa ou inexigibilidade de licitação.

§ 1º – A inexecução total ou parcial do contrato de obras e serviços de engenharia, assim como a execução irregular, ou com atraso injustificado, sujeitará o contratado, garantida a prévia defesa, à aplicação das seguintes sanções:

I – Advertência.

II – Multa.

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual, por prazo não superior a dois anos.

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

§ 2º – A pena de advertência deve ser aplicada a título de alerta para a adoção das necessárias medidas corretivas, afim de evitar a aplicação de sanções mais severas, sempre que o contratado descumprir qualquer obrigação contratualmente assumida, ou desatender as determinações da autoridade competente para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

§ 3º – A pena pecuniária de multa, própria para a punição de atrasos injustificados dos prazos estipulados no cronograma de execução, pode ser aplicada cumulativamente com as sanções restritivas de direitos, previstas nos incisos III e IV, nos casos de inexecução total e parcial do contrato.

§ 4º – A pena de suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Estadual destina-se a punir a reincidência em faltas já apenadas com advertência, bem como as faltas graves que impliquem a rescisão unilateral do contrato.

§ 5º – Na estipulação do prazo de suspensão dos direitos do contratado, que não poderá exceder a 5 (cinco) anos, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

§ 6º – A pena de suspensão dos direitos do contratado impede-o, durante o prazo fixado, de participar de licitações promovidas pelos órgãos Administração Municipal, bem como de com eles celebrar contratos.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

§ 7º – A declaração de inidoneidade do contratado, sanção administrativa de máxima intensidade, destina-se a punir faltas gravíssimas, de natureza dolosa, das quais decorram prejuízos ao interesse público de difícil reversão.

§ 8º – A aplicação da sanção prevista no parágrafo anterior é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa prévia do contratado no respectivo processo, no prazo de dez dias, contados da abertura de vistas.

§ 9º – Decorridos 5 (cinco) anos da declaração de inidoneidade, o interessado poderá requerer a sua reabilitação, cujo deferimento está condicionado ao ressarcimento dos prejuízos resultantes da ação punida.

8.13. A multa prevista no artigo anterior será:

I – De 10% (dez por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II – De 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III – De 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de início e conclusão das etapas previstas no cronograma, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

§ 1º – O valor correspondente à multa, após o devido procedimento em que tenha sido assegurado o direito de defesa e de recurso do contratado, será descontado do primeiro pagamento devido pelo Município em decorrência da execução contratual.

§ 2º – Na hipótese de descumprimento total da obrigação, após a celebração do contrato em que tenha sido exigida garantia, o valor da multa será descontado da garantia prestada.

§ 3º – Na hipótese de descumprimento total da obrigação em face do não atendimento da convocação para a assinatura do contrato, o valor da multa deverá ser recolhido à conta do Município de Avaré através de guia de recolhimento própria, no prazo de 30 (trinta) dias contados da intimação.

§ 4º – O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa, para cobrança judicial.

8.14. O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da intimação.

Parágrafo único: A não ocorrência de substituição dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no **item 8.4**, considerando-se a mora, nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido no "caput" deste item.

8.15. O pedido de prorrogação de prazo final da obra, serviços, ou entrega de material, somente será apreciado se efetuado dentro dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

8.16. As multas referidas neste Decreto não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei Federal 8.666/93 e demais legislação correlata.

CLÁUSULA NONA – DOS MOTIVOS PARA CANCELAMENTO DA ATA

Ao invés da aplicação das penalidades acima citadas e sem prejuízo das mesmas, poderá ser cancelado o ajuste se ocorrido qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observadas as formas previstas no artigo 79 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

Em caso de rescisão da ata de registro de preços poderá ser feita amigável ou judicialmente, nos expressos termos da legislação aplicável à espécie.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Assegurados o contraditório e a ampla defesa, a(s) empresa(s) detentora(s) terá(o) seu Registro de Preços cancelado, nas condições estipuladas do Edital do **Pregão Eletrônico n.º 043/23 – Processo nº 063/23**, quando:

11.1.1. Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

11.1.2. Recusar-se a assinar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido por este Município, sem justificativa aceitável;

11.1.3. Não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior aquele praticado no mercado;

11.1.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;

11.1.5. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

11.1.6. Suspensas temporariamente para licitar e impedidas de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.2. Independentemente das previsões retro indicadas, a detentora poderá solicitar o cancelamento de seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

11.2.1. Os fornecedores incluídos na Ata de Registro de Preços estarão obrigados a fornecer, nas condições estabelecidas no ato convocatório, respectivos anexos e na própria ata.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

12.1. Com a assinatura desta Ata de Registro de Preços, a empresa detentora, que teve o seu preço registrado assume o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência, os pedidos realizados.

12.2. Os pedidos de fornecimento ocorrerão de acordo com a necessidade da **Secretaria Municipal da Educação**, por meio da emissão de **Autorização de Fornecimento**.

12.3. A Ata de Registro de Preços é um compromisso de fornecimento firmado pelo licitante vencedor e tem características de compromisso para futura contratação, que será formalizada por meio de Autorização de Fornecimento.

12.4. Fica expressamente vedada à empresa detentora a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do **Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23** a qualquer outra empresa, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FISCALIZADOR E DO GESTOR DA ATA DE REGISTRO

13. É obrigação do **ÓRGÃO GERENCIADOR** fiscalizar a presente ata de registro de preços.

13.1. Dos Procedimentos de Fiscalização: Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, serão designados representantes da **Secretaria Municipal da Educação** para acompanhar e fiscalizar a execução da ata de registro, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, sendo também responsável pelo recebimento e atesto do documento de cobrança.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

13.2. Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da **DETENTORA**, a fiscalização deverá, de imediato, comunicar por escrito ao Gestor do órgão de administração da **ÓRGÃO GERENCIADOR**, que tomará as devidas providências, podendo acarretar a aplicação das sanções previstas em lei e no contrato.

13.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

13.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a **DETENTORA** da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

13.5. Em caso de registrar inconformidades, a Secretaria Requisitante entrará em contato com o fornecedor para os ajustes ou correções dos produtos entregues e aguardar a resposta da empresa no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

13.6. Não havendo retorno e/ou efetuação da correção por parte da Detentora, será encaminhado a Secretaria Requisitante, que encaminhará na documentação ao Departamento de Licitação, que tomará as devidas providências.

13.7. A responsabilidade da fiscalização desta Ata ficará a cargo do Senhor Gilberto Henrique Tavares de Souza, Almoxarife, CPF nº 072.048.578-95, RG nº 18.665.179.

13.8. A responsabilidade pela gestão desta Ata de Registro de Preços será a Secretária Municipal da Educação, a Senhora Josiane Aparecida Medeiros de Jesus, solicitante do objeto referente a esta licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

Este termo contratual fica vinculado ao edital de licitações referente ao **Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA

A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Secretaria, Almoxarifado ou Departamentos da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão participante, desde que devidamente comprovada a vantagem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CLÁUSULA DA ANTICORRUPÇÃO

Para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, ou aceitar, ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria, quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou ainda, benefícios de qualquer natureza que constitua prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionado, conforme a Lei nº 2.216, de 22 de junho de 2.018, publicado em 22 de junho de 2.018.



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RETENÇÃO DE IMPOSTOS

Dos Pagamentos devidos à empresa contratada, serão retidos e descontados os valores correspondentes ao ISSQN (Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza), pagando-se à contratada o valor líquido devido, conforme determina a legislação em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

18.1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

18.2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especiais os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

18.3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individual ou coletivo, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

18.4. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, o **ÓRGÃO GERENCIADOR**, para execução de serviço objeto desta ata, tem acesso aos dados pessoais dos representantes da **DETENTORA**, tais como: número do CPF e do RG, endereço eletrônico, e cópia do documento de identificação.

18.5. A **DETENTORA** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, e, se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção de dados pessoais repassados pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

18.6 A **DETENTORA** fica obrigada a comunicar ao **ÓRGÃO GERENCIADOR**, em **até 24 (vinte e quatro) horas**, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA COBRANÇA DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL

A **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL** enviará o pedido de empenho para o Almoxarifado da respectiva Secretaria, que se compromete a encaminhar o relatório de empenho após o término do contrato de Registro de Preços, com prazo de 30 (trinta) dias para o endereço de e-mail: **contasareceber@bll.org.br**. Não havendo o envio da declaração sem comunicado breve, a BLL efetuará a cobrança de acordo com o valor adjudicado ou homologado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO DE ELEIÇÃO



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ

Pregão Eletrônico nº 043/23 – Processo nº 063/23

Fica eleito o Foro da Comarca de Avaré, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outra por mais privilegiada que seja.

E, por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor, para o mesmo fim junto com duas testemunhas no presente ato.

Prefeitura da Estância Turística de Avaré, aos ____ de _____ de 2023.

JOSIANE APARECIDA MEDEIROS DE JESUS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA DETENTORA
ESTÂNCIA TURÍSTICA DE AVARÉ
ÓRGÃO GERENCIADOR

Testemunhas:

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____

**Anexo V - termo-de-referencia-limpeza-caixa-d-agua.
pdf**



TERMO DE REFERÊNCIA DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA

1. INTRODUÇÃO

1.1. O presente termo tem por objetivo nortear os licitantes quanto às especificações, referente ao procedimento licitatório ora em voga, bem como informar a(s) especificação (ões) técnica(s) do(s) serviço(s) e/ou produto (s) a ser (em) contratado (s), indicar a dotação orçamentária para fim de balizar a contratação, assim como estabelecer prazo, local de realização do(s) serviço(s), forma de prestação de serviço, pagamento e condições de execução contratual do objeto através da modalidade de Pregão Presencial do tipo **MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Complementar Federal nº 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste termo.

1.2. Tendo em vista o disposto no art. 8º, inc. II, do Decreto nº 3.555/2000, para licitação na modalidade pregão, apresento a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

1.3. O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do processo administrativo de licitação.

1.4. No Termo de Referência, o solicitante apresenta sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas municipais. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.

1.5. O Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão.

O Termo de Referência reproduz as diretrizes e as exigências previstas nas Leis que disciplinam o processo formal de licitações públicas, conjugado com a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

1.6. As sugestões e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidades do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da CPL na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido.

1.7. O Termo de Referência deverá fazer parte do processo licitatório e estar à disposição dos licitantes interessados, uma vez que o Termo de Referência define, detalha e justifica a aquisição de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos bens, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL.

1.8. Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, deve integrar o Edital ou estar à disposição do licitante para consulta.

2. OBJETIVO/JUSTIFICATIVA

2.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de LIMPEZA e HIGIENIZAÇÃO de caixas d'água, para uso das Secretarias Municipais



relacionadas: Educação e Cultura; Indústria, Comércio e Turismo; Governo e Segurança Pública; Saúde e Saneamento; Cidade; Administração; Agricultura e Meio Ambiente e Assistência Social, bem como as unidades pertencentes a cada uma, conforme especificações constantes no presente termo.

2.2. A higienização das caixas d'água faz-se necessário para a manutenção dos padrões de potabilidade da água a ser consumida bem como gerar saúde e bem estar aos usuários das dependências públicas das Secretarias Municipais e suas unidades, no período de 12 (doze) meses.

3. PRODUTOS E/OU SERVIÇOS

3.1. Limpeza de caixa d'água

3.2. Especificação: A limpeza de caixa d'água deverá proceder em dias programados com cada unidade escolar. Os reservatórios de água devem receber limpeza e desinfecção no mínimo a cada seis meses, conforme orientação da ANVISA.

3.3. Relação dos locais a serem prestados os serviços:

3.3.1. Secretaria Municipal de Administração

PLANILHA DE QUANTITATIVO E VALORES LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO CAIXAS D'ÁGUA							
Item	Código	Descrição	Unidade	Secr. Administração		Valor Unit.	Valor Total
				Nº caixas d'água por Secretarias	Quant. Total limpeza		
1	816534	Caixa d'água 1.000 litros	Und.	2	2	R\$ 126,33	R\$ 505,32
2	816535	Caixa d'água 1.500 litros	Und.			R\$ 139,67	R\$ -
3	816536	Caixa d'água 2.000 litros	Und.	4	2	R\$ 163,00	R\$ 1.304,00
4	816537	Caixa d'água 5.000 litros	Und.	1	2	R\$ 266,33	R\$ 532,66
5	816538	Caixa d'água 10.000 litros	Und.	1	2	R\$ 466,33	R\$ 932,66
6	816539	Caixa d'água 15.000 litros	Und.			R\$ 803,00	R\$ -
7	816540	Caixa d'água 20.000 litros	Und.			R\$ 849,67	R\$ -
8	816541	Caixa d'água 30.000 litros	Und.			R\$ 1.016,33	R\$ -
9	816542	Caixa d'água 40.000 litros	Und.			R\$ 1.434,00	R\$ -
							R\$ 3.274,64

3.3.2 Secretaria Municipal de Ação Social



**PREFEITURA DE
SORRISO**
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

PLANILHA DE QUANTITATIVO E VALORES LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO CAIXAS D'ÁGUA							
Item	Código	Descrição	Unidade	Secr. A. Social		Valor Unit.	Valor Total
				Nº caixas d' água por Secretarias	Quant. Total limpeza		
1	816534	Caixa d' água 1.000 litros	Und.	58	1	R\$ 126,33	R\$ 7.327,14
2	816535	Caixa d' água 1.500 litros	Und.	1	1	R\$ 139,67	R\$ 139,67
3	816536	Caixa d' água 2.000 litros	Und.	1	1	R\$ 163,00	R\$ 163,00
4	816537	Caixa d' água 5.000 litros	Und.			R\$ 266,33	R\$ 0,00
5	816538	Caixa d' água 10.000 litros	Und.			R\$ 466,33	R\$ 0,00
6	816539	Caixa d' água 15.000 litros	Und.			R\$ 803,00	R\$ 0,00
7	816540	Caixa d' água 20.000 litros	Und.			R\$ 849,67	R\$ 0,00
8	816541	Caixa d' água 30.000 litros	Und.			R\$ 1.016,33	R\$ 0,00
9	816542	Caixa d' água 40.000 litros	Und.			R\$ 1.434,00	R\$ 0,00
							R\$ 7.629,81

3.3.3. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

PLANILHA DE QUANTITATIVO E VALORES LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO CAIXAS D'ÁGUA							
Item	Código	Descrição	Unidade	Secr. Agricultura		Valor Unit.	Valor Total
				Nº caixas d' água por Secretarias	Quant. Total limpeza		
1	816534	Caixa d' água 1.000 litros	Und.	8	2	R\$ 126,33	R\$ 2.021,28
2	816535	Caixa d' água 1.500 litros	Und.	1	2	R\$ 139,67	R\$ 279,34
3	816536	Caixa d' água 2.000 litros	Und.	4	2	R\$ 163,00	R\$ 1.304,00
4	816537	Caixa d' água 5.000 litros	Und.	2	2	R\$ 266,33	R\$ 1.065,32
5	816538	Caixa d' água 10.000 litros	Und.	1	2	R\$ 466,33	R\$ 932,66
6	816539	Caixa d' água 15.000 litros	Und.	1	2	R\$ 803,00	R\$ 1.606,00
7	816540	Caixa d' água 20.000 litros	Und.	1	2	R\$ 849,67	R\$ 1.699,34
8	816541	Caixa d' água 30.000 litros	Und.			R\$ 1.016,33	R\$ -
9	816542	Caixa d' água 40.000 litros	Und.			R\$ 1.434,00	R\$ -
							R\$ 8.907,94

3.3.4. Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento

PLANILHA DE QUANTITATIVO E VALORES LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO CAIXAS D'ÁGUA							
Item	Código	Descrição	Unidade	Secr. Saúde		Valor Unit.	Valor Total
				Nº caixas d' água por Secretarias	Quant. Total limpeza		
1	816534	Caixa d' água 1.000 litros	Und.	17	2	R\$ 126,33	R\$ 4.295,22
2	816535	Caixa d' água 1.500 litros	Und.	3	2	R\$ 139,67	R\$ 838,02
3	816536	Caixa d' água 2.000 litros	Und.	23	2	R\$ 163,00	R\$ 7.498,00
4	816537	Caixa d' água 5.000 litros	Und.	25	2	R\$ 266,33	R\$ 13.316,50
5	816538	Caixa d' água 10.000 litros	Und.	1	2	R\$ 466,33	R\$ 932,66
6	816539	Caixa d' água 15.000 litros	Und.	1	2	R\$ 803,00	R\$ 1.606,00
7	816540	Caixa d' água 20.000 litros	Und.	1	2	R\$ 849,67	R\$ 1.699,34
8	816541	Caixa d' água 30.000 litros	Und.	1	2	R\$ 1.016,33	R\$ 2.032,66
9	816542	Caixa d' água 40.000 litros	Und.	1	2	R\$ 1.434,00	R\$ 2.868,00
							R\$ 35.086,40

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO

FONE (66) 3545 4700 –Avenida Porto Alegre, 2525–Centro–CEP 78890-000–Sorriso–Mato Grosso- Brasil- www.sorriso.mt.gov.br



3.3.5. Secretaria Municipal de Cidade

PLANILHA DE QUANTITATIVO E VALORES LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO CAIXAS D'ÁGUA							
Item	Código	Descrição	Unidade	Secr. Cidade		Valor Unit.	Valor Total
				Nº caixas d' água por Secretarias	Quant. Total limpeza		
1	816534	Caixa d' água 1.000 litros	Und.	2	2	R\$ 126,33	R\$ 505,32
2	816535	Caixa d' água 1.500 litros	Und.	2	2	R\$ 139,67	R\$ 558,68
3	816536	Caixa d' água 2.000 litros	Und.	1	1	R\$ 163,00	R\$ 163,00
4	816537	Caixa d' água 5.000 litros	Und.	2	2	R\$ 266,33	R\$ 1.065,32
5	816538	Caixa d' água 10.000 litros	Und.	3	3	R\$ 466,33	R\$ 4.196,97
6	816539	Caixa d' água 15.000 litros	Und.	2	2	R\$ 803,00	R\$ 3.212,00
7	816540	Caixa d' água 20.000 litros	Und.	3	3	R\$ 849,67	R\$ 7.647,03
8	816541	Caixa d' água 30.000 litros	Und.	1	1	R\$ 1.016,33	R\$ 1.016,33
9	816542	Caixa d' água 40.000 litros	Und.	0	0	R\$ 1.434,00	R\$ 0,00
							R\$ 18.364,65

3.3.6. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

PLANILHA DE QUANTITATIVO E VALORES LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO CAIXAS D'ÁGUA							
Item	Código	Descrição	Unidade	Secr. Ind Com e Turismo		Valor Unit.	Valor Total
				Nº caixas d' água por Secretarias	Quant. Total limpeza		
1	816534	Caixa d' água 1.000 litros	Und.	12	2	R\$ 126,33	R\$ 3.031,92
2	816535	Caixa d' água 1.500 litros	Und.			R\$ 139,67	R\$ 0,00
3	816536	Caixa d' água 2.000 litros	Und.			R\$ 163,00	R\$ 0,00
4	816537	Caixa d' água 5.000 litros	Und.			R\$ 266,33	R\$ 0,00
5	816538	Caixa d' água 10.000 litros	Und.			R\$ 466,33	R\$ 0,00
6	816539	Caixa d' água 15.000 litros	Und.	1	2	R\$ 803,00	R\$ 1.606,00
7	816540	Caixa d' água 20.000 litros	Und.	2	2	R\$ 849,67	R\$ 3.398,68
8	816541	Caixa d' água 30.000 litros	Und.	3	2	R\$ 1.016,33	R\$ 6.097,98
9	816542	Caixa d' água 40.000 litros	Und.			R\$ 1.434,00	R\$ 0,00

3.3.7. Secretaria Municipal de Educação e Cultura

PLANILHA DE QUANTITATIVO E VALORES LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO CAIXAS D'ÁGUA							
Item	Código	Descrição	Unidade	Secr. Educação		Valor Unit.	Valor Total
				Nº caixas d' água por Secretarias	Quant. Total limpeza		
1	816534	Caixa d' água 1.000 litros	Und.	39	2	R\$ 126,33	9.853,74
2	816535	Caixa d' água 1.500 litros	Und.	6	2	R\$ 139,67	1.676,04
3	816536	Caixa d' água 2.000 litros	Und.	31	2	R\$ 163,00	10.106,00
4	816537	Caixa d' água 5.000 litros	Und.	12	2	R\$ 266,33	6.391,92
5	816538	Caixa d' água 10.000 litros	Und.	9	2	R\$ 466,33	8.393,94
6	816539	Caixa d' água 15.000 litros	Und.	2	2	R\$ 803,00	3.212,00
7	816540	Caixa d' água 20.000 litros	Und.	5	2	R\$ 849,67	8.496,70
8	816541	Caixa d' água 30.000 litros	Und.	1	2	R\$ 1.016,33	2.032,66
9	816542	Caixa d' água 40.000 litros	Und.	2	2	R\$ 1.434,00	5.736,00



**PREFEITURA DE
SORRISO**
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

3.3.8 Relação de Limpeza e Higienização de Caixas d'água das Secretarias: Educação e Cultura; Indústria, Comércio e Turismo; Governo e Segurança Pública; Saúde e Saneamento; Cidade; Administração; Agricultura e Meio Ambiente e Assistência Social

PLANILHA DE QUANTITATIVO E VALORES - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA																	
Item	Código	Descrição	Unidade	Secr. Administração		Secr. A. Social		Secr. Agricultura		Secr. Saúde		Secr. Cidade		Secr. Ind. Comércio		Secr. Educação	
				Limpeza/ Higien.	Valor	Limpeza/ Higien.	Valor	Limpeza/ Higien.	Valor	Limpeza/ Higien.	Valor	Limpeza/ Higien.	Valor	Limpeza/ Higien.	Valor	Limpeza/ Higien.	Valor
1	816534	Caixa d'água 1000 litros	Und.	4	R\$ 505,32	58	R\$ 7.327,14	16	R\$ 2.021,28	34	R\$ 4.295,22	4	R\$ 505,32	24	R\$ 3.031,92	78	R\$ 9.853,74
2	816535	Caixa d'água 1500 litros	Und.			1	R\$ 139,67	2	R\$ 279,34	6	R\$ 838,02	4	R\$ 558,68			12	R\$ 1.676,04
3	816536	Caixa d'água 2.000 litros	Und.	8	R\$ 1.304,00	1	R\$ 163,00	8	R\$ 1.304,00	46	R\$ 7.498,00	2	R\$ 163,00			62	R\$ 10.106,00
4	816537	Caixa d'água 5.000 litros	Und.	2	R\$ 532,66			4	R\$ 1.065,32	50	R\$ 13.316,50	4	R\$ 1.065,32			24	R\$ 6.391,92
5	816538	Caixa d'água 10.000 litros	Und.	2	R\$ 932,66			2	R\$ 932,66	2	R\$ 932,66	6	R\$ 4.196,97			18	R\$ 8.393,94
6	816539	Caixa d'água 15.000 litros	Und.					2	R\$ 1.606,00	2	R\$ 1.606,00	4	R\$ 3.212,00	2	R\$ 1.606,00	4	R\$ 3.212,00
7	816540	Caixa d'água 20.000 litros	Und.					2	R\$ 1.699,34	2	R\$ 1.699,34	6	R\$ 7.647,03	4	R\$ 3.398,68	10	R\$ 8.496,70
8	816541	Caixa d'água 30.000 litros	Und.							2	R\$ 2.032,66	2	R\$ 1.016,33	6	R\$ 6.097,98	2	R\$ 2.032,66
9	816542	Caixa d'água 40.000 litros	Und.							2	R\$ 2.868,00					4	R\$ 5.736,00
					R\$ 3.274,64		R\$ 7.629,81		R\$ 8.907,94		R\$ 35.086,40		R\$ 18.364,65		R\$ 14.134,58		R\$ 55.899,00

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO

FONE (66) 3545 4700 –Avenida Porto Alegre, 2525–Centro–CEP 78890-000–Sorriso–Mato Grosso- Brasil- www.sorriso.mt.gov.br



3.3.9 Resumo das Secretarias

3.3.9.1. Valor de Referência Global de no máximo: R\$143.297,02 (cento e quarenta e três mil e duzentos e noventa e sete reais e dois centavos)

RESUMO - TERMOS DE REFERÊNCIA - LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA	
SECRETARIAS	VALOR - R\$
Secretaria Municipal de Administração	3.274,64
Secretaria Municipal de Assistência Social	7.629,81
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	8.907,94
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	35.086,40
Secretaria Municipal da Cidade	18.364,65
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	14.134,58
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	55.899,00
TOTAL.....	143.297,02

3.3.9.1. Secretaria Municipal de Educação e Cultura – resumo por unidades.

Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
UNIDADES	VALOR (R\$)
SEMEC	R\$ 1.037,98
ESCOLAS	R\$ 38.795,78
CEMEIS	R\$ 14.365,90
CULTURA	R\$ 1.699,34
TOTAL	R\$ 55.899,00

4. BALISAMENTO

Item	Descrição	UNID	DEDETIZADORA COMETA LTDA-ME. CNPJ 08.284.924/0001-79	AILTON DE OLIVEIRA SILVA. CNPJ 20.437.384/0001-11	SOUZA SANTOS & NAZARÉ FERREIRA SANTOS LTDA-ME CNPJ 11.846.810/0001-80	Media
1	Caixa d'água 1.000 litros	1	R\$ 180,00	R\$ 149,00	R\$ 50,00	R\$ 126,33
2	Caixa d'água 1.500 litros	1	R\$ 220,00	R\$ 149,00	R\$ 50,00	R\$ 139,67
3	Caixa d'água 2.000 litros	1	R\$ 280,00	R\$ 159,00	R\$ 50,00	R\$ 163,00
4	Caixa d'água 5.000 litros	1	R\$ 480,00	R\$ 269,00	R\$ 50,00	R\$ 266,33
5	Caixa d'água 10.000 litros	1	R\$ 800,00	R\$ 549,00	R\$ 50,00	R\$ 466,33
6	Caixa d'água 15.000 litros	1	R\$ 1.710,00	R\$ 649,00	R\$ 50,00	R\$ 803,00
7	Caixa d'água 20.000 litros	1	R\$ 1.600,00	R\$ 899,00	R\$ 50,00	R\$ 849,67
8	Caixa d'água 30.000 litros	1	R\$ 2.000,00	R\$ 999,00	R\$ 50,00	R\$ 1.016,33
9	Caixa d'água 40.000 litros	1	R\$ 2.900,00	R\$ 1.352,00	R\$ 50,00	R\$ 1.434,00



5. VALOR DE REFERÊNCIA

5.1. Recurso Orçamentário conforme dotação(ões) especificada(s) abaixo:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED	VALOR DISPONIVEL NO ATO DA CONSULTA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	04.001.12.122.0030.2.043	Manutenção das Atividades da Sec.	339039	61	1.037,98
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	04.006.13.392.0054.2.140	Manut. Do Fundo Mun. De Cultura	339039	126	1.699,34
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	04.001.12.361.0051.2.167	Manut. do Ensino Fundamental	339039	74	38.795,78
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	04.001.12.365.0051.2.168	Manut. Da Educ. Infantil	339039	84	14.365,90
Secretaria Municipal de Desenv. Rural e Meio Ambiente	06.001.20.606.0029.2.035	Manutenção da SEMDER	339039	168	8.907,94
Secretaria Municipal de Assistência Social	08.001.08.244.0025.2.020	Manut. do Fundo Munic. de	339039	193	7.629,81
Secretaria Munic. de Industria Comercio e Turismo	09.001.22.661.0034.2.086	Manutenção da SEMICTUR	339039	292	14.134,58
Secretaria Municipal de Administração	10.001.04.122.0027.2.010	Manutenção das Atividades da	339039	324	3.274,64
Secretaria Municipal de Cidade	14.001.15.452.0028.2.104	Manutenção de Atividades da	339039	415	18.364,65
Fundo Municipal de Saúde	15.001.10.301.0004.2.110	Manutenção de Ações da Atenção	339039	435	35.086,40

6. PRAZO

6.1. Os serviços deverão ser agendados com os responsáveis de cada setor ou unidade escolar, para que o mesmo não prejudique o andamento das atividades. Após recebimento da autorização para efetuação dos serviços, os mesmos deverão ser agendados e executados em um prazo máximo de 7 dias.

7. METODOLOGIA

7.1. Menor preço por item

8. QUALIFICAÇÕES DOS PROPONENTES

8.1. Registro no CRC da Prefeitura de Sorriso, habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A empresa deverá fornecer mão de obra especializada para a execução do serviço, bem como deverá se responsabilizar por todo o material a ser utilizado na limpeza e higienização das caixa d'água. O transporte para mobilização dos funcionários e de materiais é de total responsabilidade da empresa.

9.2. A empresa deverá ser responsável por qualquer dano causado aos reservatórios tais como: caixas d'água ou suas tampas, telhas das coberturas ou qualquer outro dano ao imóvel durante a execução dos serviços.



