



Estado do Rio Grande do Sul
MUNICÍPIO DE ERECHIM
Secretaria Municipal de Administração
Divisão de Compras e Licitações
- Divisão de Licitações -



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP

PROCESSO Nº 18852/2019

MODALIDADE: Pregão Presencial N.º 142/2019

TIPO: MENOR PREÇO

O Município de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração torna público aos interessados que, de acordo com a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 que institui a modalidade Pregão, Lei Complementar n.º 123 de 14 de dezembro de 2006 e Decretos Municipais n.º 4.421 de 04 de janeiro de 2017 e n.º 3.198 de 25 de julho de 2007, encontra-se aberta a licitação sob a modalidade **PREGÃO**, tipo **MENOR PREÇO**, **exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte, e que, em 25/10/2019 às 13:30 horas**, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Avenida Farrapos, n.º. 509, Bairro Centro, junto ao Almoarifado Central, receberá propostas e documentação através de Pregoeiro nomeado pela Portaria n.º 838/2019.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada para realizar limpeza e desinfecção de caixas d'água, através de diversas Secretarias Municipais, com recursos próprios, Salário Educação União e ASPS, conforme descrito e especificado no ANEXO I – Termo de Referência e demais anexos deste Edital.

2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

Deverão ser entregues, ao Pregoeiro, na sala da Comissão Permanente de Licitações, na data, horário e endereço referidos, 2 (dois) envelopes lacrados com as seguintes indicações externas:

Envelope n.º 1 - PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Município de Erechim

Divisão de Licitações

Pregão Presencial N.º 142/2019

Abertura: data e hora da abertura da licitação

Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)

Envelope n.º 2 - DOCUMENTAÇÃO

Ao Município de Erechim

Divisão de Licitações



Pregão Presencial N.º 142/2019

Abertura: data e hora da abertura da licitação

Licitante: (denominação social completa da empresa e n.º do CNPJ)

3. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. As impugnações ao ato convocatório do Pregão serão recebidas até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas.

3.1.1. Caberá ao Pregoeiro encaminhá-las à autoridade competente, que decidirá no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

3.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas (art. 21§4º da Lei nº 8.666/93).

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Não será admitida na presente licitação a participação de pessoas jurídicas que não se qualifiquem como microempresas ou empresas de pequeno porte.

4.1.1. A empresa de pequeno porte e microempresa que tenha auferido no ano-calendário anterior receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (conforme disposto no artigo 3º, II da Lei Complementar nº 123/2006), deverá comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica através de **Certidão expedida pela Junta Comercial** (conforme artigo 8º da Instrução Normativa nº. 103 de 30/04/2007), **ou** mediante apresentação de **declaração do responsável legal, assinada conjuntamente pelo contador responsável da empresa**, de que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos legais para qualificação como microempresa e empresa de pequeno porte, de acordo com a legislação vigente e modelo disponível junto a este edital (Anexo II), que serão consideradas válidas até 01 (um) ano após a data de sua emissão.

4.1.2. A Certidão, ou a Declaração, mencionada no item anterior deverá ser entregue no início da sessão pública de Pregão ao Pregoeiro, **fora dos envelopes de preços e da documentação, junto ao credenciamento.**

4.1.3. O credenciamento da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte somente será procedido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio se o interessado comprovar tal situação jurídica, na forma estabelecida no **item 4.1.1** deste Edital.

4.1.4. A não comprovação de enquadramento da empresa, na forma estabelecida no item **4.1.1** deste Edital, impedirá a participação da empresa no certame, além da renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro da aplicação dos benefícios da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, da Lei Municipal nº 4.596 de 17 de novembro de 2009 e do Decreto Municipal n.º 3.809 de 27 de junho de 2012 aplicáveis ao presente certame.



4.1.5. A responsabilidade pelo enquadramento conforme previsto nos itens anteriores é única e exclusiva da licitante que, inclusive, sujeita-se a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

4.2. Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução, liquidação.

4.3. Não será admitida a participação de empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspensa ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.