- 9.3.** Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;
- 9.4.** Ressarcir prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do contrato, por dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, a preços atualizados, dentro de 05 (cinco) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.
- 9.5.** O ônus decorrente da realização do serviço ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;
- 9.6.** Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 9.7.** Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- 9.8.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato se, autorização da CONTRATANTE;
- 9.9.** Planejar a execução dos serviços juntamente com o Gestor de Contrato da Secretaria solicitante do(s) serviço(s);
- 9.10.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 9.11.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;
- 9.12.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 9.13.** Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;
- 9.14.** Considerar o Art. 30. A documentação relativa à qualificação técnica limitar-se-á a:
II - comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;
- 9.15.** Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;

10. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

FISCAL DE CONTRATO		RESPONSÁVEL
1	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	GABRIELA MARTINELLI MÜLLER TREVEJO MARCHIORE
2	Secretaria Municipal de Ação Social	AMANDA ALVES SALDANHA



**PREFEITURA DE
SORRISO**
CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

3	Secretaria Municipal de Administração	NELSON ROBERTO CAMPOS
4	Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	MARCELLE CAROLINA JACOBS
5	Secretaria Municipal de Cidade	MARCELO ANTÔNIO DE OLIVEIRA
6	Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	LEONARDO KOZAK
7	Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento	MELISSA SIQUEIRA DO CARMO VILELA

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. A fiscalização, a execução e a observação de prazos contratuais serão realizadas pelas Secretarias Municipais de: Educação e Cultura; Indústria, Comércio e Turismo; Saúde e Saneamento; Cidade; Administração; Agricultura e Meio Ambiente e Assistência Social;

11.2. Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto da contratação;

11.3. Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada na Ata de Registro de Preços;

11.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços a ser firmado;

11.5. Comunicar imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação.

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGOCIO

FONE (66) 3545 4700 –Avenida Porto Alegre, 2525–Centro–CEP 78890-000–Sorriso–Mato Grosso- Brasil- www.sorriso.mt.gov.br

**Anexo VI - Contrato-20240332-HIDROTEC-ASSINADO.
pdf**

CONTRATO Nº 20240332

TERMO DE CONTRATO Nº 20240332, QUE FAZEM ENTRE SI O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME** E A EMPRESA **HIDROTEC SOLUÇÕES HIDRO SANITÁRIAS LTDA.**

O **FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME**, neste ato denominado CONTRATANTE, com sede na Praça São Miguel, nº 64, bairro São Miguel, Augusto Corrêa/PA, CEP: 68.610-000, inscrito no CNPJ (MF) nº 31.094.573/0001-55, representado pela Sr.^a **IVANEZ BALDEZ DO NASCIMENTO**, Secretária Municipal de Educação, portadora da matrícula funcional nº 010376-4, na qualidade de ordenadora de despesas e de outro lado a empresa **HIDROTEC SOLUÇÕES HIDRO SANITÁRIAS LTDA**, inscrita no CNPJ (MF) sob o n.º 41.352.407/0001-65, estabelecida na Passagem Torres, 149, Loja B, Curió-Utinga, Belém/PA, CEP 66.610-730, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, neste ato representada pela Sr.^a **MONIC SOUSA BOTELHO**, sócia administradora, residente na Passagem Elvira, 526, Curió-Utinga, Belém/PA, CEP 66.610-600, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 2422324/2023** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 74/2023**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Contrato tem como objetivo a **contratação de serviços de limpeza de caixa d'água, fossa séptica, caixa de gordura, forro e dedetização de pragas para atender as necessidades do Fundo Municipal de Educação de Augusto Corrêa/PA.**

Item	Descrição	Und	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Limpeza e Assepsia: das caixas d'água de 10.000 L.	und	2	699,00	1.398,00
2	Limpeza e Assepsia: das caixas d'água de 5.000 L.	und	6	599,00	3.594,00
3	Limpeza e Assepsia: das caixas d'água de 1.000 L.	und	27	349,00	9.423,00
4	Limpeza de Forro em PVC.	m ²	15.000	1,75	26.250,00
5	Dedetização de Pragas.	m ²	15.000	1,75	26.250,00
6	Limpeza de Fossa Séptica - 10 m ³	m ³	240	362,80	87.072,00
7	Limpeza de caixa de gordura - 1m ³	m ³	24	520,00	12.480,00
Valor Total R\$:					166.467,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor total da contratação é de **R\$ 166.467,00 (cento e sessenta e seis mil, quatrocentos e sessenta e sete reais).**

2.2. 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.

2.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

3.1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do **Pregão Eletrônico nº 74/2023**, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93 e nas demais normas vigentes.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinados com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

5.1. O prazo de vigência deste Contrato terá início em **27 de fevereiro de 2024** extinguindo-se em **31 de dezembro de 2024**, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

6.1. DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

- 6.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e todas as suas etapas, registrando as ocorrências caso necessário, sempre objetivando a sua qualidade;
- 6.1.2. Dará ciência à CONTRATADA imediatamente sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento
- 6.1.3. Proceder à conferência das notas Fiscais/Faturas, atestando no corpo das mesmas, o devido fornecimento do objeto;
- 6.1.4. Rejeitar o fornecimento dos serviços, cujas execuções não atendam, em quaisquer dos itens, aos requisitos mínimos constantes no item 2 deste Termo de Referência;
- 6.1.5. Permitir o livre acesso dos funcionários da CONTRATADA para realizar qualquer atividade decorrente da contratação, desde que devidamente identificados com crachá ou outra identificação da mesma;
- 6.1.6. Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidas no contrato, mediante Nota de Empenho;
- 6.1.7. Notificar a licitante, por escrito sobre algum tipo de irregularidade, maneira de abastecimento, imperfeição constantes em cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 6.1.8. Prestar todas as informações e/ou esclarecimento que venham a ser solicitadas pelos técnicos da CONTRATADA;
- 6.1.9. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor designado para este fim, de acordo com art. 67 da Lei Federal nº 8666/93;

6.2. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

- 6.2.1. E obrigação da Contratada manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, durante a execução contratual;
- 6.2.2. Aplicar qualidade nos serviços executados/fornecimento do objeto;
- 6.2.3. Responder pelo fornecimento do objeto, conduzindo-os de acordo com as normas e disposições legais, e possuir pessoal capacitado em todos os níveis de trabalho;
- 6.2.4. Indicar um responsável para acompanhamento de toda a execução do contrato;
- 6.2.5. Ser responsável, direta e exclusivamente, pela execução do objeto deste Contrato e, consequentemente, responder, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE;
- 6.2.6. A Contratada deverá disponibilizar todos os recursos necessários ao pleno atendimento das demandas;
- 6.2.7. Responsabilizar-se pelas despesas com transportes, alimentação, encargos trabalhistas e outras a que tiver o funcionário executor dos serviços;
- 6.2.8. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação exigidas, principalmente as Licenças de Funcionamento e as Certidões Fiscais e Trabalhistas, devidamente expedidas pelos órgãos competentes, de forma ativa e em plena vigência;

6.2.9. Relatar a Contratante toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação dos serviços e esclarecer todas as informações que pelos órgãos forem solicitadas, cujas reclamações referentes à execução contratual se obriga prontamente a atender;

6.2.10. Desenvolver seus trabalhos em regime de colaboração com a Secretaria de Educação, de forma a cumprir os prazos estabelecidos e informar todos os pormenores do serviço prestado e corrigir as falhas verificadas na execução, sem ônus para a SEMED.

CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, SERVIÇO, RECEBIMENTO, PRAZO E LOCAL

7.1. A Contratada deverá utilizar equipamentos (caminhão equipamento de auto vácuo, mangueiras, conectores e equipamentos apropriados para limpeza de fossa séptica e desentupimento de caixa de gordura) em bom estado de conservação, evitando vazamentos e realizando com eficiência os serviços solicitados.

1.1.1. A limpeza da fossa séptica deverá ser realizada nos 03 (três) compartimentos: tanque/fossa, filtro e sumidouros.

7.2 Ambas as caixas d'água se encontram na torre de caixa d'água ao lado do prédio das escolas.

7.2.1 A higienização das caixas d'água compreende a limpeza e desinfecção interna e a limpeza externa dos locais em que se encontram. Algumas caixas, apesar de vedadas, atualmente tem acesso de aves em seu entorno e devido a entrada das aves, existem ninhos e fezes no piso ao lado da caixa, que deverão ser removidos e realizada a higienização do local.

7.3 A dedetização deverá ser executada nas áreas internas e externas dos prédios e englobará os serviços abaixo discriminado

7.3.1 Desinsetização

7.3.1.1 Exterminação e controle de todo e qualquer tipo de insetos e pragas (baratas, pernilongos, formigas, aranhas, traças, ácaros etc.) e eliminação e controle de aves como Pombo, entre outros.

7.3.1.2 Aplicação de superfície por nebulização;

7.3.1.3 Aplicação de superfície localizada, método de aplicação pulverizador com pressão prévia;

7.3.1.4 Aplicação de superfície localizada, método de aplicação Isca Gel.

7.3.2 Desratização

7.3.2.1 Exterminação de roedores (ratos);

7.3.2.2 Instalações de porta iscas e de caixas/armadilhas para controle de roedores, porta isca especial com chaves e adesivos de segurança;

7.4. A Contratada destinará os dejetos de acordo com a Legislação Ambiental vigente e de acordo com as recomendações da Vigilância Sanitária.

7.5 A Contratada deverá realizar os serviços para limpeza de fossa séptica, limpeza de caixa de gordura, Limpeza de Forro em PVC, limpeza de caixa d'água ou dedetização de pragas em até 5 (cinco) dias após o recebimento da nota de empenho e ordem de serviço.

7.6 Todas as atividades previstas para a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência deverá ser realizadas, preferencialmente, em horário de expediente das escolas, ou outro horário previamente combinado com o(a) Gestor(a) do Contrato.

7.7 A entrega dos serviços deverá ser feita nas Escolas do Município de Augusto na zona urbana ou zona rural, dependendo das necessidades de cada unidade escolar, sendo que, não ultrapassará os limites geográficos do município, em dias úteis no horário das 08h00min às 17h00min ou, excepcionalmente, em outro horário ou finais de semana que será determinado pela SEMED, que na ocasião será avisado antecipadamente à contratada;

7.8. A Secretaria Municipal de Educação rejeitará, todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do edital e seus anexos.

CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

- 9.1.1. Expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;
- 9.1.2. Expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e
- 9.1.3. Vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1 A fiscalização da contratada será exercida por um representante da SEMED, ao qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso na execução do contrato, e de tudo dará ciência o Fundo Municipal de Educação;
- 10.2 Considerando o disposto no art. 67 da Lei nº 8666/93 que determina o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos será por um representante da Administração especialmente designado;
- 10.3 Fiscal Titular: **Leilton Pereira da Silva**, Matrícula: 128924-1; e Fiscal Substituto: **Ewleron Rivam do Carmo Sousa**, matrícula 133303-8;
- 10.4 A fiscalização de que se trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de serviço inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos de conformidade com a legislação vigente;
- 10.5 O fiscal de contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários erros observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ATESTAÇÃO

- 11.1. A atestação da nota de entrega do material será feita por um servidor designado pelo CONTRATANTE;
- 11.2. Caberá ao fiscal de contrato receber o produto. Caberá ao mesmo ATESTAR a nota fiscal e ENCAMINHÁ-LA para o Departamento Financeiro da Secretaria Municipal de Educação de AUGUSTO CORRÊA. CADA nota fiscal deverá estar acompanhada das guias de comprovação de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, Estadual, Municipal, Trabalhista e FGTS, bem como recibo e cópia do extrato do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA

12. Considerando haver adequação orçamentária e financiamento da despesa, a Lei Orçamentaria em vigor Exercício 2024:
- **Dotação orçamentária:** Atividade 0403.123610003.2.021 **Manutenção do Salário Educação - QSE**, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.99.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento será efetuado em até a 30 (trinta) dias, contados da data de entrega do objeto, mediante a apresentação da nota fiscal devidamente certificada pelo servidor competente e acompanhada da regularidade fiscal;
- 13.2. A nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas, não se admitindo notas fiscais/faturas com outros CNPJ, mesmo aqueles de filiais ou da matriz;
- 13.3. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;
- 13.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a resolução da causa ensejadora do impedimento;

13.5. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dia com suas regularidades fiscal e trabalhista.

13.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela administração o valor de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data do seu vencimento até o efetivo adimplemento da parcela, em que juros de mora serão calculados à taxa de 0,5 (meio por cento) ao mês ou 6% (seis por cento) ao ano, capitalizados diariamente em regime de juros simples.

13.7. O valor dos encargos é calculado mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos devidos;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

15.1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

15.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

15.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

16.1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

16.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

16.1.4. Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

16.1.5. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE AUGUSTO CORRÊA, por até 2 (dois) anos.

16.2. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

16.2.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;

16.2.2. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

- 16.2.3. Comportar-se de modo inidôneo;
- 16.2.4. Fizer declaração falsa;
- 16.2.5. Cometer fraude fiscal;
- 16.2.6. Falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- 16.2.7. Não celebrar o contrato;
- 16.2.8. Deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 16.2.9. Apresentar documentação falsa.

16.3. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

16.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

16.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

17.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

17.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

17.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

17.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

17.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

17.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.3.1. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

18.1. Os preços são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o dever de ser adotado o reajustamento pelo IPCA/IBGE, pois é o índice oficial de monitoramento da inflação no Brasil, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anuidade;

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

18.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentada memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo;

18.6. caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor;

18.7. 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.

18.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 19.1. Os serviços a serem executados deverão possuir garantia de qualidade;
19.2. Durante o prazo de garantia dos serviços, o fornecedor fica obrigado a executar novamente o serviço defeituoso no prazo máximo de 2 (dois) dias.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

20.1. Este Contrato fica vinculado aos termos do **Pregão Eletrônico nº 74/2023**, cuja realização decorre da autorização do Sr. **Francisco Edinaldo Queiroz de Oliveira**, e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

- 21.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de AUGUSTO CORRÊA, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.
21.2. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

Augusto Corrêa/PA, 27 de fevereiro de 2024.

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME

CNPJ n.º 31.094.573/0001-55

CONTRATANTE

HIDROTEC SOLUÇÕES HIDRO SANITÁRIAS LTDA

CNPJ n.º 41.352.407/0001-65

CONTRATADA

Testemunhas:

1. _____

2. _____

**Anexo VII - CONTRATO_-_SEMED_20230316-
ass_compressed.pdf**



Estado do Pará
MUNICÍPIO DE JURUTI
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



CONTRATO Nº 20230316
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022.2023-SEMED
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0040402/23

**TERMO DE CONTRATO PARA SEMED-
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA
D'ÁGUA, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS
ESCOLAS MUNICIPAIS E SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JURUTI/PÁ., QUE
FAZEM ENTRE SI, O FUNDO MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO E A EMPRESA M. DA S. ANDRADE
COMERCIO E SERVIÇOS-ME, CONFORME ABAIXO
SE DECLARA.**

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE JURUTI, pessoa jurídica de direito público, com interveniência do(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, situado na RUA MARECHAL RONDON, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 30.008.787/0001-07, neste ato “representado(a)” pelo(a) Sr.(a). WILSON MARQUES NAVARRO JUNIOR, SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO do Município de Juruti, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF sob o n.º 713.034.482-20, residente na Rua Djalma Leite Soares.

CONTRATADO: A empresa M. DA S. ANDRADE COMERCIO E SERVIÇOS-ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº CNPJ 17.342.584/0001-86, com sede na TRAVESSA RUI BARBOSA, S/N, CENTRO, Juruti-PA, CEP 68170-000, neste ato representada pelo(a) Sr.(a). MAURICIO DA SILVA ANDRADE, brasileiro(a), portador(a) do CPF 820.276.842-04, residente e domiciliado(a) na RUA DJALMA LEITE SOARES, SÃO MARCOS, Juruti-PA, CEP 68170-000. Firmam o presente instrumento contratual na conformidade das cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto SEMED-CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXA D'ÁGUA, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DAS ESCOLAS MUNICIPAIS E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JURUTI/PÁ..

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
00001	Caixa Cap:1000L(Serviço de limpeza e higienização de caixa d'água tipo polietileno/Fibra)	SERVIÇO	120.00	375,000	45.000,00
00002	Caixa Cap:2000L(Serviço de limpeza e higienização de caixa d'água tipo polietileno/Fibra)	SERVIÇO	120.00	439,000	52.680,00
00003	Caixa Cap:3000L(Serviço de limpeza e higienização de caixa d'água tipo polietileno/Fibra)	SERVIÇO	120.00	500,000	60.000,00
00004	Caixa Cap:5000L(Serviço de limpeza e higienização de caixa d'água tipo polietileno/Fibra)	SERVIÇO	120.00	520,000	62.400,00
00005	Caixa Cap:10.000L(Serviço de limpeza e higienização de caixa d'água tipo polietileno/Fibra)	SERVIÇO	120.00	520,000	62.400,00

RODOVIA TRANSLAGO, PÁ 257, KM 01, S/N



Estado do Pará
MUNICÍPIO DE JURUTI
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



VALOR TOTAL R\$ 282.480,00

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR DO CONTRATO

2.1. O valor deste contrato é de R\$ 282.480,00 (duzentos e oitenta e dois mil, quatrocentos e oitenta reais).

2.2. Os quantitativos indicados na Planilha de Formação de Preços constante da proposta apresentada pela CONTRATADA no Pregão 022.2023-SEMED são meramente estimativos, não acarretando à Administração do CONTRATANTE qualquer obrigação quanto a sua execução ou pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO AMPARO LEGAL

3.1. A lavratura do presente Contrato decorre da realização do Pregão nº 022.2023-SEMED, realizado com fundamento na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, na Lei nº 8.666/93 e nas demais normas vigentes.

CLÁUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.1. A execução deste Contrato, bem como os casos nele omissos regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/93 combinado com o inciso XII do artigo 55 do mesmo diploma legal.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA

5.1. O prazo de vigência deste Contrato terá início em 18 de Maio de 2023 extinguindo-se em 18 de Maio de 2024, com validade e eficácia legal após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último. Podendo ser prorrogado nos termos do inciso II, do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, a critério da Administração e desde que os produtos e/ou serviços estejam sendo fornecidos dentro dos padrões de qualidade exigidos e os preços e as condições sejam vantajosos para o(a) FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

CLÁUSULA SEXTA - DOS ENCARGOS DO CONTRATANTE

6.1. Caberá ao CONTRATANTE:

6.1.1. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências do CONTRATANTE para a entrega dos produtos e/ou serviços;

6.1.2. Impedir que terceiros forneçam os produtos e/ou serviços objeto deste Contrato;

6.1.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

6.1.4. Devolver os produtos e/ou serviços que não apresentarem condições de serem consumidos;



Estado do Pará
MUNICÍPIO DE JURUTI
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



6.1.5. solicitar a troca dos produtos devolvidos e/ou reparo dos serviços, quando for o caso, mediante comunicação a ser feita pelo Serviço de Almojarifado;

6.1.6. Solicitar, por intermédio de Autorização de Fornecimento expedida pelo Serviço de Almojarifado, o fornecimento dos produtos e/ou serviços objeto deste Contrato;

6.1.7. Comunicar à CONTRATADA, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e/ou serviços e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA

7.1. Caberá à CONTRATADA:

7.1.1.- Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes dos serviços, tais como:

- a) salários;
- b) seguros de acidentes;
- c) taxas, impostos e contribuições;
- d) indenizações;
- e) vales - refeição;
- f) vales -transporte; e
- g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

7.1.2. Manter os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do CONTRATANTE, porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão;

7.1.3. Manter, ainda, os seus empregados identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do CONTRATANTE;

7.1.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências do CONTRATANTE;

7.1.5. Responder pelos danos causados diretamente à Administração do CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento do produto e/ou serviço, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

7.1.6. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do CONTRATANTE, quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do produto e/ou serviço;

7.1.7. Efetuar a entrega do produto e/ou serviço objeto da Autorização de Fornecimento, de acordo com a necessidade e o interesse do CONTRATANTE, no prazo de 3 (três) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento expedida pelo do Serviço de Almojarifado;

7.1.8. Efetuar a troca dos produtos considerados sem condições de consumo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, e correção dos serviços, quando for o caso, contadas do recebimento da comunicação expedida pelo Serviço de Almojarifado;



Estado do Pará
MUNICÍPIO DE JURUTI
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



7.1.9. Comunicar ao Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário; e

7.1.10. A obrigação de manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

8.1. À CONTRATADA caberá, ainda:

8.1.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

8.1.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando do fornecimento do produto e/ou serviço ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE;

8.1.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do produto e/ou serviço, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

8.1.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Contrato.

8.2. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o CONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

9.1. Deverá a CONTRATADA observar, também, o seguinte:

9.1.1. Expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste Contrato;

9.1.2. Expressamente proibida, a veiculação de publicidade acerca deste Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE; e

9.1.3. Vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do produto e/ou serviço objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Este contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim através de portaria expedida



Estado do Pará
MUNICÍPIO DE JURUTI
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



pelo ordenador responsável pelo contrato, representando o CONTRATANTE, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

10.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para esse fim deverão ser solicitadas a Autoridade Competente do(a) CONTRATANTE, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.3. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência do Contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário.

10.4. Fica designado o senhor **ANDREW AMARAL DA SILVA QUEIROZ**, portador do RG nº 6254491 - SEGUP/PA e CPF nº 004.383.612-70, como agente fiscalizador do referido contrato.

CLUÁSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ATESTAÇÃO

11.1. A atestação das faturas correspondentes ao fornecimento do produto e/ou serviço caberá ao Chefe do Serviço de Almoxarifado do CONTRATANTE, ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DESPESA

12.1. A despesa com o fornecimento do produto e/ou serviço de que trata o objeto, está a cargo da seguinte dotação orçamentária: Exercício 2023 Atividade 1401.121220002.2.094 Manutenção do Fundo Municipal de Educação, Classificação econômica 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. pessoa jurídica, Subelemento 3.3.90.39.78, no valor de R\$ 282.480,00.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO PAGAMENTO

13.1. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pelo CONTRATANTE, mediante ordem bancária creditada em conta corrente ou cheque nominal para fornecedor no prazo de 10 (dez) dias contados da apresentação dos documentos junto a(o) CONTRATANTE.

13.2. Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal ou fatura deverá estar acompanhada das guias de comprovação da regularidade fiscal para com a Seguridade Social (INSS), a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do CONTRATADO e o FGTS, em original ou em fotocópia autenticada.

13.3. O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, os produtos e/ou serviços fornecidos não estiverem em perfeitas condições de consumo ou em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

13.4. O CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste Contrato.

13.5. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

13.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo CONTRATANTE, entre a



Estado do Pará
MUNICÍPIO DE JURUTI
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



data acima referida e a correspondente ao efetivo pagamento da parcela, ser a seguinte:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \frac{(TX)}{365}$$

$$I = \frac{(6/100)}{365}$$

$$I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

13.7. A compensação financeira prevista nesta condição será incluída em fatura a ser apresentada posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Este Contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO

15.1. No interesse da Administração do CONTRATANTE, o valor inicial atualizado deste Contrato poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no artigo 65, parágrafos 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

15.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar nas mesmas condições licitadas os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite ora previsto, calculado sobre o valor a ser contratado.

15.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta cláusula, salvo as supressões resultante de acordo celebrado entre as partes contratantes.

15.4. Em caso de redução no preço do objeto deste contrato pela distribuidora, então a Contratada deverá repassar a Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES

16.1. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, ou pelo descumprimento dos prazos e demais obrigações assumidas, a Administração do CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

16.1.1 - advertência;

16.1.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, no caso de inexecução total,



Estado do Pará
MUNICÍPIO DE JURUTI
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

16.1.3 - multa de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, deixar de atender totalmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

16.1.4 - multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso e por ocorrência, até o máximo de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste Contrato, quando a CONTRATADA, injustificadamente ou por motivo não aceito pelo CONTRATANTE, atender parcialmente à solicitação ou à Autorização de Fornecimento previstas nos subitens 1.7 e 1.8 da Cláusula Sétima deste Contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

16.1.5 - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 (dois) anos.

16.2. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a CONTRATADA que:

- 16.2.1 - ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
- 16.2.2 - não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 16.2.3 - comportar-se de modo inidôneo;
- 16.2.4 - fizer declaração falsa;
- 16.2.5 - cometer fraude fiscal;
- 16.2.6 - falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- 16.2.7 - não celebrar o contrato;
- 16.2.8 - deixar de entregar documentação exigida no certame;
- 16.2.9 - apresentar documentação falsa.

16.3. Além das penalidades citadas, a CONTRATADA ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição no Cadastro de Fornecedores do CONTRATANTE e, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei n.º 8.666/93.

16.4. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração do CONTRATANTE, em relação a um dos eventos arrolados no item 16.2 desta Cláusula, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

16.5. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE, poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

17.1. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.



Estado do Pará
MUNICÍPIO DE JURUTI
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



17.2. A rescisão do Contrato poderá ser:

17.2.1 - determinada por ato unilateral e escrito da Administração do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

17.2.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração do CONTRATANTE;

17.2.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

17.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.3.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA DA CONTRATADA

1. Este Contrato fica vinculado aos termos do Pregão nº 022.2023-SEMED, cuja realização decorre da autorização do (a) Sr.(a). WILSON MARQUES NAVARRO JUNIOR, SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e da proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro do Município de Juruti com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelas representantes das parte, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

JURUTI - PA, 18 de Maio de 2023

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ(MF) 30.008.787/0001-07
CONTRATANTE

M. DA S. ANDRADE COMERCIO E SERVIÇOS-ME
CNPJ 17.342.584/0001-86

RODOVIA TRANSLAGO, PÁ 257, KM 01, S/N



Estado do Pará
MUNICÍPIO DE JURUTI
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



CONTRATADO(A)

RODOVIA TRANSLAGO, PÁ 257, KM 01, S/N

Anexo VIII - anexo_i_-_termo_de_referencia_17.pdf

Termo de Referência 9/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2024	153048-RESTAURANTE CENTRAL DA UFES	GISELLY RIBEIRO PASSOS VIANNA PIANISSOLA	01/03/2024 12:48 (v 5.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		23068.005376 /2024-15

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de pessoa jurídica, pelo período de 12 (doze) meses, para prestação de serviços continuados sem uso exclusivo de mão de obra para atender às necessidades dos Restaurantes Universitários da Universidade Federal do Espírito Santo: serviço de limpeza e desinfecção de caixas d'água, com análise de água para o restaurante do *campus* de Alegre e para o restaurante de Jerônimo Monteiro, situado no Departamento de Ciências Florestais e da Madeira, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	CATSER	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UND	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL
				Limpeza e higienização de 06 (seis) caixas d'água incluindo mão de obra, materiais e produtos para limpeza, obedecendo a legislação da ANVISA e registro no MS, com fornecimento de laudo indicando método e produtos utilizados. Registro fotográfico de "antes e depois" da limpeza. Deverá ser pré-agendada, prevista para ser executada ao fim de semana. Deverá ser realizada análise físico-química (cloro residual)			R\$5.640,00	R\$11.280,00



01	01	13595	Limpeza e higienização de caixas d'água 60.000 L (ALEGRE)	e microbiológica, segundo o padrão de qualidade previsto na Portaria de Consolidação nº 05 /2017 do Ministério da Saúde, atualizada pela Portaria nº 888/21, sendo que a coleta deverá ser realizada de 4 a 6 dias após o procedimento de higienização. O resultado deve se entregue em no máximo 1 mês após a coleta. Cada caixa d'água possui o volume de 10.000L, sendo 04 (quatro) caixas fabricadas em material de fibra de vidro, marca Fortlev, nas medidas 2,82x2,70 metros e 02 (duas) caixas fabricadas em material de polietileno, marca Fortlev,nas medidas 2,57x2,95 metros.	SERVIÇO	02		
	02	13595	Limpeza e higienização de caixas d'água 6.000L (JERÔNIMO MONTEIRO)	Limpeza e higienização de 03 (três) caixas d'água incluindo mão de obra, materiais e produtos para limpeza, obedecendo a legislação da ANVISA e registro no MS, com fornecimento de laudoindicando método e produtos utilizados. Registro fotográfico de "antes e depois" da limpeza. Deverá ser pré-agendada, prevista para ser executada ao fim de semana. Deverá ser realizada análise físico-química (cloro residual) e microbiológica, segundo o padrão de qualidade previsto na Portaria de Consolidação nº 05/2017 do Ministério da Saúde, atualizada pela Portaria nº 888/21, sendo que a coleta deverá ser realizada de 4 a 6 dias após o procedimento de higienização. O	SERVIÇO	02	R\$4.000,00	R\$8.000,00

				resultado deve ser entregue em no máximo 1 mês após a coleta. Das 03 (três) caixas d' água, 02 (duas) possuem volume de 500L, fabricada em material de fibra de vidro, marca Fortlev, nas medidas 0,66x1,24 metros e 01 (uma) caixa possui o volume de 5.000L fabricada em material de polietileno, marca Fortlev, nas medidas 2,00x2,45 metros.				
	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL TOTAL							R\$19.280,00

1.2. Os serviços objetos 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 assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1 O serviço é enquadrado como continuado, conforme artigo nº 15 da IN nº 05/2017-MPOG, tendo em vista que se trata da prestação de serviço específico que, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC 2024 (Documento de Formalização de Demanda nº 01/2024), conforme consta em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 A Contratada deve atender às legislações pertinentes, dentre elas a RDC nº 34 de 16 de agosto de 2010 da ANVISA e suas alterações, a Portaria nº 152 de 26 de fevereiro de 1999 da ANVISA e suas alterações, a Portaria do Ministério da Saúde nº 2.914 de 12 de dezembro de 2011, a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, e as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, que forem aplicáveis.

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.4 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.7 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, em data e horário previamente agendados com o Setor de Nutrição do Restaurante de Alegre, pelos telefones (28) 3552-8779/8973/8937 ou pelo e-mail nutricao.dgr.propaes.alegre@ufes.br.

4.8 A vistoria deverá ser realizada em data e horário anterior à realização da sessão pública, previamente agendados. Serão disponibilizados datas e horários diferentes aos interessados.



4.9 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Atestamos que o Sr. Técnico _____, portador da carteira de Identidade nº _____, Órgão Expedidor _____, representando a empresa _____, CNPJ nº _____ nos termos do Processo de Licitação nº 23068.005376/2024-15, visitou as dependências do restaurante existente na Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) do Restaurante de _____ para conhecer o local de realização dos serviços objeto deste certame: contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços continuados de limpeza e desinfecção de caixas d'água, com análise de água, pelo período de 12 (doze) meses, para atender às necessidades dos Restaurantes Universitários da Universidade Federal do Espírito Santo do *campus* de Alegre e do Restaurante de Jerônimo Monteiro situado no Departamento de Ciências Florestais e da Madeira, oportunidade em que tomou conhecimento de todas as informações necessárias e das condições locais que possam influir direta ou indiretamente na execução do mesmo.

_____/ES, ____ de ____ de ____

Assinatura do representante legal ou procurador

Assinatura do representante do Restaurante Universitário

4.10 Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA

(EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

Nome da Empresa: _____

CNPJ nº _____

Responsável legal da empresa: _____

Endereço: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Declara que renuncia à Visita Técnica ao Restaurante da Universidade Federal do Espírito Santo (UFES) do Restaurante de _____ para conhecer o local de realização dos serviços objeto do Processo de Licitação nº nº 23068.005376/2024-15 e



que o quadro técnico da Empresa _____ tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem a proposta, ao presente processo licitatório.

_____/ES, ____ de ____ de ____

Assinatura do representante legal ou procurador

Carteira de Identidade: _____

Órgão Expedidor: _____

4.10.1 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os serviços deverão ser realizados nos seguintes endereços:

5.1.1 *Campus* de Alegre: Alto Universitário, s/nº, Guararema, CEP: 29.500-000, Alegre/ES, telefones: (28) 3552-8779/8973/8937, e-mail: nutricao.dgr.propaes.alegre@ufes.br.

5.1.2 Jerônimo Monteiro: Departamento de Ciências Florestais e da Madeira, Avenida Governador Lindemberg, nº 316, Centro, CEP: 29.550-000, Jerônimo Monteiro/ES, telefones: (28) 3552-8779/8973/8937, e-mail: nutricao.dgr.propaes.alegre@ufes.br.

5.2 A prestação dos serviços deverá ser agendada, pelos e-mails citados acima, e realizada em horários definidos pela Contratante. Poderá ocorrer em dias úteis e não úteis, no período diurno ou noturno, sem ônus adicionais ao Contrato.

5.3 O adiamento do serviço poderá ser solicitado pela Contratada, com o mínimo de 2 (dois) dias úteis de antecedência.

5.4 Em caso de necessidade de adiantamento do serviço, ou seja, realização em prazo menor que o previsto, a empresa será consultada previamente.

5.5 A Contratada deverá fornecer os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à correta realização dos serviços pelos seus funcionários.

5.6 Os produtos utilizados na limpeza e sanitização de caixas d'água deverão ser registrados no Ministério da Saúde (MS), autorizados pela ANVISA e estarem de acordo com a Portaria nº 152, de 26



de fevereiro de 1999 da ANVISA e suas alterações; e Resolução nº 492, de 15 de abril de 2021, da ANVISA. A limpeza deverá ter objetivo de atingir o padrão de qualidade de água previsto na Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011, do MS.

5.7 Caberá à Contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos pelas resoluções citadas acima, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos.

5.8 Deverá ser emitido um comprovante ou relatório de execução da limpeza da caixa d'água que deverá conter:

5.8.1 I - nome do cliente; II - endereço do local; III – identificação da empresa: razão social, nome fantasia, endereço, telefone; número da licença sanitária; IV - data de execução dos serviços; V - prazo de assistência técnica; VI – produto utilizado: nome, concentração e número de registro no MS; VII – metodologia utilizada; VIII- orientações pertinentes ao serviço executado; IX - nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente; X - registro fotográfico de “antes e depois” da limpeza.

5.9 Deverá ser realizada análise físico-química (cloro residual) e microbiológica da água, segundo o padrão de qualidade previsto na Portaria nº 2.914 de 12 de dezembro de 2011, do MS, sendo que a coleta deverá ser realizada de 4 (quatro) a 6 (seis) dias após o procedimento de higienização. O resultado deve ser entregue, no máximo, 1 (um) mês após a coleta. A coleta deverá ser realizada em 03 (três) pontos, sendo estes: no hidrômetro, na saída do reservatório (ladrão do reservatório) e em um ponto central da área de preparo de alimentos.

5.10 A contratada deverá refazer os serviços caso seja verificado a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a Contratante, dentro do prazo de garantia do serviço.

5.11 A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.11. 1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, no prazo estipulado no contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: identificação do item; número do empenho referente à nota fiscal, valor da unidade, valor total do item.

5.11.2 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.11.3 fornecer e exigir, dos empregados designados para os serviços, o uso de todos os equipamentos de segurança eventualmente recomendados pelas normas regulamentares, quando o caso, afastando do serviço aqueles que se negarem a usá-los.

5.12 Em nenhuma hipótese serão disponibilizados funcionários da UFES ou das empresas terceirizadas que prestam serviços a esta entidade para auxílio nos processos. Todos os procedimentos ocorrerão a cargo da contratada, ocorrendo apenas o acompanhamento e supervisão do serviço de entrega sendo realizado por representantes da contratante.

5.13 Os serviços deverão ser realizados por funcionários da contratada, devidamente uniformizados (calça comprida, blusa com manga e sapato fechado), que tenham conhecimento de padrão de



qualidade dos serviços a serem realizados nos restaurantes e que tenham contato direto com a licitante vencedora. Poderá ser exigido que os funcionários utilizem máscara de proteção facial.

5.14 A contratada deverá preencher todos os critérios de habilitação jurídica, técnica e econômico-financeira, garantindo que o serviço prestado seja adequado.

5.15 Caberá à contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução RDC nº 216/2004 - ANVISA, alterada pela RDC nº 52/2014 - ANVISA, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e ao elaborador das atividades.

5.16 Os serviços se enquadram como de natureza contínua conforme artigo nº 15 da IN nº 05/2017-MPOG, por se tratar da prestação de serviço específico que, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro.

5.17 Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato (Apêndice II).

5.18 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.19 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.5 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.6 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);



6.7 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.9 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.10 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.11 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.12 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.13 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.14 O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.15 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.16 O gestor do contrato acompanhará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.17 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.18 O gestor do contrato tomará 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.19 O gestor do contrato deverá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.20 O gestor do contrato deverá 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. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará os critérios de verificação de qualidade descritos no subitem abaixo - Do recebimento.

7.1.1 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 06 (seis) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.5 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.6 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.7 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.



7.7.1 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.7.2 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.7.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.7.4 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.7.5 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 das penalidades.

7.8 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.9 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.9.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.9.2 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.9.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.9.4 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.10 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.



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

7.12 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.13 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.14 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

7.15 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.15.1 o prazo de validade;

7.15.2 a data da emissão;

7.15.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.15.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.15.5 o valor a pagar; e

7.15.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.16 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 da situação, sem ônus à contratante;

7.17 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.18 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.19 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.20 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.21 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



7.22 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.23 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência, emitida ao destinatário:

7.23.1 Razão social: RESTAURANTE CENTRAL DA UFES, CNPJ: 32.479.149/0001-91, Endereço: Av. Fernando Ferrari, s/nº - Campus Universitário – Goiabeiras/ Vitória - ES. CEP: 29.075-910. Telefones: (27) 4009-2361/4009-2364.

7.24 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.25 No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) I = [(6 / 100)] / 365$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.26 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.28 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.29 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Cessão de crédito



7.31 É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.32 A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos).

7.35 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 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.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço global por lote.

Exigências de habilitação

8.3 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista; critérios de qualificação econômico-financeira; e critérios de qualificação técnica; descritos nos subitens abaixo, além dos requisitos que constam no Edital.

Habilitação jurídica

8.4 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;

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



8.6 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>;

8.7 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;

8.8 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;

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

8.10 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;

8.11 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.

8.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.13 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15 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.

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

8.17 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](#);

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

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

8.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais 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.



8.21 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

8.22 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.24 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.24.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.24.2 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; e

8.24.3 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.

8.24.4 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.25 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26 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).

Qualificação Técnica

8.27 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Apêndice II);

8.27.1 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28 Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.28.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:



8.28.1.1 Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 6 (seis) meses na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade do período ser ininterrupto, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

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

8.28.1.3 Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5, de 2017.

8.28.1.4 Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 5/2017.

8.28.1.5 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.28.2 O licitante 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.

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

8.29.1 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;

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

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

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

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

8.29.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.29.7 A 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.



9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 19.280,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$19.280,00 (dezenove mil, duzentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos no Quadro 1 deste Termo de Referência.

9.2 Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.2.1 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3 serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4 poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2 A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

GISELLY RIBEIRO PASSOS VIANNA PIANISSOLA

Agente de contratação



DALILA FERRAZ LIMA FERREIRA CARAN

Agente de contratação

AMANDA MARTINS MATIAS

Agente de contratação

GLEISSE MARA MAGEVSKI SALLES

Agente de contratação

PATRICIA VASCONCELOS FONTANA GASPARINI

Agente de contratação



Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP4_2024_Caixa d'agua Alegre.pdf (624.48 KB)
- Anexo II - APENDICE II.pdf (263.34 KB)



Anexo I - ETP4_2024_Caixa d'agua Alegre.pdf



Estudo Técnico Preliminar 4/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 23068.005376/2024-15

2. Informações Complementares

O presente estudo tem por finalidade apontar os fundamentos para a contratação de pessoa jurídica, pelo período de 12 (doze) meses, para prestação de serviços continuados sem uso exclusivo de mão de obra para atender às necessidades dos Restaurantes Universitários da Universidade Federal do Espírito Santo: serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água com análise de água para o restaurante do *campus* de Alegre e para o restaurante de Jerônimo Monteiro situado no Departamento de Ciências Florestais e da Madeira, conforme especificações, quantidades, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Essa aquisição é instruída pela Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020 do Ministério da Economia e norteadada pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021; pelo Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019; pela Instrução Normativa nº 05 de 26 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e suas alterações; pelo Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023; e pela Instrução Normativa SEGES/ ME nº 65 /2021, de 7 de julho de 2021.

Não há necessidade de classificar este estudo técnico preliminar nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenação de Nutrição	Carmen Rosa da Cunha

4. Descrição da necessidade

Os Restaurantes Universitários (RUs) da UFES têm por objetivo o preparo e o fornecimento de refeições nutricionalmente equilibradas, com qualidade higiênico-sanitária e segurança alimentar e nutricional, proporcionando satisfação ao usuário, garantindo acesso à alimentação de qualidade, viabilizando a permanência dos estudantes na instituição e, conseqüentemente, seu melhor desempenho acadêmico.

Desta foRma, considerando o preconizado no item nº 4.4.4 da RDC nº 216/2004- ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), alterada pela RDC nº 52/2014-ANVISA, que trata acerca das ações de higienização das caixas d'água no âmbito dos estabelecimentos que manipulam e produzem alimentos e refeições prontas para consumo, tais como são os RUs/UFES; e considerando ainda que a Universidade não dispõe de mão de obra própria para realização de serviços desta natureza; é de suma importância para o adequado funcionamento dos restaurantes da UFES localizados no *campus* de Alegre e no Departamento de Ciências Florestais e da Madeira, em Jerônimo Monteiro, a abertura de processo licitatório para contratação de empresa(s) especializada(s) no ramo de mercado do serviço supracitado.

A ausência dessa contratação pode ocasionar a utilização de água imprópria para o consumo humano, o que pode causar a contaminação dos alimentos e gerar danos à saúde dos usuários. Assim sendo, a contratação tem por objetivo propiciar o cumprimento dos requisitos previstos em legislação sanitária, bem como a manutenção da segurança alimentar das refeições produzidas e distribuídas nas dependências desses restaurantes.



A estimativa do quantitativo dos itens a serem contratados foi calculada considerando a periodicidade estabelecida em legislação sanitária e/ou o histórico de execução de serviços desta natureza na unidade, mediante a eficácia da periodicidade já executada em contratações anteriores. Assim sendo, estima-se a realização do serviço de limpeza e higienização das caixas d'água e análise da água em periodicidade semestral.

O Contrato nº 03/2022 (Processo Digital nº: 23068.063388/2021-11) para prestação de serviço de limpeza de caixa d'água nos RUs localizados em Alegre e em Jerônimo Monteiro terá a vigência do seu primeiro termo aditivo expirada em 05/03/2024. Porém, a empresa contratada sinalizou que não possui interesse em prorrogar o contrato para firmar o segundo termo aditivo.

A fim de possibilitar que seja mantida a frequência adequada de limpeza e higienização dos reservatórios de água e tendo ainda por base os prazos necessários para a realização de novo processo licitatório, é necessária a abertura de processo licitatório nesse momento para a contratação desses serviços, atendendo assim a demanda dos resturantes. Os quantitativos dos serviços a serem executados estão descritos no item 9.

5. Descrição dos Requisitos da Contratação

Os serviços deverão ser realizados nos seguintes endereços:

- *Campus de Alegre:* Alto Universitário, s/nº, Guararema, CEP: 29.500-000, Alegre/ES, telefones: (28) 3552-8779/8973/8937, e-mail: nutricao.dgr.propaes.alegre@ufes.br.
- *Jerônimo Monteiro:* Departamento de Ciências Florestais e da Madeira, Avenida Governador Lindemberg, nº 316, Centro, CEP: 29.550-000, Jerônimo Monteiro/ES, telefones: (28) 3552-8779/8973

/8937, e-mail: nutricao.dgr.propaes.alegre@ufes.br.

A prestação dos serviços deverá ser agendada, pelos e-mails citados acima, e realizada em horários definidos pela contratante. Poderá ocorrer em dias úteis e não úteis, no período diurno ou noturno, sem ônus adicionais ao contrato.

O adiamento do serviço poderá ser solicitado pela contratada, com o mínimo de 2 (dois) dias úteis de antecedência.

Em caso de necessidade de adiantamento do serviço, ou seja, realização em prazo menor que o previsto, a empresa será consultada previamente.

A contratada deverá fornecer os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários à correta realização dos serviços pelos seus funcionários;

Os produtos utilizados na limpeza e sanitização de caixas d'água deverão ser registrados no Ministério da Saúde (MS), autorizados pela ANVISA e estarem de acordo com a Portaria nº 152, de 26 de fevereiro de 1999 da ANVISA e suas alterações; e Resolução nº 492, de 15 de abril de 2021, da ANVISA. A limpeza deverá ter objetivo de atingir o padrão de qualidade de água previsto na Portaria nº 2.914, de 12 de dezembro de 2011, do MS.

Caberá à contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos pelas resoluções citadas acima, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos.

Deverá ser emitido um comprovante ou relatório de execução da limpeza da caixa d'água que deverá conter:

I - nome do cliente; II - endereço do local; III – identificação da empresa: razão social, nome fantasia, endereço, telefone; número da licença sanitária; IV - data de execução dos serviços; V - prazo de assistência técnica; VI – produto utilizado: nome, concentração e número de registro no MS; VII – metodologia utilizada; VIII- orientações pertinentes ao serviço executado; IX - nome do responsável técnico com o número do seu registro no conselho profissional correspondente; X - registro fotográfico de “antes e depois” da limpeza.

Deverá ser realizada análise físico-química (cloro residual) e microbiológica da água, segundo o padrão de qualidade previsto na Portaria nº 2.914 de 12 de dezembro de 2011, do MS, sendo que a coleta deverá ser realizada de 4 (quatro) a 8 (oito) dias após o procedimento de higienização. O resultado deve ser entregue, no máximo, 1 (um) mês após a coleta.

A contratada deverá refazer os serviços caso seja verificado a ineficácia dos serviços prestados, sem ônus extras para a contratante, dentro do prazo de garantia do serviço.



A contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, no prazo estipulado no contrato, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: identificação do item; número do empenho referente à nota fiscal, valor da unidade, valor total do item.
- responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e suas alterações);
- comunicar à contratante, no prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis que antecedem a data de execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- fornecer e exigir, dos empregados designados para os serviços, o uso de todos os equipamentos de segurança eventualmente recomendados pelas normas regulamentares, quando o caso, afastando do serviço aqueles que se negarem a usá-los.

Os serviços deverão ser realizados por funcionários da contratada devidamente uniformizados (calça comprida, blusa com manga e sapato fechado), que tenham conhecimento de padrão de qualidade dos serviços a serem realizados nos restaurantes e que tenham contato direto com a licitante vencedora. Poderá ser exigido que os funcionários utilizem máscara de proteção facial.

Em nenhuma hipótese serão disponibilizados funcionários da UFES ou das empresas terceirizadas que prestam serviços a esta entidade para auxílio nos processos. Todos os procedimentos ocorrerão a cargo da contratada, ocorrendo apenas o acompanhamento e supervisão do serviço de entrega sendo realizado por representantes da Contratante.



A contratada deverá preencher todos os critérios de habilitação jurídica, técnica e econômico-financeira, garantindo que o serviço prestado seja adequado.

Caberá à contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução RDC nº 216/2004 - ANVISA, alterada pela RDC nº 52/2014 - ANVISA, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e ao elaborador das atividades.

Os serviços se enquadram como de natureza contínua conforme artigo nº 15 da IN nº 05/2017-MPOG, por se tratar da prestação de serviço específico que, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro.

6. Levantamento de Mercado

Para a determinação do valor unitário estimado dos itens, utilizou-se o valor unitário definido pelo primeiro Termo Aditivo do Contrato nº 02/2022, celebrado entre a Universidade Federal do Espírito Santo e a empresa AJP DESINSETIZADORA LTDA - ME (Pregão nº 04/2022 - Processo Administrativo nº 23068.063388/2021-11) e acrescentou-se o percentual de 10% usualmente utilizado por esta Diretoria para as estimativas de serviços que constam em seu Planejamento e Gerenciamento de Contratações (PGC).

O levantamento de mercado para este certame será realizado por meio de pesquisas junto a empresas do ramo por se tratar de serviço especializado e por considerar as áreas e as características específicas dos restaurantes da UFES, conforme determinado Instrução Normativa SEGES/ ME nº 65/2021, de 7 de julho de 2021– art. 5º.

7. Descrição da solução como um todo

A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, sem uso exclusivo de mão de obra, de limpeza e desinfecção de caixas d'água, com análise de água, pelo período de 12 (doze) meses, para atender às necessidades dos Restaurantes Universitários localizados no *campus* de Alegre e em Jerônimo Monteiro.

Será utilizado o Pregão Eletrônico para a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação. Será adotado o regime de execução de empreitada por preço global por lote.

A disputa por itens poderia inviabilizar a contratação do objeto desta licitação dada a logística que envolve os serviços. Desta forma, e considerando ainda a similaridade entre os itens agrupados e a possibilidade de acudir maior número de interessados à licitação, a formação dos lotes apresenta-se técnica e economicamente mais viável e mostra-se recomendável, dada à reduzida quantidade de empresas que prestam este tipo de serviço, principalmente, nas regiões dos municípios de Alegre e de Jerônimo Monteiro, o que pode ser verificado pelas pesquisas de preços realizadas nos processos anteriores.

Dessa forma, considerando a necessidade da uniformidade dos serviços a serem prestados, a atratividade do mercado prestador desse serviço, o estímulo da participação de fornecedores locais e a economia de escala, os itens presentes neste Instrumento serão agrupados em lotes.

A concentração do gerenciamento de todos os serviços a serem contratados e a fiscalização será de responsabilidade da Diretoria de Gestão dos Restaurantes.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 5.235,82

O valor total estimado da contratação é de R\$5.235,82 (cinco mil, duzentos e trinta e cinco reais e oitenta e dois centavos).



9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

Conforme consta no Documento de Formalização de Demanda, sequencial 07 do Processo digital nº 23068.005376 /2024-15, a estimativa do quantitativo dos itens a serem contratados foi calculada considerando a periodicidade estabelecida em legislação sanitária e/ou o histórico de execução de serviços desta natureza na unidade, mediante a eficácia da periodicidade já executada em contratações anteriores. Assim sendo, estima-se a realização do serviço de limpeza e higienização das caixas d'água e análise da água em periodicidade semestral.

Os quantitativos para a contratação anual constam no Quadro 01, exposto abaixo.

Quadro 01 - Especificações e quantitativos – *Campus* de Alegre e Restaurante de Jerônimo Monteiro – LOTE 1

LOTE	ITEM	CATSER	SERVIÇO	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTID. TOTAL	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL ESTIMADO
	01	13595	Limpeza e higienização de caixas d'água 60.000 L (ALEGRE)	Limpeza e higienização de 06 (seis) caixas d'água incluindo mão de obra, materiais e produtos para limpeza, obedecendo a legislação da ANVISA e registro no MS, com fornecimento de laudo indicando método e produtos utilizados. Registro fotográfico de "antes e depois" da limpeza. Deverá ser pré-agendada, prevista para ser executada ao fim de semana. Deverá ser realizada análise físico-química (cloro residual) e microbiológica, segundo o padrão de qualidade previsto na Portaria de Consolidação nº 05/2017 do Ministério da Saúde, atualizada pela Portaria nº 888/21, sendo que a coleta deverá ser realizada de 4 a 8	SERVIÇO	02	R\$1.541,66	R\$3.083,32



01				dias após o procedimento de higienização. O resultado deve ser entregue em no máximo 1 mês após a coleta. Cada caixa d'água possui o volume de 10.000 L, sendo 04 (quatro) caixas fabricadas em material de fibra de vidro, marca Fortlev, nas medidas 2,82x2,70 metros e 02 (duas) caixas fabricadas em material de polietileno, marca Fortlev, nas medidas 2,57x2,95 metros.				
	02	13595	Limpeza e higienização de caixas d'água 6.000L (JERÔNIMO MONTEIRO)	Limpeza e higienização de 03 (três) caixas d'água incluindo mão de obra, materiais e produtos para limpeza, obedecendo a legislação da ANVISA e registro no MS, com fornecimento de laudo indicando método e produtos utilizados. Registro fotográfico de "antes e depois" da limpeza. Deverá ser pré-agendada, prevista para ser executada ao fim de semana. Deverá ser realizada análise físico-química (cloro residual) e microbiológica, segundo o padrão de qualidade previsto na Portaria de Consolidação nº 05/2017 do Ministério da Saúde, atualizada pela Portaria nº 888/21, sendo que a coleta deverá ser realizada de 4 a 8 dias após o procedimento de higienização. O resultado deve ser entregue em no máximo 1 mês após a coleta. Das 03 (três) caixas d'água, 02 (duas) possuem volume de	SERVIÇO	02	R\$1.076,25	R\$2.152,50



				500L, fabricada em material de fibra de vidro, marca Fortlev, nas medidas 0,66x1,24 metros e 01 (uma) caixa possui o volume de 5.000 L fabricada em material de polietileno, marca Fortlev, nas medidas 2,00x2,45 metros.				
	VALOR ESTIMADO TOTAL							R\$5.235,82

10. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não haverá parcelamento da solução, logo irá se tratar de uma única empresa que atenda as demandas da administração para o lote e seja habilitada em todos os requisitos necessários para a prestação do serviço visando evitar prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala.

11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações que guardam relação/afinidade com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas, ou contratações futuras (inciso VIII, art. 7º, IN 40/2020).

12. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A contratação está alinhada ao Plano de Desenvolvimento Institucional da UFES que visa prestar assistência à sociedade de forma integrada ao ensino, à pesquisa e à extensão, contribuindo para o atendimento às demandas das comunidades interna e externa e tendo como uma de suas estratégias a manutenção dos atendimentos dos Restaurantes Universitários, com previsão no Planejamento e Gerenciamento de Contratações – PGC 2024 (Documento de Formalização de Demanda nº 01/2024).

13. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A pretensa contratação visa proporcionar a utilização de água própria para o consumo humano aos usuários. Dessa forma, pretende-se garantir que as condições higiênico sanitárias nos restaurantes sejam adequadas para seu funcionamento e que as legislações sanitárias sejam atendidas.

14. Providências a serem Adotadas

Os servidores atuantes na contratação e fiscalização dos serviços continuarão exercendo suas funções da mesma maneira que fazem atualmente com sugestões de capacitações a serem realizadas, quando necessárias. Após a execução dos serviços, os mesmos serão fiscalizados por equipe devidamente designada.

15. Possíveis Impactos Ambientais

Para que o risco de ocorrência de impactos ambientais indesejáveis seja reduzido a Contratada deve atender às legislações pertinentes, dentre elas a RDC nº 34 de 16 de agosto de 2010 da ANVISA e suas alterações, a Portaria nº 152 de 26 de fevereiro de 1999 da ANVISA e suas alterações, a Portaria do Ministério da Saúde nº 2.914 de 12 de dezembro de 2011, a Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no que couber, e as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, que forem aplicáveis.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

AMANDA MARTINS MATIAS

Agente de contratação

DALILA FERRAZ LIMA FERREIRA CARAN

Agente de contratação

GISELLY RIBEIRO PASSOS VIANNA PIANISSOLA

Agente de contratação

GLEISSE MARA MAGEVSKI SALLES

Agente de contratação



LETICIA CALVI PIZETTA DADALTO

Agente de contratação

PATRICIA VASCONCELOS FONTANA GASPARINI

Agente de contratação

RENATA MONTARROYOS MOREIRA

Agente de contratação

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

Pelo exposto, concluímos que a pretensa contratação mostra-se viável e extremamente necessária para garantir condições higiênico sanitárias adequadas e atender à legislação sanitária pertinente.