4.4. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei Federal n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. A licitante deverá se fazer presente junto ao Pregoeiro mediante **somente um** representante, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame.

5.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, atribuindo ao credenciado poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente. **A procuração ou carta de credenciamento deverá estar acompanhada de cópia do contrato social da empresa e documento de identificação.**

5.3. Em sendo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá apresentar cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.4. Tanto na Credencial como na Procuração deverão constar, expressamente, os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

5.5. O Credenciamento e os documentos da sua comprovação, não serão devolvidos e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão ao Pregoeiro, **fora dos envelopes de preços e da documentação.**

5.6. Para exercer o direito de participar do Pregão, é obrigatória a presença de representante da licitante à sessão pública. Não serão aceitos envelopes enviados por via postal ou similar.

5.7. Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo item, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação do referido lote.

5.8. O representante, munido de documento de Identidade, deverá apresentar um credenciamento para cada empresa que participará do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais empresas.



6. DA PROPOSTA - Envelope n.º 1:

6.1. A proposta deverá seguir as especificações do objeto conforme descrito no Anexo I – Termo de referência deste Edital, ser entregue a Pregoeira em envelope lacrado, sem rasuras e conter:

a) PREÇO UNITÁRIO E PREÇO GLOBAL POR LOTE;

a1) A empresa vencedora terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o término da sessão, para apresentar nova proposta, ajustada, proporcionalmente, ao preço final por ela proposto.

b) **VALIDADE DA PROPOSTA**, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias,

c) **LOCAL, DATA E ASSINATURA.**

6.2. **Informar objetivamente o nome do responsável pela assinatura do contrato.**

6.3. Os preços ofertados devem ser cotados em moeda corrente nacional, **contendo até duas casas decimais.**

6.4. Em caso de omissão do prazo de validade da proposta, será implicitamente considerado o prazo acima estabelecido.

6.5. Nos preços cotados devem estar inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: despesas com transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos.

6.6. Não sendo emitida a Nota de Empenho dentro do prazo de validade da proposta vencedora, esta poderá ser prorrogada por até 30 (trinta) dias se o proponente, consultado pela Administração, assim concordar.

6.7. Poderão ser admitidos, pelo Pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6.8. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para o objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

7. DA DOCUMENTAÇÃO - Envelope n.º 2:

7.1. A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) prova de regularidade fiscal quanto aos débitos inscritos ou não em dívida ativa da União, inclusive em relação às contribuições previdenciárias, apresentando a Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;

d) certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;



f) declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

g) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 3 (três) meses contados da data da sua apresentação. Entende-se como sede da Pessoa Jurídica, a matriz do estabelecimento.

h) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor (Lei Federal 12.440/2011).

i) Alvará Sanitário expedido pelo órgão competente Municipal ou Estadual da sede da empresa licitante, autorizando as atividades que constituem o objeto do presente processo licitatório;

j) **Declaração de Vistoria feita pela Licitante ou Atestado de Visita Técnica fornecido pelo gestor do contrato.** Caso a empresa deseje fazer a visita técnica, deverá ser agendada com antecedência pelo telefone (54) 3520-7000 com o servidor Célio De Marques Júnior ou Francisco da Silva Ribas e realizada preferencialmente até o dia anterior a data de abertura dos envelopes.

7.2. As empresas portadoras de **CRC (Certificado de Registro Cadastral)** expedido pela Comissão Permanente de Licitações do Município de Erechim e **em vigor, poderão** utilizá-lo em substituição aos documentos exigidos nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e”, “f”, “g” e “h”, do item 7.1. O CRC **não será considerado** para efeito de habilitação quando apresentar documentação com prazo de validade vencido, **salvo se** a empresa apresentar junto ao CRC, os documentos atualizados.

7.3. No caso de certidões sem data de validade expressa, será considerado o prazo de 03 (três) meses a contar da data e emissão.

8. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E ETAPA DE LANCES

8.1. Feito o credenciamento das licitantes e na presença delas e demais presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro receberá os envelopes n.º 1 - Proposta e n.º 2 - Documentação e procederá a abertura dos envelopes contendo as propostas, verificando a aceitabilidade quanto ao objeto, classificando o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente a de menor preço.