ETP4_2024_Caixa d'água Alegre

Data e Hora de Criação: 19/02/2024 às 11:22:35

Documentos que originaram esse envelope:

- ETP4_2024_Caixa d'água Alegre.pdf (Arquivo PDF) - 9 página(s)



Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: 0de40be4554734e115d5b6e4bfd04805855ccc90d5576055add13cc9bfc743de

[SHA512]: 449c174b460e5f285fdbed957b61ee95f76f6993bb188eb8311603168bb1b14973e7ed1e223f1369daf261b3305c3a38fa8a33b01104321e6a0a595eb5597aef

Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



ASSINADO - Amanda Martins Matias (amanda.matias@ufes.br)

Data/Hora: 19/02/2024 - 12:05:06, IP: 191.3.111.86

[SHA256]: bb5cc5a4e338dfcd0bd19e002cf8ecee01ad527a110ccee5daea7966f0ea19



ASSINADO - Dalila Ferraz Lima Ferreira Caran (dalila.ferreira@ufes.br)

Data/Hora: 19/02/2024 - 11:26:51, IP: 200.137.72.162

[SHA256]: da9ff2546dfea34b2538d5f4dc5e69ca89e81eac59a7a93182c8c78630aeaa0f



ASSINADO - Giselly Ribeiro Passos Vianna Pianissola (giselly.vianna@ufes.br)

Data/Hora: 19/02/2024 - 11:26:25, IP: 177.158.246.53

[SHA256]: c50c89adffe150b30113dc1190775ec8d45d2f0526fbf3b03d4731248c4ed6ca



ASSINADO - Gleisse Mara Magevski Salles (gleisse.salles@ufes.br)

Data/Hora: 20/02/2024 - 08:50:46, IP: 177.97.125.195, Geolocalização: [-20.281673, -40.291667]

[SHA256]: 8357bafbd109c685012ce0eb2f95b096926f8e7a32ccbbd3bf30408d6282340a



ASSINADO - Leticia Calvi Pizetta Dadalto (leticia.pizetta@ufes.br)

Data/Hora: 19/02/2024 - 11:27:34, IP: 177.184.53.251

[SHA256]: 356eda6ec555bca139fd4acdab1e6d45942c3d02fb1d2032844c9cb6b7a479e6



ASSINADO - Patricia Vasconcelos Fontana Gasparini (patricia.gasparini@ufes.br)

Data/Hora: 19/02/2024 - 11:27:34, IP: 187.36.172.80

[SHA256]: 5d875cebc177cf8f18f63db3c525dc5f09fbbb197ee6b1cd24b49ef9d837d7ec



ASSINADO - Renata Montarroyos Moreira (renata.m.moreira@ufes.br)

Data/Hora: 19/02/2024 - 11:55:00, IP: 200.137.72.202

[SHA256]: cc9b759f96947cc53329863467a96bf8c48e9747c0293a0747fd45824ac14e22

Histórico de eventos registrados neste envelope

20/02/2024 08:50:46 - Envelope finalizado por gleisse.salles@ufes.br, IP 177.97.125.195
20/02/2024 08:50:46 - Assinatura realizada por gleisse.salles@ufes.br, IP 177.97.125.195
20/02/2024 08:50:44 - Envelope visualizado por gleisse.salles@ufes.br, IP 177.97.125.195
19/02/2024 12:05:06 - Assinatura realizada por amanda.matias@ufes.br, IP 191.3.111.86
19/02/2024 11:55:00 - Assinatura realizada por renata.m.moreira@ufes.br, IP 200.137.72.202
19/02/2024 11:54:54 - Envelope visualizado por renata.m.moreira@ufes.br, IP 200.137.72.202
19/02/2024 11:27:35 - Assinatura realizada por leticia.pizetta@ufes.br, IP 177.184.53.251
19/02/2024 11:27:34 - Assinatura realizada por patricia.gasparini@ufes.br, IP 187.36.172.80
19/02/2024 11:27:33 - Envelope visualizado por patricia.gasparini@ufes.br, IP 187.36.172.80
19/02/2024 11:27:31 - Envelope visualizado por leticia.pizetta@ufes.br, IP 177.184.53.251
19/02/2024 11:26:51 - Assinatura realizada por dalila.ferreira@ufes.br, IP 200.137.72.162
19/02/2024 11:26:49 - Envelope visualizado por dalila.ferreira@ufes.br, IP 200.137.72.162





ETP4_2024_Caixa d'água Alegre

Data e Hora de Criação: 19/02/2024 às 11:22:35

Documentos que originaram esse envelope:

- ETP4_2024_Caixa d'água Alegre.pdf (Arquivo PDF) - 9 página(s)



Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: 0de40be4554734e115d5b6e4bfd04805855ccc90d5576055add13cc9bfc743de

[SHA512]: 449c174b460e5f285fdbed957b61ee95f76f6993bb188eb8311603168bb1b14973e7ed1e223f1369daf261b3305c3a38fa8a33b01104321e6a0a595eb5597aef

Histórico de eventos registrados neste envelope

19/02/2024 11:26:25 - Assinatura realizada por giselly.vianna@ufes.br, IP 177.158.246.53

19/02/2024 11:26:23 - Envelope visualizado por giselly.vianna@ufes.br, IP 177.158.246.53

19/02/2024 11:23:50 - Envelope registrado na Blockchain por giselly.vianna@ufes.br, IP 177.158.246.53

19/02/2024 11:23:47 - Envelope encaminhado para assinaturas por giselly.vianna@ufes.br, IP 177.158.246.53

19/02/2024 11:22:39 - Envelope criado por giselly.vianna@ufes.br, IP 177.158.246.53



Anexo II - APENDICE II.pdf





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
PRÓ-REITORIA DE POLÍTICAS AFIRMATIVAS E ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
DIRETORIA DE GESTÃO DOS RESTAURANTES
COORDENAÇÃO DE NUTRIÇÃO**

APÊNDICE II - Declaração de conhecimento das condições da prestação dos serviços

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Declaramos ter conhecimento das características dos serviços, as condições locais em geral, bem como todas as dificuldades inerentes ao trabalho e às condições particulares sob as quais deverá ser executado.

Não poderemos assim alegar falta de conhecimento das condições e a superveniência de elementos não avaliados ou considerados, renunciando, portanto, a qualquer pretensão ou reserva, exceto nos casos de força maior.

Assim, nos comprometemos a executar o objeto contratado no valor de nossa proposta, obedecendo estritamente todos os termos do Edital do Pregão Eletrônico n.º ... e do Termo de Contrato celebrado entre as partes, estando ciente de todas as penalidades que poderão advir do descumprimento deste objeto.

Identificação e Assinatura de Representante(s) Legal(is)





TR9_2024_versão alterada

Data e Hora de Criação: 01/03/2024 às 12:49:57

Documentos que originaram esse envelope:

- TR9_2024.pdf (Arquivo PDF) - 34 página(s)



Hashs únicas referente à esse envelope de documentos

[SHA256]: e989a941e9fee21f6d03350899ac5bab499b0336c9f7b53041f119f5a433559b

[SHA512]: 1beb1ff001a9406e3183d8d864142ad4814873af779fe3c06d65236b3c7937ff0b90b39451c1055e1163ff32568c50600cf9bb09afa6160437c43ca452844873

Lista de assinaturas solicitadas e associadas à esse envelope



ASSINADO - Amanda Martins Matias (amanda.matias@ufes.br)

Data/Hora: 01/03/2024 - 14:14:29, IP: 191.3.111.86

[SHA256]: 1bef5a8fb05bec6093b1ad24b4c2872d3ccbf62655e1faca6e6c9af926b11a2



ASSINADO - Dalila Ferraz Lima Ferreira Caran (dalila.ferreira@ufes.br)

Data/Hora: 01/03/2024 - 13:01:53, IP: 177.98.185.207

[SHA256]: decdde96a7f1a9754ea0766d6f6a18678699df63c4afbfd1299c76f8ebfdb0e



ASSINADO - Giselly Ribeiro Passos Vianna Pianissola (giselly.vianna@ufes.br)

Data/Hora: 01/03/2024 - 12:52:23, IP: 200.137.65.107

[SHA256]: 4ca2a4b7cd8a94239168a7041e4d0bcdcfbc0d1292eaa0e76b86f05d96c531299



ASSINADO - Gleisse Mara Magevski Salles (gleisse.salles@ufes.br)

Data/Hora: 01/03/2024 - 12:55:23, IP: 200.137.65.108, Geolocalização: [-20.286233, -40.302470]

[SHA256]: e05ff577557d4812114536cdb628420ee3096f4f8301f9af8df438e928901515



ASSINADO - Patricia Vasconcelos Fontana Gasparini (patricia.gasparini@ufes.br)

Data/Hora: 01/03/2024 - 12:54:25, IP: 179.102.130.118

[SHA256]: 60d4522debabba09af62853b25d0d2eaf893fa730c5c07328e79b1859609fcb

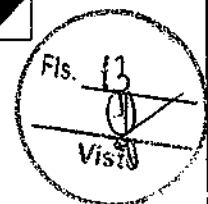
Histórico de eventos registrados neste envelope

01/03/2024 14:14:29 - Envelope finalizado por amanda.matias@ufes.br, IP 191.3.111.86
01/03/2024 14:14:29 - Assinatura realizada por amanda.matias@ufes.br, IP 191.3.111.86
01/03/2024 13:01:53 - Assinatura realizada por dalila.ferreira@ufes.br, IP 177.98.185.207
01/03/2024 13:01:51 - Envelope visualizado por dalila.ferreira@ufes.br, IP 177.98.185.207
01/03/2024 12:55:23 - Assinatura realizada por gleisse.salles@ufes.br, IP 200.137.65.108
01/03/2024 12:55:20 - Envelope visualizado por gleisse.salles@ufes.br, IP 200.137.65.108
01/03/2024 12:54:25 - Assinatura realizada por patricia.gasparini@ufes.br, IP 179.102.130.118
01/03/2024 12:54:22 - Envelope visualizado por patricia.gasparini@ufes.br, IP 179.102.130.118
01/03/2024 12:52:23 - Assinatura realizada por giselly.vianna@ufes.br, IP 200.137.65.107
01/03/2024 12:52:20 - Envelope visualizado por giselly.vianna@ufes.br, IP 200.137.65.107
01/03/2024 12:51:39 - Envelope registrado na Blockchain por giselly.vianna@ufes.br, IP 200.137.65.107
01/03/2024 12:51:29 - Envelope encaminhado para assinaturas por giselly.vianna@ufes.br, IP 200.137.65.107
01/03/2024 12:50:01 - Envelope criado por giselly.vianna@ufes.br, IP 200.137.65.107

**Anexo IX - C 007-17 - Agua Limpa - Termo de
Referencia (2).pdf**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



TERMO DE REFERÊNCIA

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviço de limpeza e desinfecção química de caixas de água e reservatórios, incluindo o fornecimento de mão de obra especializada, equipamentos e produtos necessários conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

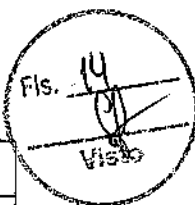
Item	Localidade	Capacidade das Caixas d'água / reservatório	Qtd caixas	A	B	Valor total anual R\$ (A x B)
				Qtd de limpezas (duas limpezas anuais)	Custo Unitário (por caixa) R\$	
01	Campus Santa Mônica, Umuarama, Educação Física, Unidades isoladas extra Campi.	Até 1.000 L	92	184	R\$111,20	R\$20.460,80
		1.001 a 5.000 L	25	50	R\$280,26	R\$14.013,33
		5.001 a 50.000 L	60	120	R\$531,46	R\$63.776,00
		50.001 L a 100.000 L	4	8	R\$998,66	R\$7.989,33
		Acima de 100.000 L	6	12	R\$1591,33	R\$19.096,00
TOTAL ITEM 01			187	374		R\$125.335,50

Item	Localidade	Capacidade das Caixas d'água / reservatório	Qtd caixas	A	B	Valor total anual R\$ (A x B)
				Qtd de limpezas (duas limpezas anuais)	Custo Unitário (por caixa) R\$	
02	Ituiutaba	5.001 a 50.000 L	6	12	R\$564,13	R\$6.769,60
TOTAL ITEM 02			6	12		R\$6.769,60

Item	Localidade	Capacidade das Caixas d'água / reservatório	Qtd caixas	A	B	Valor total anual R\$ (A x B)
				Qtd de limpezas (duas limpezas anuais)	Custo Unitário (por caixa) R\$	



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



03	Monte Carmelo	Até 1.000 L	9	18	R\$135,86	R\$2.141,60
		5.001 a 50.000 L	4	8	R\$580,80	R\$4.646,40
		50.001 L a 100.000 L	1	2	R\$1.153,66	R\$2.277,33
TOTAL ITEM 03			14	28		R\$9.065,33

Item	Localidade	Capacidade das Caixas d'água / reservatório	Qtd caixas	A	B	Valor total anual R\$ (A x B)
				Qtd de limpezas (duas limpezas anuais)	Custo Unitário (por caixa) R\$	
04	Patos de Minas	Até 1.000 L	3	6	R\$155,20	R\$931,20
		5.001 a 50.000 L	1	2	R\$606,46	R\$1.212,93
TOTAL ITEM 04			4	8		R\$2.144,13

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Visando atender ao padrão de potabilidade definido pelo Ministério da Saúde, o serviço de limpeza dos reservatórios de água é essencial para o fornecimento de água tratada, potável e de boa qualidade nas diversas áreas da UFU, bem como o cumprimento de orientações técnicas e exigências da vigilância sanitária, especialmente aquelas contidas no Manual de Saneamento (FUNASA, 2007), na recomendação da Organização Mundial da Saúde e na Lei N° 10.715, de 21 de Março de 2011 - Artigo 81 - parágrafos 1º e 2º, que recomenda que a limpeza e desinfecção seja realizada a cada seis meses.

3. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto n° 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.2. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão solicitados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



- 4.2. Após a expedição da Ordem de Serviço, providenciar o agendamento prévio dos serviços com a Prefeitura Universitária, evitando-se interferência nas atividades acadêmicas e administrativas da UFU;
- 4.3. A execução do trabalho de limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas de água deve ser acompanhado por servidor designado pela Prefeitura Universitária, da Universidade Federal de Uberlândia, para a fiscalização dos serviços executados e correção de eventuais falhas;
- 4.4. Avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar a execução dos serviços;
- 4.5. Verificar antecipadamente em cada caixa e reservatório as condições de acessibilidade; o estado da caixa e da tampa, se a(s) bóia(s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades à fiscalização;
- 4.6. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir **Relatório de Não Conformidade** relatando as condições da caixa d'água ou reservatório indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade;
- 4.7. Procedimentos de limpeza dos reservatórios e caixas d'água:
- 4.7.1. Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;
 - 4.7.2. Utilizar a água da caixa ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;
 - 4.7.3. Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo ou resíduos na tubulação;
 - 4.7.4. Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível das saídas de distribuição, para a primeira limpeza;
 - 4.7.5. Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova macia e esponja; nunca utilize sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;
 - 4.7.6. Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) internas da caixa ou reservatório;
 - 4.7.7. Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;
 - 4.7.8. Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;



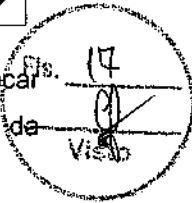
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



- 4.7.9. Retirar a água suja resultante do enxágue, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa; não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição;
- 4.7.10. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza;
- 4.7.11. Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório;
- 4.7.12. Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;
- 4.7.13. Inspecionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao fiscal da **UNIVERSIDADE**;
- 4.7.14. Havendo mais de um reservatório, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, procurando evitar ao máximo a interrupção do abastecimento;
- 4.7.15. Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios;
- 4.7.16. No caso de reservatório duplo, com compartimentos independentes, selecionar inicialmente aquele que é abastecido pelo reservatório inferior já limpo;
- 4.8. Procedimentos de sanitização e desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:
- 4.8.1. Após a limpeza proceder a sanitização e a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5 %, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água;
- 4.8.2. Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
- 4.8.3. Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.
- 4.8.4. Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
- 4.8.5. Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágue;
- 4.8.6. Sanitizar e desinfetar a tampa do reservatório ou caixa d'água;
- 4.8.7. Terminado o procedimento de sanitização e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária**

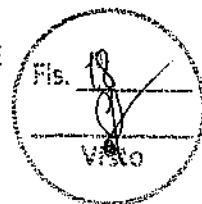


4.8.8. Inspecionar a existência de possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao fiscal da **UNIVERSIDADE;**

- 4.9. Restabelecer o abastecimento de água tratada;
- 4.10. Colar etiqueta auto-adesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional);
- 4.11. Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
- 4.12. Emitir laudo técnico, afim de certificação para o serviço de vigilância sanitária, com anotação de responsabilidade;
- 4.13. Fazer a retirada de telhas, onde for necessária para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços;
- 4.14. Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da UFU;
- 4.15. Emissão de laudo técnico de limpeza, por reservatório/caixa d'água, obrigatório para recebimento do serviço por parte da Universidade.
- 4.16. Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa de água ou reservatório, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções;
- 4.17. A avaliação de conformidade dos serviços executados se baseia no cumprimento integral deste Projeto e no Manual de Saneamento FUNASA;
- 4.18. Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa LICITANTE VENCEDORA, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



4.19. Aceitos os serviços, subsiste na forma da Lei a responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA pela qualidade, correção e segurança;

4.20. O Prazo máximo para execução do serviço após iniciado é de:

- Capacidade de até 1.000 litros – 01 hora e 30 minutos;
- De 1001 a 5.000 litros – 02 horas e 30 minutos;
- De 5.001 a 50.000 litros – 06 horas;
- De 50.001 a 100.000 litros – 07 horas;
- Acima de 100.000 litros – 08 horas

(Obs.: Em caráter excepcional, dependendo da dificuldade encontrada in loco, o prazo para execução poderá ser dilatado. Neste caso é necessário autorização, por escrito, do fiscal técnico que estará acompanhando o serviço).

5. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Os serviços (limpeza e desinfecção) serão realizados preferencialmente em horário comercial, em dias úteis, de segunda a sexta feira, mediante agendamento e de forma não interferir nas atividades acadêmicas e administrativas da UFU;

5.2. Havendo necessidade, os serviços poderão ser realizados aos sábados, domingos e feriados, desde que previamente agendado;

5.3. Estimativa de demanda de serviços

5.3.1. Estima-se que anualmente seja executada 2 (dois) serviços de limpeza e desinfecção química para cada reservatório e caixa d'água contemplada neste projeto básico;

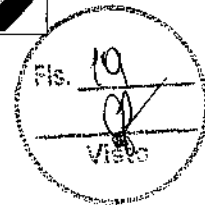
5.3.2. Havendo demanda, em casos específicos e onde houver exigência do serviço de Vigilância Sanitária, poderão haver limpezas de reservatórios em prazos inferiores a 06 (seis) meses;

5.3.3. As quantidades estimadas podem ou não ser contratadas, dependendo do nível de infecção das caixas e reservatórios;

5.4. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



UBERLÂNDIA			
SANTA MÔNICA	LOCALIZAÇÃO	CAPACIDADE	QUANTIDADE DE CAIXAS
	BLOCO 1V	5.000	1
	BLOCO 3E	1.000	2
	BLOCO 5L	1.000	2
	PORTARIA II	250.000	1
	BLOCO 1H	15.000	1
	PORTARIA II	150.000	1
	BLOCO 1I	1.000	8
	BLOCO 1C	5.000	1
	BLOCO 1E	5.000	1
	BLOCO 1Y	1.000	5
	BLOCO 1M	1.000	2
	BLOCO 3N	10.000	2
	BLOCO 5K	10.000	2
	BLOCO 5P	3.000	1
	BLOCO 1D	1.000	4
	BLOCO 3N	15.000	1
	BLOCO 1H	1.000	6
	BLOCO 3P	21.000	2
	BLOCO 3P	5.000	2
	BLOCO 3P	54.000	1
	BLOCO 5I	1.000	1
	BLOCO 1Q	1.000	8
	BLOCO 5M	5.000	2
	BLOCO 3L	1.000	1
	BLOCO 1U	1.000	2
	BLOCO 5J	1.000	1
	BLOCO 5F	15.000	1
	BLOCO 5F	15.000	1
	BLOCO 5RB	7.500	4
	BLOCO 5D	1.000	1
	BLOCO 1K	100.000	1
	BLOCO 1S	20.000	1
	BLOCO 3C	12.500	2



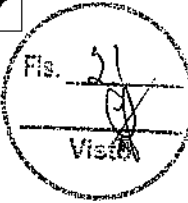
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



	BLOCO 5S	8.000	1
	BLOCO 5O	38.700	1
UMUARAMA	BLOCO 5O	19.300	1
	BLOCO 3Q	15.000	1
	BLOCO 3D	20.000	1
	BLOCO 5N	2.000	2
	BLOCO 5RA	15.000	4
	BLOCO 5V	10.000	1
	BLOCO 2S	12.000	1
	BLOCO 2S	10.000	1
UMUARAMA	BLOCO 4E	15.000	2
	BLOCO 4G	25.000	1
	BLOCO 4L	10.000	1
	BLOCO 4U	10.000	1
	BLOCO 6T	15.000	2
	NASS	10.000	1
	NASS	20.000	1
	BLOCO 2K	5.000	1
	BLOCO 2O	1.000	3
	BLOCO 2O	1.000	1
	BLOCO 2R	150.000	1
	BLOCO 2W	40.000	1
	BLOCO 2X	1.000	1
	BLOCO 4K	110.000	1
	BLOCO 4L	1.000	6
	BLOCO 4L	10.000	1
	BLOCO 4T	5.000	1
	BLOCO 4T	240.000	1
	BLOCO 8C	15.000	2
	BLOCO 8C	15.000	2
	BLOCO 2G	150.000	1
EDUCAÇÃO FÍSICA	BIBLIOTECA	5.000	1
	PORTARIA	15.000	2
	VESTIÁRIO	25.000	1
	EDUCAÇÃO FÍSICA	50.000	1
	GINÁSIO I	1.000	2
	GINÁSIO NESTOR	1.000	2
	GINÁSIO NESTOR	7.500	1
	ADMINISTRAÇÃO	1.000	1
	GINÁSIO TÊNIS	1.000	2
	ESEBA	1.000	10



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



	ESEBA	15.000	1
UNIDADES ISOLADAS	MORADIA ESTUDANTIL	45.000	1
	MORADIA ESTUDANTIL BLOCO B	4.500	4
	MORADIA ESTUDANTIL BLOCO A	4.500	4
	REITORIA DUQUE DE CAXIAS	4.000	1
	REITORIA DUQUE DE CAXIAS	1.000	6
	REITORIA DUQUE DE CAXIAS	1.000	2
	REITORIA DUQUE DE CAXIAS	500	1
	REITORIA ENG. DINIZ	20.000	1
	REITORIA ENG. DINIZ	1.000	4
	MUNA	4.500	1
	GRAÇA AXÉ	1.000	2
	GRAÇA AXÉ	500	2
	AMBULATÓRIO JARAGUÁ	5.000	1
	LABORATÓRIO FEQUI	8.000	1
	INCUBADORA SOCIAL	1.000	1
	CAP'S LUIZOTE DE FREITAS	5.000	1
	MUSEU DO ÍNDIO	300	1
	MUSEU DO ÍNDIO	8.000	1
	CIEPS	1.000	2
GLÓRIA	1BCG	80.000	2
	1BCG	14.000	4
	1CCG	80.000	1
	1CCG	14.000	2
PONTAL			
	BLOCO 1A	19.300	1
	BLOCO 1B	38.700	1
	BLOCO 1C	19.300	1
	BLOCO 1D	38.700	1
	BLOCO 1D	50.000	1
	LABORATÓRIO	10.000	1
MONTE CARMELO			
	SESI - Minas	50.000	1
	POLIESPORTIVO	1.000	6
	1AMC	12.300	1
	1AMC	27.900	1
	1AMC	50.000	1
	1AMC	80.000	1
	1AMC	1.000	1
	SALA DE PROFESSORES	1.000	2

66



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



PATOS DE MINAS		
Palácio de Cristal	1.000	3
Laboratórios	20.000	1

4

6. METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. A avaliação de conformidade dos serviços executados se baseia no cumprimento integral deste Projeto e no Manual de Saneamento da FUNASA.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. A **Licitante Vencedora** deverá fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos e utensílios necessários, de acordo com a demanda, promovendo aquisição e substituição quando necessário.

8. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

8.1. A execução dos serviços será iniciada imediatamente após assinatura do contrato e emissão de ordem de início de atividades.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

8.3. Os serviços apenas serão recebidos mediante emissão de laudo técnico de limpeza.

8.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 01 (um) dia, contados da emissão do laudo, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.4.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. DA VISTORIA

9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (34)3239-4532.

9.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

9.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária**



9.4. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria no(s) local(is), firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço do presente Projeto.

9.5. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou declaração de Dispensa de Visita/Vistoria conforme modelos disponibilizados neste Projeto Básico serão obrigatórios na fase de habilitação do certame.

9.6. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção entre os campi e cidades ocorrerão por conta da Licitante interessada.



10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Projeto Básico e em sua proposta;

11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

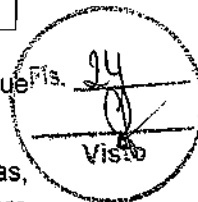
11.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

11.5. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária**



- 11.6. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 11.7. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 11.8. Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.9. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- 11.10. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.11. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 11.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 11.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 11.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

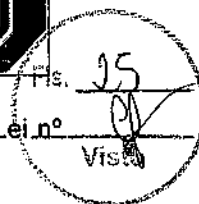
- 13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

14.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

14.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

14.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.7. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

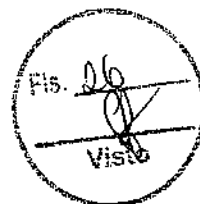
14.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.11. Ficam designados os seguintes servidores para fiscalizar o serviço de que trata este projeto básico:

FISCAIS	SIAPÉ	CPF	LOTAÇÃO	TIPO DE FISCALIZAÇÃO
João Jorge Ribeiro Damasceno	0412189	375.611.467-87	PREFE	Gestor Contrato - UASG154043
Geraldo Toshio Matumoto	1494265	164.666.498-14	PREFE	Fiscal administrativo e técnico
Paulo Roberto Aparecido Fernandes	0412079	120.787.941-04	PREFE	Fiscal administrativo e técnico



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



Equizio Machado de Oliveira	1829305	058.030.856-18	PREFE	Fiscal administrativo e técnico
Lourivaldo Clemente	0411997	240.754.936-87	PREFE	Fiscal administrativo e técnico
Geraldo de Assis	412037	365.589.156-34	PREFE	Fiscal administrativo e técnico
Biliane Conceição dos Santos	1573499	001.447.956-71	PREFE	Fiscal administrativo e técnico
Pollyana Alves Faria Cunha	2814155	086.256.646-01	PREFE	Fiscal administrativo e técnico
Mary Ann Garcia Santos	1915803	657.934.806-25	PREFE	Fiscal administrativo e técnico

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 15.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 15.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 15.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 15.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 15.1.5. cometer fraude fiscal;
- 15.1.6. não manter a proposta.

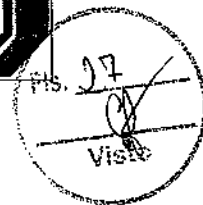
15.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 15.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 15.2.2. multa moratória de 0,33% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 15.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 15.2.4. multa compensatória sobre o valor mensal por inexecução parcial do objeto a ser aplicado pela quantidade de caixas d'água/reservatórios não atendidos na Ordem de serviço conforme tabela abaixo:

Capacidade das Caixas d'água / reservatório	Valor percentual de multa (por caixa não atendida na OS)
Até 1.000 L	10%
1.001 a 5.000 L	25%
5.001 a 50.000 L	30%



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



50.001 L a 100.000 L	35%
----------------------	-----

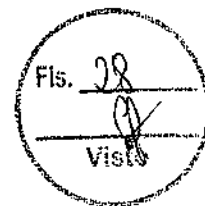
- 15.2.5. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 15.2.6. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 15.2.7. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 15.2.8. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 15.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:
- 15.3.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- 15.3.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- 15.3.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 15.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. DA HABILITAÇÃO

- 16.1. Para habilitar-se ao certame licitatório, a empresa interessada deverá apresentar os documentos complementares a seguir elencados, sendo que estes deverão ser entregues numerados sequencialmente e, de preferência, na ordem indicada neste Projeto Básico, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente;
- 16.2. Qualificação técnica:
- 16.2.1.1. A licitante deverá apresentar **declaração de capacidade técnica**, em papel timbrado, que comprove que a LICITANTE fornecerá mão de obra qualificada, necessária para prestar serviços compatíveis com o objeto da licitação;
- 16.2.1.2. A licitante deverá apresentar comprovante que atua no segmento de mercado para serviços de limpeza de caixa de água, segundo o **Código Nacional de Atividade Econômica – CNAE**;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



- 16.2.1.3. Declaração de que a licitante instalará escritório na cidade de Uberlândia – MG, a ser comprovado no máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato (§ 5º do artigo 19, Inciso II – IN-06, de 26 de dezembro de 2013), a fim de permitir maior acesso dos empregados aos representantes da empresa, além de facilitar a fiscalização administrativa feita pela Universidade.
- 16.2.1.4. Comprovante de que a licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho, através de registro do **SESMT** (Serviços Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na **DRT** do Ministério do Trabalho, se for o caso, ou declaração de isenção do comprovante amparado pela legislação;
- 16.2.1.5. A LICITANTE deverá apresentar para habilitação todos os documentos em seu nome e com número do CNPJ e endereço respectivo;
- 16.2.1.6. Se a LICITANTE for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- 16.2.1.7. Se a LICITANTE for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 16.2.1.8. **Atestado ou dispensa de Visita Técnica**, fornecido pela Divisão de Serviços Gerais-DISEG, que a licitante visitou os locais de implantação dos postos de serviços, tomando conhecimento do espaço físico e da complexidade dos serviços.

17. DA QUALIFICAÇÃO DA MÃO DE OBRA

- 17.1. A licitante vencedora deverá manter seus funcionários capacitados/habilitados para a execução dos serviços.

18. DAS NORMAS DE SEGURANÇA E USO DE EPI'S E EPC'S

- 18.1. A licitante Vencedora deverá atender no que couber, às diretrizes estabelecidas pela Universidade, disponibilizado neste projeto básico, denominada de "DIRETRIZES E SEGURANÇA DO TRABALHO".

19. DAS PROIBIÇÕES

- 19.1. A comercialização de mercadorias e serviços do ramo ou não, tais como: materiais e ferramentas para uso de chaveiro, revistas, tabacos, bebidas, alimentos, jornais, cartão telefônico, bilhetes de loteria e vestuário;
- 19.2. A utilização de som que prejudique os trabalhos acadêmicos e administrativos;
- 19.3. A divulgação, por qualquer meio, de materiais e assuntos não autorizados pela Universidade;
- 19.4. O desrespeito ao disposto nos itens citados acima, cabe aplicação de penalidades previstas em contrato.



20. DA VIGÊNCIA

- 20.1. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, sendo prorrogável por períodos iguais e sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses, contados a partir da assinatura do contrato, conforme dispõe o art. 57, inciso II da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores.

21. DO JULGAMENTO

- 21.1. O julgamento será pelo **menor preço total POR ITEM** e os valores de referência para a contratação serão os apresentados no item 1.1 deste documento.

22. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 22.1. Na proposta de preços, deverá ser apresentado o custo total dos serviços, incluindo todas as despesas incidentes na prestação do serviço: mão de obra, materiais, equipamentos, encargos sociais, impostos, equipamentos de segurança e quaisquer outros insumos que possam vir a incidir direta e indiretamente na execução dos serviços;
- 22.2. Deverá considerar a quantidade estimada de demanda multiplicando pelo valor unitário;
- 22.3. Proposta deverá ser apresentada com valor expresso em moeda corrente nacional (R\$), com 2 (duas) casas decimais após a vírgula (centavos);
- 22.4. As propostas serão julgadas pelo **menor preço total POR ITEM** para os serviços;

23. DO REAJUSTE

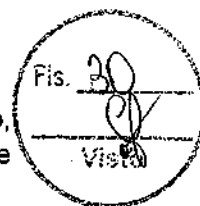
- 23.1. O Contrato poderá ser reajustado desde que, obedeça ao interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da apresentação da Proposta;
- 23.1.1.1. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada a partir da data do último reajuste ocorrido.
- 23.2. **Do reajuste:** Os preços contratados referentes a **insumos e materiais (Módulo 03 do Anexo III-A da IN 2/2008)**, poderão ser reajustados pela variação do IGPM, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses.
- 23.3. O reajuste não será aplicado se a **Licitante Vencedora** renunciá-lo expressamente, ou se por acordo entre as partes houver negociação para valor inferior ao índice supracitado.

24. DO PREPOSTO

- 24.1. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Universitária, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração onde deverá constar o nome completo, nº CPF, do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
- 24.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela **UNIVERSIDADE**, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o Contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à execução do contrato, no que lhe for competente;

- 24.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- 24.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Universidade, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

25. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 25.1. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá apresentar uma fatura única correspondente ao serviço realizado no mês, sendo que a Nota Fiscal deverá ser entregue entre os dias 01 (um) a 05 (cinco) de cada mês e deve ser enviadas à Divisão de Serviços Gerais;
- 25.2. A Nota Fiscal / Fatura deverá ser entregue na Divisão de Serviços Gerais, na sala 109, bloco 8C do Campus Umuarama, na cidade de Uberlândia-MG;
- 25.3. O fiscal do contrato, representante da **UNIVERSIDADE**, anotarà em registro próprio (Instrumento de procedimentos de fiscalização) todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das ocorrências ou pagamento de multas, caso necessário;
- 25.4. A **LICITANTE VENCEDORA** deverá apresentar toda a documentação exigida, anexa à fatura mensal dos serviços prestados, bem como as justificativas fundamentadas por Normas ou Lei, de qualquer alteração que venha a ocorrer nos pagamentos dos benefícios aos trabalhadores;
- 25.5. A liberação da fatura para pagamento, será feita somente após apresentação de todos os documentos exigidos como anexo da mesma;
- 25.6. A data inicial para contagem dos dias para pagamento da fatura, será após apresentação e conferência de todos os documentos exigidos e do ateste da Nota fiscal.

26. MODELOS

Proposta de preço

À Universidade Federal de Uberlândia
Uberlândia-MG

Assunto: PROPOSTA DE PREÇO

Orçamento que faz a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida na cidade de _____, Estado de _____, na _____, bairro _____, CEP _____ para a prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água durante um período de 12 (doze) meses.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



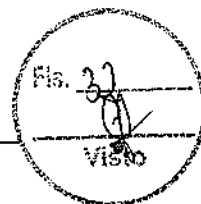
Item	Localidade	Capacidade das Caixas d'água / reservatório	Qtd caixas	A	B	Valor total anual R\$ (A x B)
				Qtd de limpezas (duas limpezas anuais)	Custo Unitário (por caixa) R\$	
01	Campus Santa Mônica, Umuarama, Educação Física, Unidades isoladas extra <i>Campi</i> .	Até 1.000 L	92	184		
		1.001 a 5.000 L	25	50		
		5.001 a 50.000 L	60	120		
		50.001 L a 100.000 L	4	8		
		Acima de 100.000 L	6	12		
TOTAL ITEM 01			187	374		

Item	Localidade	Capacidade das Caixas d'água / reservatório	Qtd caixas	A	B	Valor total anual R\$ (A x B)
				Qtd de limpezas (duas limpezas anuais)	Custo Unitário (por caixa) R\$	
02	Ituiutaba	5.001 a 50.000 L	6	12		
TOTAL ITEM 02			6	12		

Item	Localidade	Capacidade das Caixas d'água / reservatório	Qtd caixas	A	B	Valor total anual R\$ (A x B)
				Qtd de limpezas (duas limpezas anuais)	Custo Unitário (por caixa) R\$	
03	Monte Carmelo	Até 1.000 L	9	18		
		5.001 a 50.000 L	4	8		
		50.001 L a 100.000 L	1	2		
TOTAL ITEM 03			14	28		



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



Item	Localidade	Capacidade das Caixas d'água / reservatório	Qtd caixas	A	B	Valor total anual R\$ (A x B)
				Qtd de limpezas (duas limpezas anuais)	Custo Unitário (por caixa) R\$	
04	Patos de Minas	Até 1.000 L	3	6		
		5.001 a 50.000 L	1	2		
TOTAL ITEM 04			4	8		

Uberlândia, de de 2017

Empresa

Assinatura do representante legal

26.1. Modelo de atestado de visita técnica

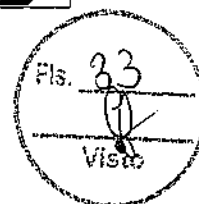
ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atesto para os devidos fins, que o Sr^(a) , representante da Empresa visitou e vistoriou o(s) local(is) , onde será(ao) executado(s) os serviços, objeto do Pregão Eletrônico nº /20 , Processo nº 23117.00 /20 - em de de 20 , tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Uberlândia, de de 20 .

Representante legal da
Universidade Federal de Uberlândia

Representante legal da
Empresa



26.2. Modelo de declaração de dispensa de visita técnica

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por (REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Projeto Básico e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade pregão eletrônico de nº /2016, Processo Administrativo nº 23117. /2016- , em de de 2017.

Uberlândia, de de 20 .

26.3. Modelo de relatório de prestação de serviços diário e mensal por itens

LAUDO TÉCNICO DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA

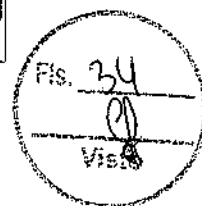
DATA DE EXECUÇÃO: __/__/__
PRÓXIMA EXECUÇÃO: __/__/__

EMPRESA:
ENDEREÇO:

Atesto para devidos fins que nesta data foi realizado nesta Universidade a limpeza da caixa d'água situada no local _____, campus _____. Para a realização da limpeza foram utilizados os seguintes equipamentos:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
Prefeitura Universitária



Para a execução da limpeza foram realizados os seguintes procedimentos:

- 1-
- 2-
- 3-
- 4-
- 5-
- 6-
- 7-
- 8-
- 9-
- 10-

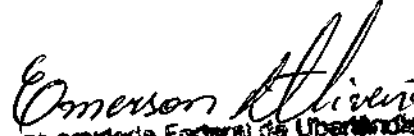
_____ de _____ 2017.

Assinatura e Carimbo do
representante da empresa

Uberlândia 16 de janeiro de 2017

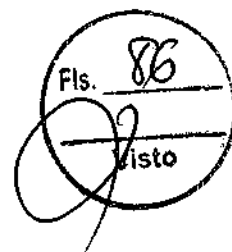

Flávio Martins de Freitas
Diretor de Logística

Universidade Federal de Uberlândia
Flávio Martins de Freitas
Diretor de Logística
Portaria R Nº 088/2017


Universidade Federal de Uberlândia
Emerson Luis de Oliveira
Gerente da Divisão de Acompanhamento de Custos
Portaria R Nº 400/2013

Prof. João Jorge Ribeiro Damasceno
Prefeito Universitário


Universidade Federal de Uberlândia
Prof. Dr. João Jorge Ribeiro Damasceno
Prefeito Universitário
Portaria R Nº 062/2017



ANEXO IV – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de **Limpeza de caixas D'água**, conforme Projeto Básico e demais condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

1.2. Detalhamento dos serviços:

1.2.1. O detalhamento do objeto está descrito no Projeto Básico, parte integrante deste Termo, como se aqui estivesse integralmente transcrito.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Razão da necessidade da contratação: atender a legislação vigente entre outros motivos, conforme item 2 do Projeto Básico.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS COMUNS / MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

3.1. Nos termos do art. 1º, da Lei 10.520/2002, o objeto deste termo caracteriza-se por "serviço comum", visto ser possível descrevê-lo de forma objetiva e clara podendo ser adquirido pelo **MENOR PREÇO** sem afetar a análise da qualidade do objeto licitado ou importe prejuízos ao interesse público, assim a **Universidade** adotou a regra geral da licitação, na modalidade também regra, Pregão Eletrônico.

3.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da **Universidade**, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

3.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da **Licitante Vencedora** e a **Universidade**, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

4. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E SEU RECEBIMENTO

4.1. Os serviços serão executados conforme Ordem de Serviços que será expedida pela Prefeitura Universitária da **Universidade** na qual constará todos os dados para a perfeita execução dos serviços.

4.1.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente** no prazo de 5 (cinco) dias corridos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Projeto Básico, neste Termo de Referência e na proposta.

4.1.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da **Licitante Vencedora**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES



4.2. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

4.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.3. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **Licitante Vencedora** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5. VISITA/VISTORIA

5.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 9h00min as 11h00min e das 14h00min as 17h00min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (34) 3239-4532;

5.2. Realizada a visita/vistoria, a **Universidade** emitirá o Atestado de Vistoria, atestando textualmente o seguinte:

5.2.1. Que a Licitante vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto desta licitação.

5.3. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria no(s) local(is) firmará declaração na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço objeto da presente licitação.

5.4. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelos abaixo serão obrigatórios na fase de habilitação do certame.

5.5. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção entre os "Campi" e cidades correrão por conta da Licitante interessada.

5.6. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

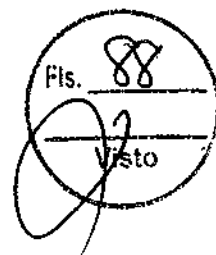
5.6.1. A interessada deverá providenciar o agendamento para que a visita ocorra dentro do prazo hábil.

5.7. Para a vistoria, a licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

5.7.1. O mesmo representante não poderá representar mais de 1 (uma) Empresa.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES



5.8. Modelos:

5.8.1. ATESTADO DE VISITA E VISTORIA

Atesto para devidos fins, que o Sr^(a) representante da Empresa , visitou e vistoriou o(s) Local(is) onde será (ão) executado(s) os serviços objeto do Pregão Eletrônico nº 005/2017, Processo Administrativo nº 23117.000738/2017-11, em / /2017, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referentes ao objeto da licitação.

Uberlândia, de de 2017.

Representante
Universidade Federal de Uberlândia

Representante
Empresa

5.8.2. DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA /VISTORIA

~~(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc,~~ neste ato representada por ~~(REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA),~~ DECLARAMOS que, OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão e NOS COMPROMETEMOS a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital e dos demais anexos que compõem o processo na modalidade Pregão Eletrônico nº 005/2017, Processo Administrativo nº 23117.000738/2017-11.

Uberlândia, de de 2017.

Representante Empresa

6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. São obrigações da Universidade:

6.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Licitante Vencedora, de acordo com o Edital, seus anexos e os termos de sua proposta;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES



- 6.1.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 6.1.3. Notificar a **Licitante Vencedora** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 6.1.4. Pagar à **Licitante Vencedora** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela **Licitante Vencedora**.
- 6.2. A **Universidade** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **Licitante Vencedora** com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do presente Termo, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **Licitante Vencedora**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 6.3. São obrigações da **Licitante Vencedora**:
- 6.3.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta e Projeto Básico, se houver, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 6.3.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 6.3.3. Manter o empregado nos horários predeterminados pela **Universidade**;
- 6.3.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 6.3.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 6.3.6. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES



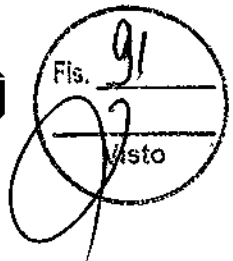
- 6.3.7. Apresentar à **Universidade**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 6.3.8. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à **Universidade**;
- 6.3.9. Atender as solicitações da **Universidade** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 6.3.10. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da **Universidade**;
- 6.3.11. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **Licitante Vencedora** relatar à **Universidade** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 6.3.12. Relatar à **Universidade** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 6.3.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 6.3.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 6.3.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 6.3.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. SUBCONTRATAÇÃO

- 7.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

8. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 8.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **Licitante Vencedora** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da **Universidade** à continuidade do contrato.

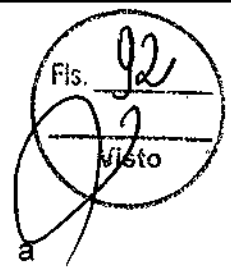


9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.
- 9.2. O representante da **Universidade** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 9.3. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 9.4. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.
- 9.5. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.6. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **Licitante Vencedora** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 9.7. O representante da **Licitante Vencedora** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.8. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **Licitante Vencedora** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 9.9. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES



9.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **Licitante Vencedora**, 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 em corresponsabilidade da **Universidade** ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a **Licitante Vencedora** que:

- 10.1.1. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3. fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4. comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5. cometer fraude fiscal;
- 10.1.6. não manter a proposta.

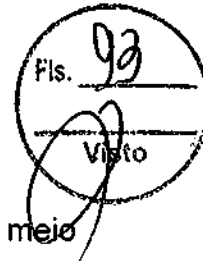
10.2. A **Licitante Vencedora** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 10.2.1. advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Universidade;
- 10.2.2. multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) corridos;
- 10.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 10.2.4. em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 10.2.5. suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 10.2.6. impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- 10.2.7. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **Licitante Vencedora** ressarcir a **Universidade** pelos prejuízos causados;

10.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1.993, a **Licitante Vencedora** ou profissionais que:



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES



10.3.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.3.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.3.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a **Universidade** em virtude de atos ilícitos praticados.

10.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **Licitante Vencedora**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à **Universidade**, observado o princípio da proporcionalidade.

10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11. CONSIDERAÇÕES GERAIS

11.1. Todo e qualquer material/equipamento/serviço ofertado terão que ser obrigatoriamente dentro das especificações solicitadas no Edital.

11.2. A participação do fornecedor no item implicará rigorosamente no aceite das condições do item anterior, não sendo possível de maneira alguma o aceite de outro material/equipamento/serviço que não seja o da descrição solicitada no Edital e seus anexos.

11.3. Será punido rigorosamente dentro da Lei de Licitações aquele que violar as regras e condições editalícias, bem como, ofertar material fora das condições solicitadas.

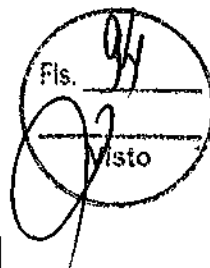
12. DESCRIÇÃO DOS ITENS, QUANTIDADES E VALOR REFERÊNCIA

12.1. Os custos mencionados foram pesquisados no comércio, estando os mesmos comprovados no respectivo Processo Licitatório.

12.2. Considerando o preço de mercado apurado por esta Universidade, temos o seguinte valor referência:



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES**



ITEM	DESCRIÇÃO	QTE.	UNID.	VR. REFERÊNCIA EM REAIS R\$
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS DE ÁGUA E RESERVATÓRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS NECESSÁRIOS CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO. LOCAIS: CAMPUS SANTA MÔNICA, UBUARAMA, EDUCAÇÃO FÍSICA, UNIDADES ISOLADAS EXTRA CAMPI.	1	SV	125.335,50
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS DE ÁGUA E RESERVATÓRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS NECESSÁRIOS CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO. LOCAIS: ITUIUTABA	1	SV	6.769,60
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS DE ÁGUA E RESERVATÓRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS NECESSÁRIOS CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO. LOCAIS: MONTE CARMELO	1	SV	9.065,33
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO QUÍMICA DE CAIXAS DE ÁGUA E RESERVATÓRIOS, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA, EQUIPAMENTOS E PRODUTOS NECESSÁRIOS CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO PROJETO BÁSICO. LOCAIS: PATOS DE MINAS	1	SV	2.144,13

13. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

13.1. Na Universidade Federal de Uberlândia o Termo de Referência é elaborado pela Diretoria de Compras e Licitações, baseado na(s) Solicitação(ões) de Compras, sendo que, as informações que não constam na(s) mesma(s), são procedimentos padrões da Instituição, cabendo à Diretoria de Compras e Licitações sua definição e responsabilidade.

**Anexo X - 3D2BA13258EA8884B3562162EE9139A5 (1).
pdf**



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 011/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024

1. PREÂMBULO

1.1. Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Extrema, por meio do Setor de Compras e Licitações, sediado Avenida Delegado Waldemar Gomes Pinto, 1624 - Bairro da Ponte Nova, Cidade de Extrema - MG, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm>](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), do Decreto nº 4.441, de 21 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2 DATA DA SESSÃO PÚBLICA

DATA: **21 de fevereiro de 2024** - HORÁRIO: **09:00** horário local

1.3 LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA

LICITAÇÃO NA PLATAFORMA **WWW.AMMLICITA.ORG.BR**

1.4 TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE - PREGÃO

1.5 MODO DE DISPUTA: ABERTO

1.6 INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:

DATA: **01 de fevereiro de 2024** - HORÁRIO: **09:00** horário local

1.7 LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:

DATA: **21 de fevereiro de 2024** - HORÁRIO: **09:00** horário local

1.8 ABERTURA DAS PROPOSTAS

DATA: **21 de fevereiro de 2024** - HORÁRIO: **09:00** horário local

1.9 INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES

DATA: **21 de fevereiro de 2024** - HORÁRIO: **09:00** horário local

1.10 PREFERÊNCIAS EQUIPARADAS - AMPLA PARTICIPAÇÃO:

1.10.1 A presente licitação tem por objeto CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E LIMPEZAS DE CAIXAS D'ÁGUA, desde que de acordo com as especificações constantes neste edital e em seu Anexo I.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

1.10.2 Poderão participar da licitação empresas enquadradas como ME, EPP, EIRELLI, LTDA, S/A em igual condições, ou seja, os itens contidos no Anexo I - Termo de Referência são destinados à participação de todos os interessados que atendam aos requisitos deste edital.

1.10.3 - O objeto licitatório encontra-se discriminado no termo de referência constante no anexo I deste instrumento convocatório.

10.1.4 Com as mudanças aplicadas pela Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, salientamos a necessidade de anexar à plataforma da AMM Licita (www.ammlicita.org.br) a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO NO ATO DE CADASTRAMENTO DA PROPOSTA, ou seja, juntos, antes da data e horário da abertura da sessão pública.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E LIMPEZAS DE CAIXAS D'ÁGUA conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.2. Valor da Contratação é de R\$ R\$ 2.237.712,69 (dois milhões duzentos e trinta e sete mil setecentos e doze reais e sessenta e nove centavos).

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

3.2. Poderão participar deste Pregão todos os interessados que tenham em seu objeto de contrato ou CNAE principal ou secundários ramo pertinente ao objeto desta licitação.

3.3. 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.

3.4. 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.

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

3.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, conforme [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm>](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006 <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm>](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp123.htm) e do Decreto nº 8.538, de 2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

3.7 Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2 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;

3.7.3 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;

3.7.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5 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;

3.7.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7 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;

3.7.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.7.11 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 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm>](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm).

3.8 O impedimento de que trata o item 3.7.4 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

3.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

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

3.11 O disposto nos itens 3.7.2 e 3.7.3 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.

3.12 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm) <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm>.

3.13 A vedação de que trata o item 3.7.8 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.

3.14 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.14.1. 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 artigos 42 a 49;

3.14.2. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação no campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

3.14.3. 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.

3.14.4. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

3.14.5. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

3.14.6. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

3.14.7. que 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;

3.14.8. que a proposta foi elaborada de forma independente;

3.14.9. que não possui, em sua cadeia produtiva, 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;

3.14.10. que o objeto é prestado por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

3.14.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

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 unitário e total do item em **duas casas decimais**.

4.1.2 marca;

4.1.3 fabricante;

4.1.4 descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

4.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

4.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

4.7 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, 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 sobrepreço na execução do contrato.

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA NESTA LICITAÇÃO:

5.1.1 - DOCUMENTAÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual com atividades afins ao objeto de licitação;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com atividades afins ao objeto de licitação;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício, com atividades afins ao objeto de licitação.

5.1.2 - DOCUMENTAÇÕES QUANTO À HABILITAÇÃO FISCAL:

- a) Prova de inscrição no CNPJ.
- b) Certidão Negativa de Débito relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS).
- c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.
- d) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Estadual ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.
- e) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

5.1.3 - DOCUMENTAÇÕES QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

5.1.4 - DOCUMENTAÇÕES QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

- a) Comprovação, mediante apresentação de atestado de capacitação fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de materiais e ou equipamentos semelhantes ou afins (vedadas exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos), podendo observar o modelo no ANEXO VI. Poderá ser realizada a promoção de diligência pelo Agente de Contratação e Equipe de Apoio a fim de verificar se os serviços descritos no atestado foram efetivamente prestados pela empresa licitante podendo ser solicitados cópias de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário.
- b) Alvará de localização e funcionamento do estabelecimento no município em vigor.
- c) Licença sanitária ou documento equivalente que licencie a empresa exercer a atividade prestação de serviços no controle de vetores e pragas urbanas.
- d) Licença ambiental ou documento equivalente que licencie a empresa a exercer a atividade de prestação de serviços no controle de vetores e pragas urbanas.
- e) Certidão ou Certificação válida em nome da empresa com indicação de responsável técnico.

5.2 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos a que se referem ao item 5 e seus subitens deste Edital, deverão estar em nome/razão social da licitante, o número do CNPJ/MF e o endereço respectivo, observado que:

- I) se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
- II) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
- III) se a licitante for a matriz e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados tanto em relação à matriz quanto à filial.

5.3 - A licitante poderá apresentar os comprovantes de regularidade junto à Seguridade Social - CND/INSS e junto ao FGTS centralizados junto à matriz desde que junte comprovante da centralização do recolhimento das contribuições, e apresente certidão em que conste o CNPJ da entidade centralizadora.

6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 6.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm>, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

- 6.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica por e-mail compraspme@extrema.mg.gov.br dentro do prazo de 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame e no horário comercial (08:00 às 12:00/13:00 às 17:00 horas) ou protocolados em nosso setor dentro do mesmo prazo por representante legal da empresa ou procurador com poderes específicos, que deverá ser comprovado através de documentação (Procuração dentro de vigência atual) que obrigatoriamente deverá acompanhar a impugnação ou questionamento.
- 6.3. A impugnação ou questionamento será dirigido à autoridade que elaborou o Termo de Referência para análise e julgamento, onde será proferida a decisão da impugnação ou resposta ao questionamento em até 02 (dois) dias úteis após seu recebimento e 01 (um) dia útil anterior a abertura do certame.
- 6.4. A impugnação ou questionamento interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 6.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 6.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 6.6. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame caso o teor interfira em elaboração de proposta e prejudique a apuração de proposta mais vantajosa.
- 6.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

7. DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO, APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 - DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

7.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

7.2 - O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.

7.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

7.4 - 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.

7.5 - É de responsabilidade do cadastrado 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.

7.6 - Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

7.2 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.2.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

7.2.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, de acordo com o seu nível de cadastramento, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.2.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.2.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.2.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.2.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.2.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

7.2.9. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:**

7.2.9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento no sistema eletrônico seguindo orientações conforme item 4 deste edital.

7.2.10. **DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

7.2.10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em Primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF conforme item 7.2.3 deste edital.

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União
<<https://portal.datransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>>

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça
www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php
<http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php>

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU
<<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>>:

7.2.10.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>>

7.2.10.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.10.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.2.10.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.10.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

7.2.10.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2.10.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.2.10.5. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

7.2.10.5.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

7.2.10.5.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

7.2.10.5.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

7.2.10.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

7.2.10.7. 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.

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

7.2.10.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

7.2.10.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

7.2.10.10. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

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

8.1. DA ABERTURA DA SESSÃO

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

8.1.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

8.1.2.1. Também será desclassificada a proposta que não identifique o licitante.

8.1.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.1.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.1.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

8.1.5. 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.

8.1.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item ou valor do lote conforme tipo de julgamento.

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

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

8.1.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

8.1.8.1. MODO DE DISPUTA ABERTO

Art. 32. No modo de disputa aberto, de que trata o inciso I do caput do art. 31, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.

§1º A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o caput, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

§2º Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no caput e no § 1º, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§3º Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do disposto no § 1º, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço disposto no parágrafo único do art. 7º, mediante justificativa.

8.1.9. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

8.1.10. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.1.11. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.1.12. 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

8.1.13. 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 vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.1.14. O critério de julgamento adotado será o conforme definido neste Edital e seus anexos.

8.1.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.1.16. 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 LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

8.1.17. 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.

8.1.18. A mais bem classificada nos termos do item 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.

8.1.19. 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.

8.1.20. 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.

8.1.21. 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.

8.1.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, ao objeto produzido:

8.1.22.1 - No país;

8.1.22.2 - Por empresas brasileiras;

8.1.22.3 - Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.1.22.4 - Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.1.23. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.1.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

8.1.24.1 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP
37640-000
FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

8.1.24.2 - O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (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.

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

8.1.25. A proposta final, após negociação, deverá conter preço unitário e total com duas casas decimais, em conformidade com o Art. 1º, § 2º, da Lei nº 9.069/1995, não cabendo a exceção prevista no § 5º do mesmo artigo.

8.1.26. A empresa deverá arredondar para baixo o preço unitário ofertado, se for o caso, ou seja, as casas decimais excedentes serão simplesmente desprezadas no preço unitário, resultando, consequentemente, em novo valor total.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA E DA FASE DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto 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 parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

9.1.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

9.1.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

9.1.3.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

9.1.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

9.1.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

9.1.6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

9.1.6.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.1.7 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.1.8. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

9.1.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.1.10. Será desclassificada a proposta que:

9.1.10.1. Contiver vícios insanáveis;

9.1.10.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

9.1.10.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

9.1.10.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

9.1.10.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA

10.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação 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 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm, e conforme item 7.3 e seus subitens deste edital.

10.2. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

10.3. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPP, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício.

10.4. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação 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 <https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022>.

10.5. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, informa-se que foram utilizados os seguintes acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração:

10.5.1. indicar os acordos, dissídios ou convenções coletivas;

10.5.2. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

10.6. Será aberto os arquivos digitais anexados na plataforma que contém os documentos previstos no Termo de Referência, 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 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm, conforme demonstrados abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

10.7. Após anexados na plataforma os arquivos digitais para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm), art. 64 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm>, e [IN 73/2022](https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022), art. 39, §4º <<https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022>>):

10.7.1. 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

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

10.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.9. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.10. 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.

10.11. 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](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8538.htm) <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/decreto/d8538.htm>).

10.12. 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.

11 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

11.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.1.3 observar o limite de duas casas decimais, conforme disposto no subitem 8.25 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.4.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.5. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

11.6. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

11.7. Deverá ser utilizado, preferencialmente, o modelo de proposta anexo a este Edital.

11.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12.DOS RECURSOS

12.1. 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 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm>.

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

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

12.3.3. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm>, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.4 - Os recursos deverão ser encaminhados conforme segue abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

12.4.1. Por e-mail compraspme@extrema.mg.gov.br ou protocolados em nosso setor dentro do prazo de 03 (três) dias úteis e no horário comercial (08:00 às 12:00/13:00 às 17:00 horas) para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser protocolados diretamente no Setor de licitações do Município, pelo representante legal da empresa ou procurador com poderes específicos, que deverá ser comprovado através de documentação (Procuração dentro de vigência atual) que obrigatoriamente deverá acompanhar o recurso e contrarrazões.