8.2. Quando não forem verificadas no mínimo 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem 8.1, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

8.3. Será dado início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

8.4. O Pregoeiro convidará individualmente as licitantes classificadas a apresentarem lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e as demais em ordem decrescente de preço.



Em caso de empate entre duas ou mais propostas, e não havendo mais lances de menor preço, será realizado o sorteio.

8.4.1. Os lances serão pelo **VALOR GLOBAL DO LOTE.**

8.5. Não poderá haver desistência da proposta ou dos lances já ofertados, após abertos os envelopes n.º 1 - Proposta, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades constantes neste Edital.

8.6. A desistência de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará exclusão da licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.7. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado pela Administração.

8.7.1. Havendo apenas uma oferta, desde que atenda a todos os termos do Edital e seu preço seja compatível com os praticados no mercado, esta poderá ser aceita, podendo o Pregoeiro negociar para que seja obtido o preço melhor.

8.8. Encerrada a etapa de lances, havendo eventual empate entre propostas, ou entre proposta e lance, o critério de desempate será o sorteio.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.2. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

9.3. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o lote do certame.

9.4. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o lote.

9.5. Nas situações previstas nos subitens **9.3** e **9.4**, o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

9.6. Todos os documentos serão colocados à disposição dos presentes para livre exame e rubrica.

9.7. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá **manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata**, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a contar do primeiro dia útil após o término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

9.8. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.



9.9. Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o lote à licitante vencedora do certame.

9.10. Caso, excepcionalmente, seja suspensa ou encerrada a sessão antes de cumpridas todas as fases preestabelecidas, os envelopes, lacrados e devidamente rubricados pelo Pregoeiro e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do Pregoeiro, sendo exibidos às licitantes na reabertura da sessão ou na nova sessão previamente marcada para prosseguimento dos trabalhos, na qual será **obrigatória** a presença de todas as licitantes, **sob pena de desclassificação da proposta e decadência dos direitos das mesmas, inclusive quanto a recursos.**

9.11. A microempresa, empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 4 deste Edital, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no **item 7.1** alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “h”, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

9.12. O prazo que trata o item anterior poderá ser prorrogado, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado e que sua concessão não interfira no procedimento licitatório. O pedido deverá ser feito de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

9.12.1. A não regularização da documentação no prazo fixado no item **9.11**, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.13. O benefício de que trata o item **9.11** não eximirá a microempresa, empresa de pequeno porte ou a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

9.13.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro sempre que não houver recurso.

10.2. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do Decreto Municipal nº. 3.198 de 25 de julho de 2007 e artigo 49 da Lei Federal 8.666/93.

10.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro.

11. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

a) prestar os serviços licitados conforme especificações deste Edital, Anexo I e em consonância com a proposta de preços;

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



c) providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo Contratante;

d) arcar com eventuais prejuízos causados ao Contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato;

e) aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato ou da nota de empenho;

f) arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva da Contratada.

12. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. Os serviços deverão ser realizados nos locais (e de acordo com as especificações técnicas) constantes no projeto básico, Anexo III deste Edital.

12.1.1. Os serviços somente deverão ser executados após recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo gestor, que será emitida com antecedência mínima de 48 horas.

12.1.2. Após a expedição da Ordem de Serviço, providenciar o agendamento prévio dos serviços com as Secretarias e com o gestor técnico nomeado pela Prefeitura Municipal e suas Secretarias evitando-se interferências administrativas de cada unidade.

12.1.3. A execução dos serviços de limpeza e desinfecção de cada reservatório e caixa de água deve ser acompanhada por servidor designado por cada Secretaria Municipal, para a fiscalização dos trabalhos.

12.2. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da liberação do Gestor do Contrato, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, observadas as condições de vantajosidade para a municipalidade, ou rescindido mediante aviso-prévio de 90 (noventa) dias, que deverá ser formalizado pela parte interessada.