12.5. 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 3 (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.

12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (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 conforme item 11.4 e seus subitens.

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

12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço mais bem classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

13.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Contratação, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará procedimento licitatório.

15. DA GARANTIA CONTRATUAL DOS SERVIÇOS

15.1. Não será exigida garantia contratual dos serviços fornecidos na presente contratação, complementar à legal, conforme prazos mínimo serviços e demais regras constantes do Termo de Referência.

16. DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1. Serão elaborados os Contratos conforme abaixo:

16.2. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 005 (CINCO) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

16.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

16.4. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor (s), durante o seu transcurso, e desde:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

16.5. O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada por e-mail se a empresa vencedora assim preferir.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

16.6. Será formalizado 001 (um) contrato de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços e demais condições, seguindo o modelo sugerido no ANEXO V - Minuta de Contrato, fundamentada nos dados apresentados no Termo de Referência (Anexo I) e Estudo Técnico Preliminar (Apêndice do Anexo I).

16.7. O preço, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência do contrato.

16.8. A existência de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

16.9. Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na minuta do contrato anexo a este edital e posterior contrato assinado.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

18.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

21.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação durante o certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

21.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

21.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação quando exigível sem justificativa;

21.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível sem justificativa;

21.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva sem justificativa;

21.1.2.4. Deixar de apresentar amostra quando exigido sem justificativa;

21.1.2.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.1.2.6. 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;

21.1.3. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

21.1.4. Fraudar a licitação;

21.1.5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

21.1.5.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

21.1.5.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

21.1.5.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

21.1.6. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013 <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm>.

21.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm>, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

21.2.1. Advertência;

21.2.2. Multa;

21.2.3. Impedimento de licitar e contratar

21.2.4. 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.

21.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

21.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

21.3.2. As peculiaridades do caso concreto

21.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

21.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

21.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor total apurado de itens vencidos pela empresa, recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

21.4.1. Para as infrações previstas nos itens 1.1, 1.2 e seus subitens, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

21.4.2. Para as infrações previstas nos itens 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 e seus subitens, 1.7, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

21.5. 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.

21.6. 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.

21.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e seus subitens, 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 federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

21.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.3, 1.4, 1.5, 1.6 e seus subitens, 1.7, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.1, 1.2 e seus subitens 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 <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm>.

21.9. 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 1.2.5, 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 <<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022>>.

21.10. 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 2 (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.

21.11. 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.

21.12. 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2. 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 Agente de Contratação.

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

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

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

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

22.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico
[<https://www.extrema.mg.gov.br/imprensaoficial/licitacoes/>](https://www.extrema.mg.gov.br/imprensaoficial/licitacoes/).

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

22.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

22.11.1.1. APÊNDICE DO ANEXO I - Estudo Técnico Preliminar

22.11.2. ANEXO II - Modelo Proposta Financeira

22.11.2.1. Modelo de Proposta de Preços Ajustada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP
37640-000
FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

22.11.3. ANEXO III - Modelo Declarações

22.11.4. ANEXO IV - Modelo Atestado

22.11.5. ANEXO V - Minuta de Ata de Registro de Preços

22.11.5.1. Apêndice do Anexo V - Cadastro Reserva

Extrema, 22 de janeiro de 2024.

PAULO ROBERTO DA SILVA JUNIOR
(Agente de Contratação)
DECRETO Nº 4.486 DE 07 DE JUNHO DE 2023
e-mail: compraspme@extrema.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA COM VALOR ESTIMADO

1. SECRETARIAS:

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, Secretaria Municipal de Turismo, Secretaria Municipal de Governo e Secretaria Municipal de Meio Ambiente

2. LOCAIS:

59 º Batalhão Policia Militar - Ponte Nova, 8ª Delegacia de Polícia Civil, Abrigo Municipal, Ajuruoca, Almoxarifado Centro Abastecimento Farmacêutico, Almoxarifado da Saúde, Almoxarifado de Obras, Canil Municipal, Caps, Casa de Minas, CEIM Carlos Eduardo da Silveira Picone, CEIM Judith Bertolotti de Oliveira, CEIM Lucy Pereira Lima Zingari, CEIM Professora Cacilda dos Santos Ribeiro Branco, CEIM Professora Edna Maria da Silva Gomes, CEIM Professora Eunice Soares Santana, CEIM Professora Irene de Cunto Martins, CEIM Professora Maria Aparecida de Almeida Moura, CEIM Professora Maria Aparecida Egídio, CEIM Professora Odila de Azevedo Marques Paiva, Cemitério Municipal, Centro Atendimento Fonoaudiologia Psicologia, Centro Atendimento Fonoaudiologia Psicologia - CAFPII, Centro de Controle de Zoonoses, Centro de Especialidades Médicas, Centro De Testagem e Aconselhamento - CTA, Centro Distr. Secretaria de Educação, Centro Municipal de Educação Especializada, Conselho Tutelar, Corpo de Bombeiros, CRAS - Centro de Ref. de Assist. Social - Leste, CRAS - Centro de Ref. De Assist. Social - Sul, CRAS - Centro de Referência da Assistência Social, CREAS - Centro de Referência Especializado da Assist. Divisão de Transporte Escolar, E.M Evandro Brito da Cunha, E.M Padre Adolfo Fabbri, E.M Professor Joao Orsi de Moraes, E.M. Alcebiades Gilli, E.M. Osvaldo de Oliveira, E.M. Professora Noemia de Medis Pereira, EMETI Professor Celso Luís Ferreira Pó, EMETI Professor Heili Mozar Simoes, Equipe Multiprofissional de Atenção Domiciliar, Escola Barreiro, Escola Municipal Alfredo Olivotti, Escola Municipal João Batista de Moraes



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

Filho, Escola Municipal José Sebastião Morbidelli, Escola Municipal Maristela Carniel Onisto, ESF Ajuruoca, Farmácia de Minas, Fisioterapia, Gabinete do Prefeito, Galpão da Manutenção, Galpão de Patrimônio, Gerencia de Frotas, Hospital Municipal, Imunização, Núcleo Ampliado de Saúde à Família, Odonto, Oficina de Manutenção, Parque Cachoeira do Rio Jaguari, Parque Cachoeira do Salto, Presídio, Pronto Socorro Municipal, PSF Agenor, PSF Barreiro, PSF Bela Vista, PSF Centro I, PSF CLIMP, PSF Fisgão, PSF Forjos, PSF Furnas, PSF Godoi, PSF Juncal, PSF Lavapés I, PSF Mantiqueira, PSF Matão, PSF Morbidelli, PSF Pessegueiro, PSF Ponte Nova, PSF Rodeio, PSF Roseira, PSF Salto, PSF São Cristóvão, PSF Tenentes I, PSF Tenentes II, PSF Vila Esperança, PSF Vila Rica, Secretaria de Obras e Urbanismo, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Esporte, Juventude e Lazer, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Turismo, Secretaria Municipal do Meio Ambiente, Terminal Rodoviário e Vigilância Sanitária

3. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO E LIMPEZAS DE CAIXAS D'ÁGUA

3.1. Natureza do objeto: Serviço contínuo

3.2. Quantitativo: conforme ANEXO 1

4. PRAZO DA CONTRATAÇÃO:

4.1. Pelo período de 12 meses

4.2. Possibilidade de prorrogação: Pode ser prorrogada por igual período, ou seja, até 2 (dois) anos de vigência, desde que comprovado o preço vantajoso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

Mesmo com o tratamento de água realizado pelas empresas de abastecimento, partículas acabam ficando na água. Enquanto elas não fazem mal, elas podem acumular dentro da caixa e se tornar um problema que pode ser bem grave. Não apenas isso, mas até mesmo as caixas que são fechadas de forma correta, acabam deixando caminho para as pequenas partículas que podem acumular durante 6 meses e apresentar riscos. Além disso, o acúmulo de partículas pode aos poucos prejudicar a tubulação e as torneiras, já que as partículas acabam entrando dentro da tubulação junto com a água e ficando pelos canos do sistema de abastecimento. É recomendado que a limpeza de caixa d'água seja efetuada semestralmente a fim de manter a qualidade da água potável recebida pelas companhias de saneamento básico, pois, desta forma o risco de contaminação da água e proliferação de doenças diminui consideravelmente. A contratação de serviços de dedetização para controle das pragas urbanas é justificada por aspectos que se voltam para a saúde humana e sobre a responsabilidade social e ambiental desta Prefeitura. Considerando que estas pragas estão diretamente ligadas a danos materiais e danos patrimoniais e que consistem em agentes vetores de doenças graves ao ser humano. Além disso, a prevenção e controle das pragas urbanas fazem parte da higienização de ambientes, sendo indispensáveis para garantir a manutenção da saúde humana, evitando doenças e acidentes fazendo com que os ambientes sejam saudáveis e preservados das contaminações provenientes de insetos, sejam saudáveis e preservados das contaminações provenientes de insetos, animais peçonhentos e roedores, causadores de vários transtornos à saúde humana.

6. DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO E FORMA DE ATUAÇÃO:

6.1 Prazo e Forma de Execução:

6.1.1 Prazo: Prazo de até 005 (cinco) dias úteis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

6.1.2 Forma de Execução: Execução após recebimento de aviso de fornecimento emitido pelo setor solicitante no prazo de até 005 (cinco) dias úteis no local indicado no aviso de fornecimento e de forma parcelada conforme necessidade do contratante. Os serviços deverão ser realizados durante o horário comercial das 08:00 às 16:00 horas. As empresas deverão utilizar materiais (inseticidas, raticidas, desinfectantes e afins) registrados e vigentes pelo Ministério da Saúde, os profissionais que realizarão os serviços deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual, apresentando-se para os chamados de serviços em veículos padronizados trajando uniformes e utilizando crachás que identifiquem o funcionário e o vínculo com a empresa contratada.

6.1.2.1 Lote 001: Os serviços de controle de moscas com colocação de armadilha luminosa deverão ser executados conforme demanda de cada setor. A empresa vencedora, quando solicitada, deverá realizar os serviços nos locais indicados, seguindo o procedimento normal de aplicação constante no item 6.2.

6.1.2.2 Lote 002: Os serviços de limpeza de caixas d'água deverão ser executados conforme demanda de cada setor. A empresa vencedora, quando solicitada, deverá realizar os serviços nos locais indicados, seguindo o procedimento normal de aplicação constante no item 6.3.

6.1.2.3 Lote 003: Os serviços de desinsetização, desratização e descupinização deverão ser executados conforme demanda de cada setor. A empresa vencedora, quando solicitada, deverá realizar os serviços nos locais indicados, seguindo o procedimento normal de aplicação constante no item 6.4.

6.2. Dos serviços de controle de moscas com colocação de armadilha luminosa:

6.2.1. As armadilhas devem ser de placa de cola, de modo que as moscas sejam contidas higienicamente nas unidades e fragmentos não sejam espalhados, posicionadas entre o lugar que deve ser protegido e os pontos de entrada e na altura certa, longe de outras fontes de luz concorrentes e não acima das áreas de preparação de alimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

6.2.2. Manutenção: Sempre que solicitado se faz necessária a manutenção do equipamento, a troca da placa adesiva deve ser realizada periodicamente e a troca da lâmpada será realizada sempre que solicitado.

6.3. Dos serviços de limpeza de caixa d'água:

6.3.1. Inspeção: A empresa deverá examinar as caixas d'água após chamado técnico do setor solicitante, para tanto, em locais de difícil acesso obstruídos por materiais ou telhas o setor solicitante providenciará juntamente com setor de obras a remoção se necessário facilitando o acesso do profissional da contratada a caixa d'água.

6.3.2. Identificação: A empresa deverá identificar a real necessidade de limpeza da caixa d'água, através de trabalho conjunto com os funcionários do local onde será realizado o serviço.

6.3.3. Recomendações: A empresa deverá após a identificação das caixas d'água onde serão realizados os serviços, comunicar aos funcionários do setor dia e hora para efetivação do serviço, instruindo, que deverá deixá-la o mais vazia possível quando a limpeza for realizada (eliminando o desperdício). Em lugares com caixa de descarga direta (cano dedicado para isso), os funcionários devem ser indicados a não usarem as descargas, ou poderão danificar a tubulação.

6.3.4. Limpeza: A empresa deverá utilizar-se de produtos legalizados e sistemas de limpeza apropriados a cada tamanho de caixa ou tipo. Fechar a boia da caixa ou do reservatório, para evitar que a água continue entrando antes ou durante a limpeza; não usar jatos de água pressurizados ou produtos químicos pois ambos podem agredir a estrutura do seu reservatório ou caixa de água, resultando em vazamentos ou rachaduras; utilizar equipamentos de segurança, como galochas de cano longo (botas), macacão de borracha, luvas longas e, preferencialmente, uma máscara de respiração para impedir que bactérias, algas e o lodo se alojem nos pulmões; utilizar vassouras e escovas com cerdas apropriadas para o material que está sendo limpo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

Um balde e um pano devem ajudar na limpeza da caixa, retirando os resíduos. Use uma bomba de água para ajudar a "expulsar" a água suja, ou use um aspirador de piscina e não utilize produtos químicos na limpeza. Após remover a sujeira e toda a água do fundo, abra a boia e o registro da rua, deixando a caixa encher, pelo menos, 20 cm. Feche todos os registros que vão para as dependências do local. Adicione um litro de água sanitária para cada mil litros de água, deixando essa água "de molho" por 2 horas. A seguir, usando essa mesma água, molhe as paredes com uma esponja, e deixe mais duas horas. Durante este tempo, inspecione a tampa da caixa d'água e providencie os reparos necessários. Esvazie a caixa novamente, usando o ladrão da caixa de água, a bomba de água ou o aspirador de piscina. Deixe a caixa encher normalmente após esse último enxágue. Comunique aos funcionários que a água deve correr livre e não pode ser usada para consumo (beber) por pelo menos 30 minutos. A limpeza da caixa d'água deverá ser feita ao menos uma vez por ano com a utilização de bombas de sucção.

6.3.5. Relatórios: A empresa deverá fornecer um relatório avaliativo sobre o estado da caixa d'água em que se realizou a limpeza como também um registro do dia em que foi realizado o serviço.

6.3.6. Manutenção: A empresa deverá prestar suporte técnico quando necessário não importando se os intervalos entre os serviços e as aplicações não tiverem sido atingidos.

6.3.7. Descarte de Resíduos: A empresa deverá efetivar o descarte dos resíduos, materiais e a limpeza de equipamentos utilizados nas aplicações em local adequado.

6.4. Dos serviços de controle de pragas:

6.4.1. A empresa vencedora do lote deverá empregar um roteiro de trabalho que inclua:

6.4.1.1. O profissional deverá ser graduado em Química;

6.4.1.2. O acompanhamento do serviço deverá ser realizado pelo químico responsável com apresentação da carteira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP
37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

6.4.1.3. A dedetização completa do local deverá ser feita a cada quatro meses.

6.4.1.4. A empresa deverá prestar suporte sempre que necessário mesmo quando os intervalos entre os serviços/aplicações não tiverem sido atingidos.

6.4.2. O descarte dos produtos e materiais utilizados nas aplicações não poderão ser descartados nas dependências do local.

6.4.3. Os resíduos deverão ser levados para a empresa para receber o destino adequado e a lavagem de equipamentos não poderá em nenhuma hipótese se dar nas dependências das unidades de Saúde, escolares e setores administrativos.

6.4.4. A empresa deverá comprovar que detém conhecimento bem como acervo do Programa de Controle de Pragas Sinantrópicas - PCPS, conforme considerações abaixo:

6.4.4.1. Considerando que, os serviços especializados de Controle de Pragas Sinantrópicas são imprescindíveis aos ambientes domésticos e às empresas dos mais variados seguimentos, além se serem fundamentalmente requisitados por legislações sanitárias e programas de certificação da qualidade, pois, visam, sobretudo, o controle de animais que podem causar agravos à saúde e ou prejuízos financeiros;

6.4.4.2. Considerando que todas as espécies de organismos vivos possuem a habilidade inerente para reproduzirem-se;

6.4.4.3. Considerando que os fatores a limitar essa habilidade reprodutiva natural podem ser chamados genericamente de "fatores controladores";

6.4.4.4. Considerando que a população de uma dada espécie, num dado lugar, num dado momento, é o resultado da interação destas duas forças opostas: sua capacidade de reprodução versus os fatores controladores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

6.4.4.5. Considerando que a manipulação de certos fatores que limitam a proliferação e o potencial de sobrevivência de cada praga é a chave de um controle integrado eficaz e eficiente;

6.4.4.6. Considerando a remoção ou limitação das fontes de alimentos naturais para os insetos infestantes de certa área é uma medida de controle integrado;

6.4.4.7. Considerando diminuir-lhes ou suprir-lhes as fontes de água, é também um fator controlador;

6.4.4.8. Considerando que se eliminar possíveis abrigos das espécies alvos, pode criar dificuldades intransponíveis para alguns insetos;

6.4.4.9. Considerando que toda e qualquer medida que lhes dificulte a vida, pode por si só, causar um impacto muito significativo nas populações de insetos;

6.4.4.10. Considerando que quando há esse controle, adicionamos um combate apropriado, a resultante é sempre um controle mais prolongado das pragas infestantes;

6.4.4.11. Considerando que uma das ações, talvez a que mereça maior atenção e cuidados no atual estágio do conhecimento humano sobre o assunto, é a aplicação de produtos químicos capazes de eliminar as pragas já infestantes na área alvo;

6.4.4.12. Considerando que estes produtos químicos, os praguicidas, possuem diferentes características e são aplicados através de distintos equipamentos;

6.4.4.13. Considerando que uma das alavancas propulsoras dos melhores resultados na utilização dos inseticidas escolha correta da técnica de aplicação mais adequada ao caso em questão, seja de superfície, espacial ou localizada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

6.4.4.14. Considerando que o uso de pesticidas deve estar sempre associado a métodos físicos e mecânicos que visam limitar as condições de sobrevivência das pragas em nosso meio, ou seja, eliminar fontes de água, alimento, abrigo e acesso destas, tornando o ambiente cada vez mais limpo e organizado, pois desta forma, as chances de se alimentarem e se reproduzirem é extremamente menor;

6.4.4.15. Considerando que esta integração entre métodos químicos, físicos e mecânicos, é o chamado Programa de Controle de Pragas Sinantrópicas é o grande diferencial;

6.4.4.16. Considerando que o sistema incorpora medidas eliminação, preventivas e corretivas destinadas a impedir que as pragas ambientais possam causar problemas significativos;

6.4.5. Considerando que o PCPS pressupõe uma série de cinco fases de atuação distintas e sequenciais:

6.4.5.1. Inspeção: A empresa deverá examinar executando um mapeamento completo após chamado técnico do setor solicitante a área problema em busca de dados sobre a situação, sendo o grau de infestação, os problemas que estão sendo causados, os tipos de ambientes onde o problema existe, o uso e o manejo que é dado a tais ambientes, a extensão física da área alvo;

6.4.5.2. Identificação: A empresa deverá identificar a(s) praga(s) que existe(m) na área alvo, terá automaticamente uma série de informações preciosas, baseadas em sua biologia e seus hábitos. Este processo contará com a participação dos funcionários do local que será feito o serviço, uma vez que circulará entre os departamentos informações sobre insetos e roedores, dos males que causam e orientação para preenchimento de um 'checklist' que denunciará a situação infestante da área, permitindo-nos direcionar os tratamentos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

6.4.5.3. Recomendações: A empresa deverá após a identificação das pragas infestantes, instruir os funcionários do setor solicitante sobre limpeza, higiene, asseio, consertos e reparos se necessários para minimizar uma nova infestação. Medidas que o próprio funcionário do setor solicitante poderá tomar para reparar as condições ambientais que permitiram a praga, sua penetração, instalação e livre proliferação naquele ambiente. Poderá realizar também explicações aos funcionários, para que se envolvam no processo de controle das pragas;

6.4.5.4. Tratamento: O tratamento pode incluir a remoção de lixo, de entulhos, o uso de armadilhas etc. Pode envolver também o emprego de inseticidas de forma correta e adequada. Através da utilização de produtos legais e apropriados para serem utilizados em cada caso;

6.4.5.5. Avaliação e Manutenção: Esta fase do programa permitirá que sejam medidos os resultados obtidos, fornecendo as estatísticas necessárias para o encaminhamento e continuidade dos tratamentos. Alterando medidas e métodos utilizados, se necessário, e servindo como base para medições futuras, uma vez que as populações dos insetos e roedores infestantes são constantemente monitoradas, através de 'checklist' e verificações 'in loco';

6.4.6. Durante os trabalhos de Inspeção e Identificação, as áreas são pré-qualificadas de acordo com o nível propenso ao brigo de insetos e roedores (não-críticas, semicríticas e críticas), também à disponibilidade de receber tratamentos químicos (disponíveis e restritas) e principalmente, quanto ao risco da incidência ou alojamento de pragas (baixo, médio, alto), sendo então agrupadas por grau de risco potencial em alojar pragas ou não, áreas sensíveis, delicadas, que envolvam riscos aos usuários ou processos fabris, devem ser mapeadas à parte e deverão receber atenção, cuidados e planejamento especial e específico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

6.4.7. De posse do mapeamento geral dos problemas e características físicas das áreas, estabelece então as medidas corretivas e os tratamentos que deverão ser realizados. Todas essas medidas contribuirão decisivamente para se lograr alcançar níveis de controle e até de erradicação das infestações em geral. Há certas áreas onde, eventualmente, os métodos não químicos sejam única opção.

6.4.8. Procedimentos de aplicação:

6.4.8.1. Desinsetização com pulverização: O produto deverá ser aplicado pelo processo de nebulização com atomizadora elétrica e motorizada, se necessário, de forma a atingir todo o ambiente; o produto deverá ser aplicado em todo o ambiente contra insetos rasteiros e voadores (baratas, pulgas, percevejos, traças, formigas doceiras, aranhas); o produto deverá ser aplicado sobre os insetos ou seus esconderijos e proximidades como buracos, frestas, rachaduras, rodapés, embaixo e atrás de móveis etc.

6.4.8.2. Desinsetização pó seco: Este sistema deverá ser utilizado em ralos, fendas, em motores e tomadas aberta e onde se observar possíveis pontos de infestação, devendo ser utilizado polvilhadeira manual.

6.4.8.3. Desinsetização a gel: O produto não poderá apresentar nenhum odor e perigo as pessoas do estabelecimento quando aplicado; o produto deverá ser aplicado ao redor de batentes, portas, janelas, mesas etc., em forma de gotas e trilhas em locais discretos.

6.4.8.4. Desratização: Deverá ser utilizado pó de contato polvilhando o produto em locais como passagens, trilhas, tocas, rodapés, forros etc.; utilizando-se somente em lugares de difícil acesso a crianças; deverá ser utilizado sistema de iscas como pellets, bloco parafinados e granulados, estrategicamente distribuídas em caixas de porta iscas e locais onde se observam sinais de presença de roedores (nas tocas e nos locais de trânsito).



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

6.5 Relatório, Manutenção e Descarte de Produtos

6.5.1 Relatórios: A empresa deverá fornecer um relatório avaliativo sobre o estado de infestação do ambiente em que se realizou a aplicação sempre que solicitado pelo gestor do setor.

6.5.2 Manutenção: A empresa deverá realizar manutenções preventivas, desinsetizando as cozinhas dos prédios a cada dois meses, inspecionando os roedores mensalmente, prestando suporte técnico quando necessário não importando se os intervalos entre os serviços e as aplicações não tiverem sido atingidos.

6.5.3 Descarte de Produtos: A empresa deverá efetivar o descarte dos produtos, resíduos, materiais e a limpeza de equipamentos utilizados nas aplicações em local adequado.

7. RESULTADOS A SEREM OBTIDOS:

7.1 Extirpar a manifestação e a proliferação de insetos, roedores e animais peçonhentos sem dúvida traz enormes vantagens, tal serviço eliminará o risco aos danos patrimoniais. Na mesma esteira de raciocínio os servidores da Prefeitura de Extrema estarão menos expostos à contaminação provocada por tais vetores.

7.2 Consequentemente, um ambiente descontaminado e em um bom estado de salubridade trará satisfação aos servidores que se sentirão seguros no ambiente de trabalho e, portanto, maior produtividade.

7.3 Na mesma esteira de raciocínio com a salubridade da água nos respectivos reservatórios desinfetados os servidores estarão menos expostos à contaminação provocada por tais vetores e bactérias, gerando mais qualidade à saúde daqueles.

7.4 Consequentemente, um ambiente, incluindo sua água, descontaminado e em um bom estado de salubridade implicará em servidores saudáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.1. Proceder ao fornecimento do material e ou equipamento e ou execução dos serviços, dentro das condições, prazos e preços ajustados na proposta;

8.2. Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo setor de compras, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;

8.3. Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Extrema/MG.;

8.4. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes as obrigações assumidas sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Extrema/MG;

8.5. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo da entrega da execução dos serviços;

8.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Extrema sobre os serviços executados;

8.7. Manter, durante toda execução do presente contrato, todas as condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

8.8. Atender a todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação, fiscal, de acidentes de trabalho e outros semelhantes, relativos à execução do objeto do contrato;

8.9. Operar como uma organização completa, independente e sem vínculos com o contratante, fornecendo produtos e serviços de comprovada qualidade, sem ônus adicionais para o contratante;

8.10. Não subempreitar o contrato a terceiros, sem prévia comunicação e/ou autorização do município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

8.11. Realizar o serviço no local e no prazo indicado no aviso de fornecimento emitido pelo setor solicitante;

8.12. Os colaboradores da contratada, que executarão os serviços, deverão prezar pelos cuidados aos bens e prédios públicos, devendo realizar o serviço sem quaisquer danos físicos causados por negligência, imprudência ou imperícia.

9. GARANTIA DE CONTRATAÇÃO

9.1 Não haverá exigência da garantia da contratação.

10. GARANTIA DOS SERVIÇOS

10.1. Nos serviços de controle de moscas com colocação de armadilha luminosa constantes no LOTE 001- a empresa vencedora deverá conceder garantia mínima de 4 (quatro) meses. Caberá à contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução RDC ANVISA nº 52/2009, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos.

10.2. Nos serviços de limpeza de caixa d'água constantes no LOTE 002 a empresa vencedora deverá conceder garantia mínima de 12 (DOZE) meses com emissão de laudo técnico. Ficando evidenciado que há sujeira na tubulação proveniente desta limpeza a empresa deverá realizar uma nova limpeza e desinfecção sem ônus algum para a contratante.

10.3. Nos serviços de desinsetização, desratização, descupinização constantes no LOTE 003 a empresa vencedora deverá conceder garantia mínima de 4 (quatro) meses com emissão de laudo Técnico. Ocorrendo uma nova infestação neste prazo de vigência a empresa deverá realizar uma nova aplicação sem ônus algum para a contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

11. SUSTENTABILIDADE DO OBJETO

11.1. Caberá à contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na Resolução RDC ANVISA nº 52/2009, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos. Os produtos utilizados deverão ter as seguintes características:

11.1.1. Não causarem manchas;

11.1.2. Serem hipoalergênicos antialérgicos;

11.1.3. Tornarem-se inodoros após 90 (noventa) minutos da aplicação;

11.1.4. Serem inofensivos à saúde humana;

11.1.5. Estarem compreendidos dentre aqueles permitidos pela Portaria 10/85 e suas atualizações, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;

11.1.6. Aqueles aplicados nos espelhos d'água para combate às larvas de moscas não deverão ser nocivos às plantas e peixes;

11.1.7. Não danificarem ou causarem a morte das plantas dos canteiros, árvores e gramados;

11.2. Os produtos utilizados, além de obedecerem às exigências prescritas nos itens anteriores, deverão ser devidamente licenciados pela entidade sanitária pública competente. A contratada deverá efetuar o recolhimento das embalagens vazias e respectivas tampas dos produtos utilizados, comprovando a destinação final ambientalmente adequada, nos termos da Lei nº 12.305/2010. A contratada deverá fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços (inclusive em áreas insalubres do subsolo e do setor médico) e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

12. SUBCONTRATAÇÃO

12.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

13. PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO DESTE TERMO:

13.1. Dos serviços de controle de moscas com colocação de armadilha luminosa:

13.1.1. Prazo: prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

13.1.2. Forma da execução: Execução após recebimento de aviso de fornecimento emitido pelo setor solicitante no prazo de até 05 (cinco) dias úteis no local indicado no aviso de fornecimento conforme necessidade do contratante. Os serviços deverão ser realizados durante o horário comercial das 08:00 às 16:00 horas. As empresas deverão utilizar registrados e vigentes pelo Ministério da Saúde De acordo com a RESOLUÇÃO Nº 216, DE 15 DE SETEMBRO DE 2004, onde controle Integrado de Vetores e Pragas Urbanas: sistema que incorpora ações preventivas e corretivas destinadas a impedir a atração, o abrigo, o acesso e ou a proliferação de vetores e pragas urbanas que comprometam a qualidade higiênico-sanitária do alimento.

13.1.3. Os profissionais que realizarão os serviços deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual, apresentando-se para os chamados de serviços em veículos padronizados trajando uniformes e utilizando crachás que identifiquem o funcionário e o vínculo com a empresa contratada;

13.1.4. Os serviços de controle de moscas com colocação de armadilha luminosa deverão ser executados conforme demanda de cada setor. A empresa vencedora, quando solicitada, deverá realizar os serviços nos locais indicados, seguindo o procedimento normal de aplicação;

13.2. Dos serviços de limpeza de caixas d'água:

13.2.1. Prazo: prazo de até 005 (cinco) dias úteis;

13.2.2. Forma da execução: Execução após recebimento de aviso de fornecimento emitido pelo setor solicitante no prazo de até 005 (cinco) dias úteis no local indicado no aviso de fornecimento e de forma parcelada conforme necessidade do contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

13.2.3 Os serviços deverão ser realizados durante o horário comercial das 08:00 às 16:00 horas. As empresas deverão utilizar materiais (inseticidas, raticidas, desinfetantes e afins) registrados e vigentes pelo Ministério da Saúde, os profissionais que realizarão os serviços deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual, apresentando-se para os chamados de serviços em veículos padronizados trajando uniformes e utilizando crachás que identifiquem o funcionário e o vínculo com a empresa contratada;

13.2.4. Os serviços deverão ser executados conforme demanda de cada setor. A empresa vencedora, quando solicitada, deverá realizar os serviços nos locais indicados, seguindo o procedimento normal de aplicação.

13.3. Dos serviços de desinsetização, desratização e descupinização:

13.3.1. Prazo: prazo de até 005 (cinco) dias úteis;

13.3.2. Forma da execução: Execução após recebimento de aviso de fornecimento emitido pelo setor solicitante no prazo de até 005 (cinco) dias úteis no local indicado no aviso de fornecimento e de forma parcelada conforme necessidade do contratante. Os serviços deverão ser realizados durante o horário comercial das 08:00 às 16:00 horas. As empresas deverão utilizar materiais (inseticidas, raticidas, desinfetantes e afins) registrados e vigentes pelo Ministério da Saúde, os profissionais que realizarão os serviços deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual, apresentando-se para os chamados de serviços em veículos padronizados trajando uniformes e utilizando crachás que identifiquem o funcionário e o vínculo com a empresa contratada;

13.3.3. Os serviços deverão ser executados conforme demanda de cada setor. A empresa vencedora, quando solicitada, deverá realizar os serviços nos locais indicados, seguindo o procedimento normal de aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

14. DETALHAMENTO DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1. O acompanhamento da qualidade e regularidade da execução e vigência do contrato, controle de saldo ficará a cargo dos responsáveis por cada Setor de Compras das diversas Secretarias Municipais participantes desse processo;

14.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021;

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

14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

14.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

14.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

14.7. O fiscal técnico do contrato anotará 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm) [<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm>](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm),



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

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

14.9. 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.

14.10. 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.

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

14.12. 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.

14.13. Caso ocorram 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;

14.14. O gestor do contrato coordenará 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

14.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.16. O gestor do contrato acompanhará 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.

14.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

14.18. O gestor do contrato tomará 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.

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

14.20. O gestor do contrato deverá 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

15. MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

15.1. Será pago a adjudicatária os valores devidos pelas prestações de serviços constantes no objeto deste certame, até o 20º (vigésimo dia útil, a partir da apresentação da Nota Fiscal pela contratada e da comprovação e atestação pelo servidor encarregado da gestão da execução dos serviços, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento a ser realizado, conforme determina a Lei;

15.2. O pagamento será via Ordem Bancária, creditado na instituição bancária eleita pela adjudicatária, que deverá indicar na Nota Fiscal o banco, número da conta e agência com a qual opera. O município de Extrema não efetuará pagamento por meio de títulos de cobrança bancária;

15.3. Em hipótese alguma para Prestação de Serviços do objeto presente, haverá pagamento(s) antecipados;

15.4. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente sanado;

16. RECEBIMENTO DO OBJETO

16.1. Os serviços objeto desta licitação estarão sujeitos a amplo controle de qualidade, realizado quando do seu recebimento a critério deste Município ou por terceiros através de delegação;

16.2. O município de Extrema reserva-se o direito de recusar, no todo ou em parte, qualquer serviço, rejeitado pelo controle de qualidade, obrigando-se a empresa vencedora a promover sua substituição;

16.3. Quando da execução dos serviços fica desde já designado um fiscal de contrato para aferir o controle de qualidade mencionado no item 14.1;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP
37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

16.4. A empresa vencedora se obriga quando da participação do processo licitatório a executar os serviços em estrita conformidade com o anexo I deste edital, ficando sujeita a irrestrita fiscalização desta entidade política, antes, durante e após a sua realização.

17. LIQUIDAÇÃO

17.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.1.1. o prazo de validade/vigência contratual/empenho/aviso de fornecimento;

17.1.2. a data da emissão;

17.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.1.4. o período respectivo de execução do contrato;

17.1.5. o valor a pagar;

17.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus ao contratante;

17.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm).
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm>

17.4. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

17.5. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante;

17.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

17.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa;

17.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF;

18. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

18.1 O fornecedor será selecionado por meio de realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, com adoção do critério de julgamento de MENOR PREÇO POR LOTE.

19. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 2.237.712,69 (dois milhões duzentos e trinta e sete mil setecentos e doze reais e sessenta e nove centavos).

20. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

20.1. Ficha orçamentária:

00019-15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA (02001001.0412200152.002.33903900000.150000000000),

00078-15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA (02001002.0618100162.012.33903900000.150000000000),

00092-15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA (02001002.0618100162.013.33903900000.150000000000),

00101-15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA (02001002.0618100162.014.33903900000.150000000000),



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP
37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

00112-15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02001002.0618100162.016.33903900000.15000000000),
00181-15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02004001.0412100182.029.33903900000.15000000000),
00261-15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02004004.0412200182.043.33903900000.15000000000),
00309-15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02005001.0412200012.050.33903900000.15000000000),
00376-15000001001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02007001.1212200092.074.33903900000.15000001001),
00382-15000001001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02007001.1212200092.075.33903900000.15000001001),
00386-15000001001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02007001.1212200092.076.33903900000.15000001001),
00422-15000001001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02007001.1236100091.008.33903900000.15000001001),
00452-15000001001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02007001.1236500091.009.33903900000.15000001001),
00457-15000001001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02007001.1236500091.010.33903900000.15000001001),
00514-15000001001 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02007001.1236700092.106.33903900000.15000001001),
00575-15000001002 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02008001.1012200072.116.33903900000.15000001002),
00603-15000001002 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02008001.1030100072.122.33903900000.15000001002),
00629-15000001002 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02008001.1030200072.125.33903900000.15000001002),
00653-15000001002 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02008001.1030300072.131.33903900000.15000001002),
00675-15000001002 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02008001.1030500072.135.33903900000.15000001002),
00752-15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02009001.0812200082.147.33903900000.15000000000),
00766-15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02009001.0812200082.252.33903900000.15000000000),
00776-15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02009001.0812200082.257.33903900000.15000000000),
00788-15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02009001.0812200082.259.33903900000.15000000000),
00810-15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02009001.0824400082.150.33903900000.15000000000),
00825-15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02009001.0824400082.152.33903900000.15000000000),
00971-15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02010001.1812200122.174.33903900000.15000000000),
00999-15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02010001.1854100202.188.33903900000.15000000000),
01014-15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02011001.1512200102.190.33903900000.15000000000),
01099-15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02012001.1312200052.216.33903900000.15000000000),
01158-15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02013001.2312200032.224.33903900000.15000000000),
01226-15000000000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA (02014001.2781200062.248.33903900000.15000000000).

20. AVALIAÇÃO DE CUSTOS ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

#	Ítem(*)	Lote	Código	Especificação	Marca	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
---	---------	------	--------	---------------	-------	---------	------------	----------	-------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

1	00001	00001	00094012	SERVIÇO DE CONTROLE DE MOSCÁS COM COLOCAÇÃO DE ARMADILHA LUMINOSA serviço de controle de moscas com colocação de armadilha luminosa com chave seletora de voltagem, possibilitando o uso em 127 v ou 220 v. equipada com 01 lâmpada uv-a 15w de alta luminosidade para melhor atração dos insetos. estrutura em 100% em aço galvanizado, acabamento em pintura eletrostática em epóxi, dimensões 45x20x20cm (c x a x l). com cabo de força injetado, plug reto de 2 pinos. área de cobertura 25m². bivolt: 127v ou 220v (possui chave seletora de voltagem). equipada com 01 lâmpada(s) 15w de 45cm de alta performance. utiliza placa adesiva: 01 unidade 450x220 mm. instalação: deve ser instalada a uma altura de 1,50m a 1,80m do piso, sempre com a luminosidade voltada para dentro do ambiente. e se faz necessária a manutenção do equipamento quando necessária e solicitada e a troca da placa adesiva quando necessário e solicitada e a troca da lâmpada será de responsabilidade da empresa.		SERV	61	793,33	48.393,13
2	00036	00002	00060433	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA DE 500 LITROS serviço de limpeza de caixa d'água de 500 litros		SERV	128	265,00	33.920,00
3	00057	00002	00060434	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA DE 750 LITROS serviço de limpeza de caixa d'água de 750 litros.		SERV	28	275,00	7.700,00
4	00061	00002	00060435	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA DE ÁGUA DE 1.000 LITROS serviço de limpeza de caixa de água de 1.000 litros		SERV	625	322,50	201.562,50
5	00013	00002	00060436	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA DE 2.000 LITROS. serviço de limpeza de caixa d'água de 2.000 litros.		SERV	220	390,00	85.800,00
6	00025	00002	00060437	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA DE 5.000 LITROS. serviço de limpeza de caixa d'água de 5.000 litros		SERV	170	481,67	81.883,90
7	00008	00002	00060438	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA DE 10.000 LITROS. serviço de limpeza de caixa d'água de 10.000 litros.		SERV	62	780,00	48.360,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

8	00007	00002	00061803	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA DE 1.500 LITROS serviço de limpeza de caixa d'água de 1.500 litros.		SERV	12	373,33	4.479,96
9	00023	00002	00061804	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA DE 3.000 LITROS serviço de limpeza de caixa d'água de 3.000 litros.		SERV	20	400,00	8.000,00
10	00024	00002	00061805	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA DE 40.000 LITROS serviço de limpeza de caixa d'água de 40.000 litros.		SERV	10	3.200,00	32.000,00
11	00004	00002	00093979	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA (RESERVATÓRIO TIPO TAÇA) 20.000 LITROS serviço de limpeza de caixa d'água (reservatório tipo taça) 20.000 litros		SERV	8	1.516,67	12.133,36
12	00006	00002	00093980	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA (RESERVATÓRIO TIPO TAÇA) 40.000 LITROS serviço de limpeza de caixa d'água (reservatório tipo taça) 40.000 litros		SERV	4	2.866,67	11.466,68
13	00005	00002	00093981	SERVIÇO DE LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA (RESERVATÓRIO TIPO TAÇA) 30.000 LITROS serviço de limpeza de caixa d'água (reservatório tipo taça) 30.000 litros		SERV	9	1.986,67	17.880,03
14	00201	00003	00059173	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO NO PRÉDIO DA PREFEITURA. - prefeitura municipal de extrema, predio do poder executivo - av. delegado waldeмар gomes pinto, 1.624 - ponte nova - área 1.621,23 m ²		SERV	3	4.026,05	12.078,15
15	00199	00003	00059174	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO NO GALPÃO DO ARQUIVO MORTO. - galpão do arquivo morto - rua joão suekuni, 30 - centro - área de 228,68m ²		SERV	3	567,89	1.703,67
16	00196	00003	00059176	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO NO CEMITÉRIO MUNICIPAL. - cemitério municipal - av da saudade - centro - área: 18.200 m ²		SERV	3	45.196,67	135.590,01
17	00198	00003	00059182	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO NO CLUBE LITERÁRIO. - clube literário e recreativo de extrema - praça cel simeão, sn, centro - área de 2000m ²		SERV	2	4.966,67	9.933,34



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

18	00197	00003	00059185	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO NO CINE TEATRO - cine teatro - av delegado waldeмар g pinto - parque municipal de eventos - bro ponte nova - área de 1850m ²		SERV	2	4.594,17	9.188,34
19	00102	00003	00059209	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CAPS - caps - rua frança, 357 - vila esperança - área aproximada de 656m ²		SERV	12	1.629,07	19.548,84
20	00139	00003	00059210	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - FARMACIA DE MINAS - farmacia de minas - av da saudade, 170 - centro - área aproximada de 162 m ²		SERV	12	402,30	4.827,60
21	00122	00003	00059211	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CROFILAC - odonto - rua presidente kenedy, nº 340 - bairro: centro - extrema/mg - área aproximada 154 m ²		SERV	12	382,43	4.589,16
22	00159	00003	00059212	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL - pronto atendimento municipal - av nicolau cesarino, 4000 - bela vista - área aproximada de 2.392,84 m ²		SERV	12	5.942,25	71.307,00
23	00153	00003	00059340	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - PROF MARIA AP EGÍDIO - CEIM I - av. vereador josé ferreira, 203 – av. lavapés - área de: 1.023,47m ²		SERV	4	2.541,62	10.166,48
24	00154	00003	00059341	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - PROF ODILA MARQUES A PAIVA - CEIM II - rua união soviética, 200 – vila esperança - área de: 1.533,80m ²		SERV	4	3.808,94	15.235,76
25	00106	00003	00059342	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CEIM JUDITH B. DE OLIVEIRA "DONA TECA" - rua alberto francisco rodrigues, sn - bairro da roseira - área de: 657,87m ²		SERV	4	1.633,71	6.534,84
26	00156	00003	00059343	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - PROF. EDNA MARIA S. GOMES 0 CEIM IV - rua alexandre bertolotti, 51 – centro - área de: 1.589,45m ²		SERV	4	3.947,13	15.788,52



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

27	00155	00003	00059344	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - PROF. CACILDA SANTOS R. BRANCO - CEIM V - rua lambari, 7 - bairro pedacinho do céu - área de: 930,80m ²		SERV	4	2.311,49	9.245,96
28	00157	00003	00059345	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - PROF. IRENE DE CUNTO MARTINS - CEIM VI - rua joão batista cardoso, residencial tenentes 4 - bairro dos tenentes - área de: 1.199,64m ²		SERV	4	2.979,10	11.916,40
29	00108	00003	00059346	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CEIM VII (PRÓ-INFÂNCIA) - rua joão batista cardoso, residencial tenentes 4 - bairro dos tenentes - área de: 1.917,93m ²		SERV	4	4.762,86	19.051,44
30	00158	00003	00059352	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - PROF. NOEMIA DE MEDIS PEREIRA - rua luiz valentini, 525 - bairro da mantiqueira - área de: 1.166,86m ²		SERV	4	2.897,70	11.590,80
31	00134	00003	00059355	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - EM EVANDRO BRITO DA CUNHA - rua concheta cipoloni camanducci, 250 - jardim nova extrema ii - área de: 1.189,00m ²		SERV	4	2.952,68	11.810,72
32	00129	00003	00059356	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - E.M. JOAO ORSI DE MORAIS - rua grécia, 165 - jardim europa - área de: 1.648,32m ²		SERV	4	4.093,33	16.373,32
33	00133	00003	00059357	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - E.M. PADRE ADOLFO FABBRI "RAIO DE SOL" - rua das siriemas, 150 - bela vista - área de: 865,28m ²		SERV	4	2.148,78	8.595,12
34	00138	00003	00059369	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - EMETI PROF. HEILI MOZAR SIMOES - rua das araucárias, s/n - vila rica - área de: 950,52m ²		SERV	4	2.360,46	9.441,84
35	00137	00003	00059370	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - EMETI PROF. CELSO LUIZ F. PÓ - rua união soviética, 227 - vila esperança - área de: 2.472,00m ²		SERV	4	6.138,80	24.555,20



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

36	00132	00003	00059375	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - E.M. OSVALDO DE OLIVEIRA - estrada para a roseira, sn - bairro da roseira (próximo ao campo de futebol do bairro) - área de: 935,39m ²		SERV	4	2.322,89	9.291,56
37	00127	00003	00059377	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - E.M. ALFREDO OLIVOTTI - estrada para o juncal, sn - bairro do juncal (ao lado da igreja católica) - área de: 470,00m ²		SERV	4	1.167,17	4.668,68
38	00125	00003	00059378	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - E.M. ALCEBIADES GILLI - estrada municipal pedro rosa da silva, sn - bairro salto de cima (proximo à venda do pedrinho) - área de: 696,78m ²		SERV	4	1.730,34	6.921,36
39	00128	00003	00059379	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - E.M. JOAO BATISTA DE MORAIS FILHO - rua inglaterra, 7 - jardim são cristovão - área de: 1.351,23m ²		SERV	4	3.355,55	13.422,20
40	00130	00003	00059380	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - E.M. JOSE SEBASTIAO MORBIDELLI - rua joão batista cardoso, 390 - tenentes 4 - área de: 2.453,88 m ²		SERV	4	6.093,80	24.375,20
41	00151	00003	00059383	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - PRÉDIO DA DIVISÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR - rua pau brasil, 305 - vila rica - área de: 100m ²		SERV	4	248,33	993,32
42	00092	00003	00060448	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - ALMOXARIFADO DA GERÊNCIA DE FROTAS - rua pau brasil, nº 245 - vila rica - área de: + ou - 400 m ²		SERV	4	993,33	3.973,32
43	00117	00003	00060451	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCI - praça olinto da fonseca, nº 12, bairro centro - cras central (primeiro andar) almoxarifado (terreo) - área de: 680m ²		SERV	6	1.688,67	10.132,02



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

44	00118	00003	00060451	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCI - rua grécia, nº 170, bairro jd são cristovão - área de: 276,10m²		SERV	4	685,65	2.742,60
45	00119	00003	00060451	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CRAS - CENTRO DE REFERENCIA DE ASSISTENCI - rua jose benedito de toledo, nº 86, bairro vila rica - área de: 164m²		SERV	4	407,27	1.629,08
46	00161	00003	00060452	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - estrada municipal fazenda fabiano, 130- ponte nova - chacara da smas - área aproximadamente de: 6.000m²		SERV	4	14.900,00	59.600,00
47	00162	00003	00060452	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - rua capitão germano, nº 128, bairro centro - área aproximadamente de: 250m²		SERV	4	620,83	2.483,32
48	00141	00003	00060454	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - GALPÃO DE RECICLAGEM galpão de reciclagem - rod. fernão dias km 935, bairro dos pessegueiros, área de: 1.288 m2.		SERV	6	3.198,53	19.191,18
49	00098	00003	00060455	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - ATERRO SANITÁRIO VESTIÁRIO, REFEITORIO ADM aterro sanitário (refeitório, administrativo e vestiário) - rod. fernão dias km 935, bairro dos pessegueiros, área total de: 1.460 m2.		SERV	6	3.505,67	21.034,02
50	00096	00003	00060458	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - ATÉ 250M² serviços de desinsetização, desratização, descupinização para prédios de até 250m²		SERV	15	620,83	9.312,45
51	00097	00003	00060459	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - ATÉ 500M² serviços de desinsetização, desratização, descupinização para prédios de até 500m²		SERV	15	1.241,67	18.625,05



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

52	00186	00003	00060460	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS SÃO CRISTÓVÃO - ubs são cristóvão - rua união soviética, 238, são cristóvão - área aproximada de 157,99 m ²		SERV	12	392,34	4.708,08
53	00190	00003	00060461	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS VILA RICA - ubs vila rica - rua joão batista de souza, 86, vila rica - área aproximada de 164,00 m ²		SERV	12	407,27	4.887,24
54	00114	00003	00060462	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - COMPLEXO AQUATICO POLIESPORTIVO complexo aquatico poliesportivo rua alcebiades gilli, centro - extrema mg area aproximada: 2.000 m ²		SERV	2	4.966,67	9.933,34
55	00144	00003	00060463	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - GINASIO POLIESPORTIVO MUNICIPAL ginasio poliesportivo municipal rua joão mendes, 1000 - centro - extrema mg area aproximada: 4.000,00 m ²		SERV	4	9.933,33	39.733,32
56	00194	00003	00060464	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO -GINASIO DO EXTREMA FUTEBOL CLUBE ginasio do extrema futebol clube rua coronel antonio cardoso pinto, 123, centro - extrema area aproximada: 800 m ²		SERV	4	1.986,67	7.946,68
57	00143	00003	00060465	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - GINASIO DA VILA ESPERANÇA ginasio de esportes da vila esperança rua união soviética bairro vila esperança area aproximada: 800 m ²		SERV	2	1.986,67	3.973,34
58	00148	00003	00061304	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - PARQUE CACHOEIRA DO JAGUARI - parque cachoeira do jaguari - estrada municipal sebastião thomaz da silva, 282 - pte. nova, extrema - mg, 37640-000 - area aproximada de 1000 m ²		SERV	6	2.483,33	14.899,98



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

59	00149	00003	00061305	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - PARQUE CACHOEIRA DO SALTO - parque cachoeira do salto - estr. mun. pedro rosa da silva, km 7, extrema - mg, 37640-000 - area aproximada de 1000 m²		SERV	6	2.483,33	14.899,98
60	00103	00003	00061306	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CASA DE MINAS serviços de desinsetização, desratização, descupinização - casa de minas área 2000m²		SERV	12	4.056,67	48.680,04
61	00090	00003	00061307	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - AJURUOCA - ajuruoca - extrema - mg, 37640-000 - area aproximada de 200 m²		SERV	6	496,67	2.980,02
62	00188	00003	00061331	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS TENENTES II - ubs tenentes 2 - rua rita caetano, 21 a - bairro dos tenentes - residencial tenentes 5 - área aproximada de 218,0 m²		SERV	12	541,37	6.496,44
63	00087	00003	00061347	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - 59º BATALHÃO DA PM 59º batalhão da policia militar avenida vereador josé ferreira, 513 - centro área aproximada: 750 m²		SERV	2	1.862,50	3.725,00
64	00116	00003	00061348	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CORPO DE BOMBEIROS corpo de bombeiros estrada municipal benedito tomas da silva, 45 - ponte nova área aproximada: 850 m²		SERV	2	2.110,83	4.221,66
65	00088	00003	00061349	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - 8ª DELEGACIA DE PC 8ª delegacia de policia civil rua são lucas, 15 - jd. são cristovão área aproximada: 960 m²		SERV	2	2.384,00	4.768,00
66	00187	00003	00061350	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS TENENTES I - ubs tenentes 1 - rua dos ciprestes, 9 - bairro dos tenentes - residencial tenentes 1 - area aproximada de 153,0 m²		SERV	12	379,95	4.559,40



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

67	00189	00003	00061351	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS VILA ESPERANÇA - ubs vila esperança - rua portugal, 159 - vila esperança - area aproximada de 295,94m ²		SERV	12	734,92	8.819,04
68	00185	00003	00061352	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS SALTO DE CIMA - ubs salto de cima - estrada municipal pedro rosa da silva, sn - salto de cima (proximo ao bar do pedrinho) - area aproximada de 350,00 m ²		SERV	12	869,17	10.430,04
69	00184	00003	00061353	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS ROSEIRA - ubs roseira - av roseira, sn - proximo à igreja catolica - area aproximada de 191,54m ²		SERV	12	475,66	5.707,92
70	00182	00003	00061354	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS PONTE NOVA - ubs ponte nova - alameda madri, 45 - lot. extremaville - bairro ponte nova - area aproximada de 263,52 m ²		SERV	12	654,41	7.852,92
71	00181	00003	00061355	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS PESSEGUEIROS - ubs pessegueiros - estrada dos pessegueiros, próximo à igreja católica do bairro - área aproximada de 213,81 m ²		SERV	12	530,96	6.371,52
72	00179	00003	00061356	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS MATÃO - ubs matão - estrada do matão (próximo à residencia do sr. nicóla) - área aproximada de 350,00 m ²		SERV	12	869,17	10.430,04
73	00178	00003	00061357	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS MANTIQUEIRA - ubs mantiqueira - rua luiz valentini, 557 - residencial mantiqueira - bairro dos pires - área aproximada de 213,81 m ²		SERV	12	530,96	6.371,52
74	00176	00003	00061358	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS JUNCAL - ubs juncal - estrada do juncal - ao lado do campo de futebol do bairro do juncal - área aproximada de 120,0 m ²		SERV	12	298,00	3.576,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

75	00175	00003	00061359	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS GODOI - ubs godoi - rua b, sn - bairro do godoi - ao lado da igreja catolica do bairro - área aproximada de 213,81 m²		SERV	12	530,96	6.371,52
76	00174	00003	00061360	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS FURNAS - ubs furnas - rodovia estadual mg-460, km 07 - bairro das furnas - área aproximada de 350,00 m²		SERV	12	869,17	10.430,04
77	00173	00003	00061361	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS FORJOS - ubs forjos - rua joão batista magalhães, s/n - em frente a quadra de futebol - área aproximada de 350,00 m²		SERV	12	869,17	10.430,04
78	00170	00003	00061362	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS CENTRO I - ubs centro - rua romualdo alves martins, nº 86 - area aproximada de 407 m²		SERV	12	1.010,72	12.128,64
79	00169	00003	00061363	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS BELA VISTA - ubs bela vista - rua benedito zingare, 123 - jardim bela vista - área aproximada de 418,44 m²		SERV	12	1.039,12	12.469,44
80	00107	00003	00061365	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CEIM PROFª EUNICE SOARES SANTANA - rua mônaco, 708 - vila esperança - área de: 2.444,40m²		SERV	4	6.070,26	24.281,04
81	00112	00003	00061366	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CENTRO DE EDUCAÇÃO ESPECIALIZADA - rua benjamin constant, 1.001 - área de: 374,20m²		SERV	4	929,26	3.717,04
82	00123	00003	00061367	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CTA - centro de testagem e aconselhamento - rua vereador josé ferreira, 513 - centro - area aproximada de 357 m²		SERV	12	886,55	10.638,60



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

83	00192	00003	00061368	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - VIGILÂNCIA SANITÁRIA - vigilância sanitária - estrada municipal fazenda fabiano, 149 - ponte nova - 149m²		SERV	12	370,02	4.440,24
84	00099	00003	00061370	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CAFÉ - café - rua alexandre bertolotti, 144 - centro - área aproximada de 164 m²		SERV	12	407,27	4.887,24
85	00145	00003	00061372	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - HOSPITAL MUNICIPAL - hospital municipal - av nicolau cesarino, 4000 - bela vista - área aproximada de 3.200,00 m²		SERV	12	7.946,67	95.360,04
86	00089	00003	00061454	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - ADMINISTRATIVO MEIO AMBIENTE administrativo secretaria de meio ambiente - av. antônio saes peres s/n, bairro: ponte nova - área total: 180 metros quadrado.		SERV	3	447,00	1.341,00
87	00095	00003	00061461	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - ALMOXARIFADO SMA almoxarifado sma - av. antônio saes peres s/n, bairro: ponte nova - área total: 130 metros quadrado.		SERV	3	322,83	968,49
88	00160	00003	00061462	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - SALA VERDE SMA sala verde sma - av. antônio saes peres s/n, bairro: ponte nova - área total: 65 metros quadrado.		SERV	3	161,42	484,26
89	00115	00003	00061465	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CONSELHO TUTELAR DE EXTREMA - rua romualdo alves martins, 03, centro - área aproximada de: 200m²		SERV	4	496,67	1.986,68
90	00120	00003	00061466	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CREAS - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZAD - rua melo viana, 10, centro - unidade creas 2 - área aproximada de: 200m²		SERV	4	496,67	1.986,68



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

91	00121	00003	00061466	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CREAS - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZAD - rua romualdo alves martins, 112, centro - área aproximada de: 200m²		SERV	4	496,67	1.986,68
92	00163	00003	00061490	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO - secretaria de obras e urbanismo - rua pau brasil, 245 - bairro vila rica - área aproximada de 350 m²		SERV	3	869,17	2.607,51
93	00094	00003	00061491	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - ALMOXARIFADO DE OBRAS E URBANISMO - almoxarifado de obras e urbanismo - rua pau brasil, 245 - bairro vila rica - área aproximada de 500 m²		SERV	3	1.241,67	3.725,01
94	00164	00003	00061492	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - SERRALHERIA - serralheria - rua pau brasil, 245 - bairro vila rica - área aproximada de 500 m²		SERV	3	1.241,67	3.725,01
95	00111	00003	00061798	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO DA EDUCAÇÃO centro de distribuição da secretaria de educação - avenida nicolau cesarino, 4.106 - bela vista - área de: 259,94m²		SERV	4	645,52	2.582,08
96	00105	00003	00061799	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CEIM CARLOS EDUARDO DA SILVEIRA PICONE - rua flor de maio - bairro cachoeira iii - área de: 2.120,19m²		SERV	4	5.265,14	21.060,56
97	00109	00003	00061801	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CEIM VILA RICA - rua das araucárias, 210 - bairro vila rica - área de: 3.287,26m²		SERV	4	8.163,36	32.653,44
98	00131	00003	00061802	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - E.M. MARISTELA CARNIEL ONISTO - avenida delegado waldeмар gomes pinto - bairro ponte nova - área de: 6.600m²		SERV	4	16.390,00	65.560,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