12.2.1. Não havendo interesse na prorrogação, torna-se necessária a comunicação por escrito à parte interessada, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, sob pena de inexecução parcial do contrato, culminando nas sanções contratuais com aplicação de multa.

12.2.2. Havendo renovação do contrato, após um ano, este será reajustado pelo índice IPC-FIPE, ou outro que vier a substituí-lo.

12.3. O licitante deverá atentar para a qualidade dos serviços a serem prestados, pois somente serão aceitos aqueles que estiverem dentro dos parâmetros solicitados, atendam aos padrões exigidos pelo Mercado, e que forem realizados de acordo com o estabelecido no item anterior.

13. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

13.1. O objeto, se estiver de acordo com o Edital e a proposta, será recebido:

a) **PROVISORIAMENTE**, no ato da entrega do objeto licitado, para posterior verificação de sua conformidade com o solicitado no Edital de licitação;



b) DEFINITIVAMENTE, após a verificação da qualidade, características e quantidade do bem e consequente aceitação, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados após o recebimento provisório.

13.2. A aceitação do objeto, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

13.3. O serviço recusado será considerado como não prestado.

14. PAGAMENTO

14.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias, contados da prestação de serviço, mediante apresentação da nota fiscal, acompanhadas das respectivas ordens de serviços e atesto de execução pelo gestor do contrato.

14.1.1. O valor final dos serviços será calculado com base na(s) ordem(ns) referente a cada item solicitado.

14.1.2. O atesto será feito pelo gestor após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas.

14.1.3. Para fins de pagamento só serão consideradas as Ordens de Serviço devidamente preenchidas e assinadas pelo gestor.

14.2. Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14.3. Haverá retenção nos termos da legislação previdenciária vigente, com repasse dos percentuais ao INSS, assim como, quando for o caso, será retido o Imposto de Renda Retido na Fonte, conforme legislação pertinente.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A aplicação de penalidades à licitante vencedora reger-se-á conforme o estabelecido na Seção II do Capítulo IV – Das Sanções Administrativas da Lei Federal 8.666/93 e conforme o Decreto Municipal nº 3.198/07.

15.1. Caso a empresa vencedora se recuse a fornecer o objeto contratado, sem motivo justificado, ficará caracterizado o descumprimento da obrigação assumida, sendo-lhe aplicada, isolada ou cumulativamente:

- a)** advertência, por escrito;
- b)** multa sobre o valor global da contratação;
- c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração;
- d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



15.1.1. Caso a Contratada não possa cumprir os prazos estipulados, deverá apresentar justificativa por escrito, até o vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério do Contratante a sua aceitação.

15.1.2. Vencido(s) o(s) prazo(s), o Contratante oficiará à contratada comunicando-a da data limite.

15.1.3. A partir dessa data, considerar-se-á recusa, sendo-lhe aplicada as sanções de que trata o subitem 15.1.

15.1.4. A sanção de advertência será aplicada, por escrito, caso a inadimplência ou irregularidade cometida pela Contratada acarrete consequências de pequena monta.

15.1.5. Pela inexecução total da obrigação, o Contratante rescindir o contrato, podendo aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato.

15.1.6. Em caso de inexecução parcial da obrigação, poderá ser aplicado o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor global do contrato.

15.1.7. No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado ao licitante que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato, e das demais cominações legais.

15.1.8. Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada ao licitante a sanção de 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

15.2. As multas devidas e/ou prejuízos causados às instalações do Contratante, pela Contratada, serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em conta específica em favor do Contratante, ou cobrados judicialmente.

15.2.1. Se a Contratada não tiver valores a receber do Contratante, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação oficial, para recolhimento da multa na forma estabelecida no subitem anterior.

15.3. A aplicação de multas, bem como a rescisão do contrato, não impedem que o Contratante aplique à Contratada as demais sanções previstas no subitem 15.1.

15.4. A aplicação de quaisquer das sanções relacionadas neste instrumento será precedida de processo administrativo, mediante o qual se garantirão a ampla defesa e o contraditório.

16. CONTRATO



16.1. Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Administração, convocará no prazo de até 05 (cinco) dias, o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, sob pena de decair no direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal n.º 8.666/93.

16.2. Caso a empresa adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei Federal n.º 8.666/93.

17. RESCISÃO

A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei Federal n.º 8.666/93.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

No ano de 2019 os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

04.01.04.122.0004.2012.3.3.90.39.78.00.00
06.01.23.691.0006.2016.3.3.90.39.78.00.00
07.01.20.608.0007.2021.3.3.90.39.78.00.00
08.01.13.392.0011.2026.3.3.90.39.78.00.00
08.01.23.695.0006.2027.3.3.90.39.78.00.00
08.01.27.812.0011.2028.3.3.90.39.78.00.00
08.03.13.392.0011.2031.3.3.90.39.78.00.00
09.01.10.301.0008.2037.3.3.90.39.78.00.00
10.01.04.122.0009.2048.3.3.90.39.78.00.00
10.01.08.244.0009.2050.3.3.90.39.78.00.00
10.01.08.244.0009.2051.3.3.90.39.78.00.00
10.01.08.244.0009.2052.3.3.90.39.78.00.00
11.01.12.361.0010.2076.3.3.90.39.78.00.00
12.05.16.482.0013.2096.3.3.90.39.78.00.00
13.01.18.541.0015.2101.3.3.90.39.78.00.00

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

19.2. A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da Lei Federal n.º 8.666/93.



19.3. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal n.º 8.666/93.

19.4. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, a associação da Contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.

19.5. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos ao procedimento licitatório serão prestados pelo Pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio, servidores do Município de Erechim, Estado do Rio Grande do Sul, situada na Av. Farrapos, 509, Erechim – RS, CEP 99700-112, telefone (54) 3522-4443.

19.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

19.7. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

19.8. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Erechim, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

19.9. O Município de Erechim se reserva ao direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

19.10. Integram este Pregão:

ANEXO I - Termo de Referência

ANEXO II – Modelo Declaração para ME ou EPP

ANEXO III – Projeto Básico

ANEXO IV – Minuta do Contrato

Erechim, RS, 30/09/19.

VALDIR FARINA
Secretário Municipal de Administração

JAQUELINE MIOLO
Chefe da Divisão de Licitações

LETÍCIA DOS SANTOS PRATAVIERA
Pregoeira Oficiala



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO 18852/2019

Pregão Presencial Nº: 142/2019

PREGÃO PRESENCIAL DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS - ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP

1 – OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando a Contratação de empresa especializada para realizar limpeza e desinfecção de caixas d'água, através de diversas Secretarias Municipais, com recursos próprios, Salário Educação União e ASPS. EXCLUSIVO ME-EPP

2 – JUSTIFICATIVA

A contratação é necessária para garantir o fornecimento de água tratada potável e de boa qualidade nas diversas áreas do Município, bem como o cumprimento de orientações técnicas e exigências da vigilância sanitária, especialmente aquelas contidas no Manual de Saneamento – FUNASA.

3 – DESCRIÇÃO DOS ITENS

Lote	Item	Qtd/Uni	Preço Unitário	Preço Total	Especificação
1	1	69,0000 UN	_____	_____	Limpeza de caixa d'água 1.000 litros
1	2	49,0000 UN	_____	_____	Limpeza de caixa d'água 10.000 litros
1	3	12,0000 UN	_____	_____	Limpeza de caixa d'água 2.000 litros
1	4	13,0000 UN	_____	_____	Limpeza de caixa d'água 20.000 litros
1	5	6,0000 UN	_____	_____	Limpeza de caixa d'água 3.000 litros
1	6	10,0000 UN	_____	_____	Limpeza de caixa d'água 7.500 litros
1	7	5,0000 UN	_____	_____	Limpeza de caixa d'água 30.000 litros



1	8	24,0000 UN	_____	_____
Limpeza de caixa d'água 15.000 litros				
1	9	6,0000 UN	_____	_____
Limpeza de caixa d'água 5.000 litros				
1	10	25,0000 UN	_____	_____
Limpeza de caixa d'água 500 litros				

VALOR TOTAL LOTE 1: R\$ _____.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. OS SERVIÇOS DE LIMPEZA, SANITIZAÇÃO E DESINFECÇÃO QUÍMICA DEVEM SER EXECUTADOS DA SEGUINTE FORMA:

- Os serviços serão solicitados exclusivamente mediante **Ordem de Serviço**, e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- Após a expedição da Ordem de Serviço, providenciar o agendamento prévio dos serviços com a Secretaria Municipal de Educação, com o gestor Técnico nomeado pela prefeitura municipal e suas secretarias evitando-se interferência nas atividades acadêmicas e administrativas de cada unidade;
- A execução dos serviços de limpeza e desinfecção de cada reservatório e caixa de água deve ser acompanhada por servidor designado pela respectiva Secretaria, para a fiscalização dos trabalhos;
- 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;
- Materiais autorizados para a execução dos serviços: balde de plástico; esponja lisa; pano de algodão limpo; escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço); pá de plástico; equipamento de jato de pressão; bombas de sucção, aspiração mecânica e hipoclorito de sódio (NaClO) e produtos químicos, com registro e aprovação junto a ANVISA, com certificação Vigente e válida, sendo para tal cópias destes apresentados pela empresa;
- Usar, **obrigatoriamente**, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece; conforme legislação vigente.
- 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 ao Gestor Técnico, de forma escrita com apresentação de fotos amostrando irregularidades apontadas.
- 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; anexando fotos .



Procedimentos de limpeza dos reservatórios e caixas d'água:

- Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;
 - Utilizar a água da caixa ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;
 - Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;
 - Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
 - Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova macia ou esponja; **nunca utilize sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;**
 - Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;
 - Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;
 - Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;
 - 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;
 - Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário, repetir o procedimento;
 - Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório;
 - Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;
 - Inspeccionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao Gestor Técnico designado pelo Município, de forma escrita, com fotos apontando detalhamento das informações;
 - 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;
 - 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;
 - No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na seqüência, até o de saída;
- Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:
- Proceder 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;
 - Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
 - 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.



- Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
- Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágüe;
- Proceder limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água;
- Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;
- Inspeccionar a existência de possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao Gestor Técnico designado pelo Município, de forma escrita, com fotos apontando detalhamento das informações;
 - Realizar coleta e análise de amostra de água, em no mínimo 3 pontos diferentes, efetuando medição do teor de através de testes, acompanhar a redução dos residuais de cloro registrados até atingir o residual máximo de 3,0 mg/l.
 - Restabelecer o abastecimento de água tratada;
 - 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), além de lacrar a tampa do reservatório com anilha (lacre) numerada o qual deverá ser informado sua identificação junto ao relatório de execução de serviços, ao final da execução, comprovando a realização do mesmo.
 - Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
 - Emitir laudo técnico, nos casos em que houver necessidade de certificação para o serviço de vigilância sanitária, com anotação de responsabilidade;
 - Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços;
 - 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 de rotina das Unidades;
 - 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 não e a execução de eventuais correções;
 - A avaliação da conformidade dos serviços executados se baseia no cumprimento integral do disposto no item 6. deste Termo e no Manual de Saneamento FUNASA 2007; (http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/limpeza_folder_novo.pdf). E possíveis atualizações.
 - 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;
 - Aceitos os serviços, subsiste na forma da Lei a responsabilidade da LICITANTE VENCEDORA pelos serviços prestados.



4.2. LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CAPACIDADE POR CAIXAS E RESERVATÓRIOS ¹

Escolas Municipais de Ensino Fundamental

Escola	Endereço	Quantidade	Capacidade	Construção
E.M.E.F Othelo Rosa	Rua Belo Cardoso, 1446	02 Unid.	1000 Litros	Fibraglass
		01 Unid.	15000 Litros	Fibraglass
E.M.E.F Dom Pedro II	Rua Francisco Bussata, 121	06 Unid.	1000 Litros	Fibrocimento
		03 Unid.	15000 Litros	Fibraglass
E.M.E.F Cristo Rei	Rua São Martinho, 351	01 Unid.	10000 Litros	Fibraglass
		02 Unid.	30000 Litros	Alvenaria
E.M.E.F Luiz Badalotti	Rua Fulgêncio M. Coffy, 680	04 Unid.	1000 Litros	Fibraglass
		04 Unid.	10000 Litros	Fibraglass
		03 Unid.	15000 Litros	Fibraglass
E.M.E.F Paiol Grande	Rua Sueli Maria Girardello, 205	01 Unid.	20000 Litros	Fibraglass
		03 Unid.	15000 Litros	Fibraglass
E.M.E.F Jaguaretê	Distrito de Jaguaretê	02 Unid.	1000 Litros	Fibraglass
E.M.E.F Caras Pintadas	Rua Frederico Ozanan, 272 - Bairro São Vicente de Paula	02 Unid.	5.000 litros	Fibraglass
		01 Unid.	10.000litros	Fibraglass



Escolas Municipais de Educação Infantil:

Escola	Endereço	Quantidade	Capacidade	Construção
E. M.E.I. Bôrtolo Balvedi	Rua BôrtoloBalvedi,1388	01 Unid.	3.000 lts	Fibraglass
E.M.E.F. Othelo Rosa – Educação Infantil	Rua Antônio Zuchi,28	02 Unid.	3000 lts	Fibraglass
		02 Unid.	7.500 lts	Fibraglass
E.M.E.I. Dom João Aloísio Hoffmann	Rua Santa Bárbara,28	01 Unid.	15.000 lts	Fibraglass
E.M.E.I. Dr. Ruther Alberto Von Mühlen	Rua 20 de Outubro	08 unid.	10.000lts	Fibraglass
E.M.E.I. Estevam Carraro	Rua Antônio Lando,180	02 unid.	10.000lts	Fibraglass
E.M.E.I. Irmã Consolata	Rua Joaquim de Moura Faitão,915	03 unid.	10.000lts	Fibraglass
E.M.E.I. São Cristovão	Rua Dr. José Bisognin, 401	03 unid.	7.500lts	Fibraglass
E.M.E.I Vera Beatriz Sass	Rua Assunta Dalponte Fuzzinatto	02 unid.	20.000lts	Fibraglass
E.M.E.I Dr. Roberto Teódulo	José Oscar Salazar,	02 unid.	2.000lts	Fibraglass
E.M.E.I. São Cristovão – Anexo CECRIS	Rua Dr. José Bisognin, 401	01 unid.	1000lts	Fibraglass
E.M.E.I Lucas Vezaro	Rua Carlos Demoliner, 750	03 unid.	10.000 lts	Fibraglass
		01 unid.	20.000lts	Alvenaria
Pró-infância Atlântico		01 und	15.000lts	metálico
		01 und	20.000lts	metálico
Pró-infância Copas Verdes	Ermínia de Conto, 355 bairro Copas Verdes	01 unid.	15.000 lts	Metálico
		01 unid.	20.000 lts	Metálico

Administrativo:

Local	Endereço	Quantidade	Capacidade	Construção
Sec. Educação	Av. Farrapos, 603	06 unidades	1.000lts	Fibraglass

Escola Municipal de educação de Jovens e Adultos

Local	Endereço	Quantidade	Capacidade	Construção
CEJA	Henrique Dias, 912	02 unidades	1000lts	Fibraglass



Escola Municipal de Belas Artes

Escola	Endereço	Quantidade	Capacidade	Construção
Belas Artes	Rua Nelsons Ehlers, 158	03	1000lts	Fibraglass

Secretaria Municipal de Cultura Esporte e Turismo:

Local	Endereço	Quantidade	Capacidade	Responsável
Centro Cultural 25 de Julho	Rua Gaurama, 2010	2	500 lts	Angelo Pezzutti
Centro Cultural 25 de Julho	Rua Gaurama, 2010	2	1000 lts	Angelo Pezzutti
Castelinho	