99	00150	00003	00061806	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - POLO ACADÊMIA DA SAÚDE/NASF - polo academia da saúde/nasf - rua dos tucanos, 10 - parque dos pássaros - área aproximada de 127,46 m ²		SERV	12	316,52	3.798,24
10 0	00110	00003	00061807	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO - caf: centro de abastecimento farmacêutico - avenida da saudade, 170 - centro - área aproximada de 279 m ²		SERV	12	692,85	8.314,20
10 1	00147	00003	00061817	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - NOVA SEDE SMAS - estrada municipal fazenda fabiano, 159, ponte nova - área aproximada de: 8.000m ²		SERV	4	19.866,6 7	79.466,68
10 2	00142	00003	00093971	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - GALPÃO SOCIAL - rua antonio onisto, nº 68, bairro centro - área aproximadamente de: 300m ²		SERV	4	745,00	2.980,00
10 3	00191	00003	00093972	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UNIDADE DE ATENDIMENTO INTEGRADO (UAI) - rua são lucas, nº 55, jd são cristovão - uai- unidade de atendimento integrado - área aproximada de: 200m ²		SERV	4	496,67	1.986,68
10 4	00104	00003	00093973	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CASA LAR MUNICIPAL - rua tiradentes, 56, centro - área de: 90m ²		SERV	4	223,50	894,00
10 5	00152	00003	00093974	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - PRÉDIO SEDE DA SME - avenida vereador josé ferreira, 513 - centro - área de: 380m ²		SERV	4	943,67	3.774,68
10 6	00126	00003	00093975	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - E.M. ALCEBIADES GILLI (NOVA SEDE) - estrada municipal pedro rosa da silva, sn - bairro salto de cima. - área de: 3.327,23m ²		SERV	4	8.262,62	33.050,48



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

10 7	00136	00003	00093977	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - EMETI NILDES TOLEDO DE SOUZA PRATA - estrada municipal remigio olivotti, 960 - barreiro - área de: 2.853,54m ²		SERV	4	7.086,29	28.345,16
10 8	00086	00003	00093978	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DEDETIZAÇÃO - PARQUE MUNICIPAL DE EVENTOS contra carrapatos de capivara. parque municipal de eventos avenida alcebiades gilli, ponte nova - extrema mg area aproximada: 3000m2		SERV	12	5.350,00	64.200,00
10 9	00166	00003	00093983	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS AGENOR - ubs agenor - rua maestro benedito coutinho, nº 6 - area aproximada de 283 m ²		SERV	12	702,78	8.433,36
11 0	00177	00003	00093984	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS LAVAPÉS - ubs lavapés - av. vereador jose ferreira, 306 - lavapés - área aproximada de 458,6 m ²		SERV	12	1.138,86	13.666,32
11 1	00180	00003	00093985	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS MORBIDELLI - ubs ubs morbideilli - rua paulo morbidelli, 338 - area aproximada de 360,75 m ²		SERV	12	895,86	10.750,32
11 2	00167	00003	00093986	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS AJURUOCA - ubs ubs ajuruoca - rua portugal, nº 126 - vila esperança - área aproximada 377,80 m ²		SERV	12	938,20	11.258,40
11 3	00168	00003	00093987	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS BARREIRO - ubs ubs barreiro - estrada municipal vereadora tica bertolotti, s/n - area aproximada de 360,75 m ²		SERV	12	895,86	10.750,32
11 4	00183	00003	00093988	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS RODEIO - ubs ubs rodeio - rua lídia lescova alves s/n - area aproximada de 360,75 m ²		SERV	12	895,86	10.750,32
11 5	00172	00003	00093989	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS FISGÃO - ubs ubs fisgão - rua helena cardoso de souza, s/n - area aproximada de 360,75 m ²		SERV	12	895,86	10.750,32



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

11 6	00171	00003	00093990	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - UBS CLIMP - ubs ubs climp - avenida do sol, 246 - porta do sol - área aproximada de 351 m²		SERV	12	871,65	10.459,80
11 7	00113	00003	00093991	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CENTRO DE ESPECIALIDADES - centro de especialidades médicas - rua 22 de julho, 343 - bairro: centro - área aproximada 382,14 m²		SERV	12	948,98	11.387,76
11 8	00100	00003	00093993	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CAFP II - cafp ii - rua alexandre bertolotti, nº 70 - bairro: centro - extrema/mg - área aproximada 125,00 m²		SERV	12	310,42	3.725,04
11 9	00165	00003	00093995	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - SETOR DA MANUTENÇÃO - galpão manutenção - rua presidente kenedy, nº 340 - bairro: centro - extrema/mg - área aproximada 886 m²		SERV	12	2.183,57	26.202,84
12 0	00093	00003	00093996	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - ALMOXARIFADO DA SAÚDE - almoxarifado da saúde - estrada municipla pedro rosa da silva nº 200, vila rica - área aproximada de 477,81 m²		SERV	12	1.186,56	14.238,72
12 1	00140	00003	00093997	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - FISIOTERAPIA - fisioterapia - rua presidente kenedy, nº 340 - bairro: centro - extrema/mg - área aproximada de 140 m²		SERV	12	347,67	4.172,04
12 2	00193	00003	00093998	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - ZOONOSES - centro de controle de zoonoses - rua presidente kenedy, nº 340 - bairro: centro - extrema/mg - área aproximada 304 m²		SERV	12	754,93	9.059,16
12 3	00146	00003	00093999	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - IMUNIZAÇÃO - imunização - rua presidente kenedy, nº 340 - bairro: centro - extrema/mg - área aproximada de 98 m²		SERV	12	243,37	2.920,44



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

12 4	00101	00003	00094000	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - CANIL - canil - rodovia fernão dias, km 935 - pessegueiros - area aproximada de 496 m²	SERV	12	1.231,73	14.780,76
12 5	00135	00003	00094002	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - EMAD - emad - rua romualdo alves martins, 86 - bairro: centro - extrema/mg - area aproximada de 407 m²	SERV	12	1.010,72	12.128,64
12 6	00200	00003	00094005	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO NO GALPÃO DO PATRIMÔNIO - galpão do patrimônio - área 220 m²	SERV	3	546,33	1.638,99
12 7	00091	00003	00094006	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - ALMOXARIFADO 2 DE OBRAS E URBANISMO - almoxarifado de obras e urbanismo - rua pau brasil, 245 - bairro vila rica - área aproximada de 350 m²	SERV	3	869,17	2.607,51
12 8	00124	00003	00094007	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - DEPARTAMENTO DE TRANSITO - OBRAS - secretaria de obras e urbanismo - rua pau brasil, 245 - bairro vila rica - área aproximada de 500 m²	SERV	3	1.241,67	3.725,01
12 9	00202	00003	00094107	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO - SETOR DE AGRICULTURA E PECUÁRIA setor de agricultura e pecuária área 350m²	SERV	3	869,17	2.607,51
13 0	00195	00003	00094270	SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO, DESCUPINIZAÇÃO RODOVIÁRIAL - terminal rodoviário municipal - av alceebidis gilli 569 - centro - extrema-mg - área 275 m²	SERV	3	682,92	2.048,76

(*) Primeiro item encontrado (por ordem crescente) antes de ser consolidado.

2.237.712,69



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

APÊNDICE DO ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS:

PAC 2024

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Mesmo com o tratamento de água realizado pelas empresas de abastecimento, partículas acabam ficando na água. Enquanto elas não fazem mal, elas podem acumular dentro da caixa e se tornar um problema que pode ser bem grave. Não apenas isso, mas até mesmo as caixas que são fechadas de forma correta, acabam deixando caminho para as pequenas partículas que podem acumular durante 6 meses e apresentar riscos. Além disso, o acúmulo de partículas pode aos poucos prejudicar a tubulação e as torneiras, já que as partículas acabam entrando dentro da tubulação junto com a água e ficando pelos canos do sistema de abastecimento. É recomendado que a limpeza de caixa d'água seja efetuada semestralmente a fim de manter a qualidade da água potável recebida pelas companhias de saneamento básico, pois, desta forma o risco de contaminação da água e proliferação de doenças diminui consideravelmente. A contratação de serviços de dedetização para controle das pragas urbanas é justificada por aspectos que se voltam para a saúde humana e sobre a responsabilidade social e ambiental desta Prefeitura. Considerando que estas pragas estão diretamente ligadas a danos materiais e danos patrimoniais e que consistem em agentes vetores de doenças graves ao ser humano. Além disso, a prevenção e controle das pragas urbanas fazem parte da higienização de ambientes, sendo indispensáveis para garantir a manutenção da saúde humana, evitando doenças e acidentes fazendo com que os ambientes sejam saudáveis e preservados das contaminações provenientes de insetos, sejam saudáveis e preservados das contaminações provenientes de insetos, animais peçonhentos e roedores, causadores de vários transtornos à saúde humana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO:

3.1. A prestação de serviços deverá ser realizada por empresas especializada em controles de pragas urbanas, com registro em, no mínimo, os seguintes órgãos fiscalizadores: ANVISA e Vigilância Sanitária. As empresas devem apresentar capacidade técnico-jurídica, para oferecer a modalidade de serviços continuados de dedetização; descupinização; desratização; limpeza de caixa d'água.

3.2. A empresa vencedora, ou remanescente que eventualmente venha a ser convocada deverá ter expertise na prestação dos serviços apresentados; e ter qualificação e capacidade técnica comprovada na prestação de serviços de controle de pragas, apresentando atestados de capacidade técnica e responsável técnico habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinentes ao controle de pragas e limpeza de caixa d'água.

3.3. Os atestados de aptidão técnica devem ser fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) (CRBIO, CREA, CRQ, CRF ou CRMV), que comprove(m) que a empresa licitante executou serviços e está apta para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantitativos com o objeto licitado.

3.4. A contratada deverá cumprir o contido na Resolução - RDC n 52 - 22/10/2009, que dispõe sobre normas gerais de funcionamento de empresas especializadas na prestação de serviços de controle de vetores e pragas urbanas; assim como a observância a todas as medidas preventivas previstas na legislação vigente, visando minimizar possíveis impactos ambientais, conforme previstos no item 17 deste ETP.

3.5. A contratada deverá apresentar profissional habilitado pela NR 35, apresentando à Gestão do contrato, quando da execução dos serviços.

3.6. Critérios de sustentabilidade: A empresa contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços: I - Usar produtos químicos que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; II - Adotar medidas para evitar derramamento dos produtos químicos no meio ambiente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

III - Usar produtos no controle das pragas que não afetem a fauna; IV - Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; V - Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; VI - Respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos. VII - A empresa contratada deverá, ainda, adotar as seguintes normas: I - Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; II - Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; III - Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; IV - Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

3.7. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

3.8. O licitante deverá apresentar responsável técnico com qualificação profissional suficiente para atender as exigências previstas no contrato, com declaração de que está ciente das condições do contrato e apto para acompanhá-lo.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

4.1 Após levantamento no mercado local constatou-se que os órgãos responsáveis pela pasta ambiental dos municípios e do Estado não executam mais os serviços objetos destes estudos preliminares, portanto, seus serviços não foram citados como solução. Constatou-se também que a Prefeitura Municipal de Extrema não possui em seu quadro atual de servidores profissionais habilitados para execução destes serviços. Logo, considerando as peculiaridades do objeto não se apresentam elencáveis outras soluções que não a de contratação de empresa especializada precedida de licitação.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. Combate a pragas urbanas realizado por empresas privadas especializadas (dedetização, descupinização, desintetização);



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

5.1.1. Serviços preventivos de dedetização, descupinização, desintetização e assemelhados, inclusive de larvas de mosquitos *Aedes aegypti* deverão ser executados com material atóxico e inodoro.

5.1.2. Os produtos deverão ser de primeira qualidade, não agressivos ou de mínima prejudicialidade à saúde humana e a aplicação será realizada através de micro pulverização, termonebulização e aplicação de gel/grânulo para formigas, moscas, escorpiões, insetos rasteiros e ofertas de iscas para roedores, conforme legislação e normas vigentes.

5.1.3. Somente poderão ser utilizados os produtos desinfetantes devidamente registrados no Ministério da Saúde e o responsável técnico responde pela sua aquisição, utilização e controle.

5.2. Serviço de manutenção e higienização dos reservatórios de água potável.

5.2.1. A execução do serviço deverá orientar-se pelo MN-353.R-0 - MANUAL DE LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE RESERVATÓRIOS DE ÁGUA, aprovado pela Deliberação CECA nº 2.918, de 06 de julho de 1993. Sempre que possível, ocorrerá sem privar a respectiva edificação do abastecimento de água, devendo, portanto ser realizada em um reservatório de cada vez, observando-se sempre as seguintes etapas:

5.2.1.1. Etapa 1: AGENDAMENTO prévio junto ao fiscal do contrato onde serão realizados os serviços (e-mail), com a antecedência mínima de 07 (sete) dias úteis, a contar da assinatura do contrato. Caberá estabelecer junto aos responsáveis da Contratante em cada unidade do TRT a antecedência ideal, baseada no volume total dos reservatórios e no consumo médio diário, de tal forma que sejam possíveis manobras com vistas à racionalização ao máximo do desperdício de tempo e água durante a limpeza.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

5.2.1.2. Etapa 2: - EXECUÇÃO da limpeza e desinfecção do reservatório, incluindo: A - Verificação do estado do reservatório (rachaduras, fendas, ferragens expostas, impermeabilização danificada, vazamentos, etc.) caso tenha irregularidades a Contratada constará na Ordem de Serviço e a Contratante acionará o contrato de manutenção predial para providenciar o reparo em no máximo (02) dois dias úteis. B - Fechar o registro da entrada de água, ou amarre a bóia; C - Deixar um palmo de água na caixa, essa água no fundo será utilizada na lavagem da caixa; D - Tampar a saída da água para que a sujeira não desça pelo cano; E - Lavar as paredes e o fundo da caixa com escova de fibra vegetal ou de fio de plástico macio para retirada total de lodo, detritos, impurezas e outros resíduos acumulados. Usar panos, baldes, esponjas, pá de plástico e etc. para remoção dos resíduos e jamais despejar sujidades na própria rede de água potável, para evitar entupimentos ou outros danos (bebedouros, chuveiros, válvulas de descarga, etc.).

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:

- Serviço de controle de moscas: 61
- Serviço de limpeza de caixa d'água: 1280
- Serviço de desinsetização, desratização, descupinização: 842

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O valor médio da contratação é de R\$ 2.237.712,69 (dois milhões duzentos e trinta e sete mil setecentos e doze reais e sessenta e nove centavos).

8. DEMONSTRATIVO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO - PAC:

PAC 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

9. DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

Extirpar a manifestação e a proliferação de insetos, roedores e animais peçonhentos sem dúvida traz enormes vantagens, tal serviço eliminará o risco aos danos patrimoniais. Na mesma esteira de raciocínio os servidores da Prefeitura de Extrema estarão menos expostos à contaminação provocada por tais vetores. Consequentemente, um ambiente descontaminado e em um bom estado de salubridade trará satisfação aos servidores que se sentirão seguros no ambiente de trabalho e, portanto, maior produtividade. Na mesma esteira de raciocínio com a salubridade da água nos respectivos reservatórios desinfetados os servidores estarão menos expostos à contaminação provocada por tais vetores e bactérias, gerando mais qualidade à saúde daqueles. Consequentemente, um ambiente, incluindo sua água, descontaminado e em um bom estado de salubridade implicará em servidores saudáveis.

10. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO:

Não se vislumbram necessidade de tomada de providências de adequações para a solução encontrada.

11. IMPACTOS AMBIENTAIS:

11.1. Limpeza caixa d'água:

11.1.1 Impacto dos produtos de limpeza: Os produtos de limpeza comumente utilizados para a limpeza da caixa d'água contêm uma variedade de substâncias químicas que podem ser prejudiciais ao meio ambiente. Quando estas substâncias são descartadas inadequadamente, podem contaminar o solo e a água, afetando a vida selvagem e os ecossistemas locais. Além disso, a produção destes produtos também tem um impacto ambiental, incluindo a emissão de gases de efeito estufa e a utilização de recursos naturais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

11.1.2 Uso de água: A limpeza da caixa d'água envolve o uso de grandes quantidades de água. Esta água, muitas vezes, acaba sendo desperdiçada, o que pode ter um impacto significativo em áreas onde a água é um recurso escasso. Além disso, a água utilizada durante a limpeza pode ser contaminada com produtos de limpeza, o que pode levar à poluição da água se não for devidamente tratada.

11.1.3 Eliminação de Resíduos: O processo de limpeza da caixa d'água também gera resíduos, que podem ter um impacto ambiental se não forem devidamente descartados. Estes resíduos podem incluir tudo, desde a sujeira e detritos removidos da caixa d'água até as embalagens dos produtos de limpeza utilizados.

11.1.4 Ademais, é possível minimizar o impacto ambiental da limpeza da caixa d'água utilizando produtos de limpeza ecológicos. Estes produtos são feitos com ingredientes que são seguros para o meio ambiente e que têm um impacto mínimo sobre o solo e a água. Além disso, muitos destes produtos são produzidos de maneira sustentável, minimizando as emissões de gases de efeito estufa e o uso de recursos naturais.

11.1.5 Outra estratégia para minimizar o impacto ambiental é focar na conservação de água. Isto pode ser feito através da utilização de técnicas de limpeza que minimizam o uso de água, bem como através do tratamento e reutilização da água utilizada durante a limpeza.

11.2. Dedetização, desratização, descupinização:

11.2.1. Os serviços de desinfestação podem ocasionar os seguintes impactos ambientais:

11.2.1.1. Contaminação de seres humanos e animais durante ou após a realização dos serviços pelo uso de produtos químicos;

11.2.1.2. Contaminação do solo próximo ao local de aplicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

11.2.1.3. Aplicação de produtos químicos em locais indevidos, em quantidade excessiva ao recomendado pela ANVISA e pelo fabricante poderá vir a ocasionar desequilíbrio na fauna local;

11.2.1.4. Derramamento de produtos químicos utilizados na execução do serviço nas vias e/ou ralos trará a possibilidade de contaminação do lençol dos cursos d'água e do lençol freático, pois poderá ter efeitos prolongados para os organismos aquáticos.

11.2.1.5. A melhor forma é pensar de maneira sustentável, utilizando produtos que não agredam o meio ambiente.

12. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

12.1 De acordo com as informações levantadas nos Estudos Preliminares, ora apresentados, tomando-se por base a necessidade premente dos serviços; a importância que os mesmos têm para o andamento regular das atividades desenvolvidas pela Prefeitura de Extrema, principalmente no que tange ao resguardo da saúde dos servidores, a equipe declara que as presentes contratações são viáveis, respeitando as condições elencadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP
37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

Prefeitura Municipal de Extrema

Departamento de Licitação

Propomos a execução do objeto, conforme quadro a seguir e processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 006/2024.

Item

Item	SICAM	Descrição	Qtde	Unidade	Marca/Modelo	Valor Global do Lote
------	-------	-----------	------	---------	--------------	----------------------

O preço contido nesta proposta inclui todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto constante no edital e anexos, do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 006/2024.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:	
Razão Social:	CNPJ sob nº:
Endereço Completo:	Fax:
Telefone:	E-mail:
Dados Bancários:	
Inscrição Estadual nº:	
Inscrição Municipal nº:	

Local e data.

Empresa Proponente
Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP
37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

APENDICE DO ANEXO III - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À

Prefeitura Municipal de Extrema
Departamento de Licitação

Propomos a execução do objeto, conforme quadro a seguir e processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 006/2024.

LOTE Nº _____

Item	SICAM	Descrição	Qtde	Unidade	Marca/Modelo	Valor Unitário	Valor Global do Lote
------	-------	-----------	------	---------	--------------	----------------	----------------------

O preço contido nesta proposta inclui todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, frete, embalagens, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto constante no edital e anexos, do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 006/2024.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

DADOS DA EMPRESA PROPONENTE:	
Razão Social:	CNPJ sob nº:
Endereço Completo:	Fax:
Telefone:	E-mail:
Dados Bancários:	
Inscrição Estadual nº:	
Inscrição Municipal nº:	

Local e data.

Empresa Proponente
Representante legal da empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024

À PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

(Nome da Empresa) -----, CNPJ n. -----, sediada na Rua -----
-----, n. -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu
representante legal abaixo assinado para fins do disposto no inciso I do art. 63 da Lei n.º 14.133, de 01 de abril
de 2021, que:

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

() que a integralidade dos custos constantes da proposta compreende o 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.

() que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores

() que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos

() que 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

() que inexistem no quadro da empresa, de sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes do quadro deste Órgão licitante, nos cargos de direção, gerência, chefia

Se couber, também declara que:

() que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para

reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91

() se organizado em cooperativa declara, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021

() se enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa declara, ainda, 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 n.º 14.133, de 2021.

Local e data

Nome e Assinatura do representante legal

Carimbo de CNPJ da empresa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

ANEXO IV - MODELO DE ATESTADO DE CAPACITAÇÃO

Atestamos para fins de participação em licitações, a quem possa interessar, que a empresa, CNPJ....., localizada à Rua.....nº.....bairro....., neste município, já forneceu **(descrever o objeto fornecido suficientemente detalhado, para permitir a caracterização das atividades desenvolvidas, objeto do edital)**, de forma satisfatória, atendendo as especificações exigidas, onde cumpriu com todos os compromissos assumidos, inclusive, quanto ao prazo e à qualidade dos materiais e/ou serviços fornecidos, e que até esta data não consta em nossos Registros, nenhum ato que macule ou desabone sua idoneidade, motivo pelo qual está apto a se candidatar à execução do objeto do presente certame.

Local e data

Nome da empresa/CNPJ

Nome e Assinatura do Representante

OBS: O MODELO DE ATESTADO DISPONIBILIZADO PELO MUNICÍPIO, É UM DOCUMENTO SUGESTIVO, PODENDO A SUA FORMATAÇÃO SER ALTERADA PELO EMITENTE, DESDE QUE AS INFORMAÇÕES CONSTANTES ATENDAM AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

ANEXO V - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA - MG

CNPJ: 18.677.591/0001-00

CONTRATO DE SERVIÇOS

N.º <TERMO_CONTRATO_NUMERO>

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 017/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2024

O **Município de Extrema**, com sede na Av. Delegado Waldemar Gomes Pinto, nº 1624, Bairro Ponte Nova, Praça dos Três Poderes, Extrema, Estado de Minas Gerais, inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.677.591/0001-00, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Ordenador de Despesas do Município, nomeado pelo Decreto nº 3.138 de 08 de março de 2017, Art. 2º, inciso I, Sr. Tailon Alexand de Camargo, Servidor Público Efetivo, CPF 760.649.566-15, Carteira de Identidade MG-4.670.665 - SSP - MG, endereço administrativo, Av. Del. Waldemar Gomes Pinto nº 1624 - Bairro Ponte Nova - Extrema - MG - CEP: 37640-000, doravante denominada **contratante**, e, de outro lado, a empresa <TERMO_CONTRATO_FORNECEDOR_NOME>, com seu CNPJ/MF nº <TERMO_CONTRATO_FORNECEDOR_CPF_CNPJ>, com sua sede na <TERMO_CONTRATO_FORNECEDOR_ENDERECO>, por seu Representante Legal <TERMO_CONTRATO_REPRESENTANTE_NOME>, portador da Carteira de Identidade nº <TERMO_CONTRATO_REPRESENTANTE_RG>, com seu CPF nº <TERMO_CONTRATO_REPRESENTANTE_CPF>, neste instrumento denominada **contratada** têm entre si, justo e contratado, o quanto segue:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto do presente instrumento a <TERMO_CONTRATO_OBJETO>, tudo em conformidade com a solicitação, edital e anexos do edital.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de <TERMO_CONTRATO_DATA_VIGENCIA_INICIAL> ATÉ <TERMO_CONTRATO_DATA_VIGENCIA_FINAL> na forma do artigo 105 da lei nº 14.133, de 2021.

2.2 O prazo de vigência da contratação poderá ser prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da lei nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

2.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a administração, permitida a negociação com o contratado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1 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 edital, termo de referência e seus anexos a este contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor total da contratação é de R\$ <TERMO_CONTRATO_VALOR> (<TERMO_CONTRATO_VALOR_EXTENSO>).

5.2. 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.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no termo de referência, anexo a este contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data da proposta ofertada no certame.

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC (índice nacional de preços ao consumidor) exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

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

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

7.6 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.

7.7 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.

7.8 O reajuste será realizado por aditivo.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

8.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência;

8.3. 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;

8.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado, nos termos do item 14.1 deste contrato;

8.5. Comunicar a empresa para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da lei nº 14.133, de 2021;

8.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente contrato;

8.7. Aplicar ao contratado as sanções previstas na lei e neste contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do MUNICÍPIO para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

8.9. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

8.10. A administração terá o prazo de **30 dias** a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **005 (cinco) dias úteis**.

8.12. 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.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. 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:

9.2. Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o código de defesa do consumidor (lei nº 8.078, de 1990);

9.4. 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;

9.5. 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;

9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens - e serviços agregados, se for o caso, nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.7. 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;

9.8. Quando não for possível a verificação da regularidade fiscal 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

- 1) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à dívida ativa da união;
- 2) Certidão de regularidade do FGTS - CRF;
- 3) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;

9.9. 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;

9.10. 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.

9.11. 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 da administração ou de terceiros.

9.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.13. 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;

9.14. 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;

9.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.16. 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 nº 14.133, de 2021.

9.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.18. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.19. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

9.20. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos poderes públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.21. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

9.22. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; e nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10. CLÁUSULA DÉCIMA- GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. 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](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- I. **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;
- II. **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](#);



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

III. 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 CONFORME EDITAL.

11.3. 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.

11.4. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa art. 156, §7º, da lei nº 14.133, de 2021.

11.4.1. 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.

11.4.2. 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.

11.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **10 dias úteis**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5. 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.

11.6. Na aplicação das sanções serão considerados art. 156, §1º, da lei nº 14.133, de 2021:

- I. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. As peculiaridades do caso concreto;
- III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. Os danos que dela provierem para o contratante;
- V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

11.7. 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.

11.8. 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.

11.9. O contratante deverá, no prazo máximo 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.

11.10. 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.

11.11. 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.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.1.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

12.1.2. 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, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos no orçamento (dotação):

<TERMO_CONTRATO_DOTACOES_ORCAMENTARIAS_FICHA_FONTE>

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FISCALIZAÇÃO

14.1. Conforme disposto no artigo 7º e 117 da lei 14.133/2021 fica designado como gestor e fiscal do contrato os respectivos servidores nome/cpf indicados no termo referência, etp e anexos do edital.

14.2. Fica sob responsabilidade do gestor e fiscal do contrato:

- I. Verificar se a entrega de materiais ou a prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;
- II. Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições e a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado;
- III. Indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.
- IV. Solicitar à contratada informações complementares para a adequada execução do contrato
- V. A fiscalização anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização dos descumprimentos observados.
- VI. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP

37640-000

FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na lei nº 14.133, de 2021, e demais normas aplicáveis e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

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

16.2. 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.

16.3. 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.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. 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. 8º, §2º, da lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, § 3º, inciso v, do decreto n. 7.724, de 2012.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. Para dirimir qualquer questão oriunda do presente contrato, fica eleito o foro da comarca de extrema, com exceção de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim, justos, combinados e contratados, em tudo quanto neste documento se contém, assinam-no em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produza os seus jurídicos e legais efeitos.

Extrema, <TERMO_CONTRATO_DATA_PUBLICACAO>.

Tailon Alexand de Camargo

Ordenador de Despesas

Decreto nº 3.138 de 08 de março de 2017



PREFEITURA MUNICIPAL DE EXTREMA

AVENIDA DELEGADO WALDEMAR GOMES PINTO, 1624 - BAIRRO PONTE NOVA - EXTREMA - CEP
37640-000
FONE: (35) 3435-5729 (35) 3435-4307 CNPJ: 18.677.591/0001-00

CONTRATADO

<TERMO_CONTRATO_FORNECEDOR_NOME>
<TERMO_CONTRATO_FORNECEDOR_CPF_CNPJ>

TESTEMUNHAS
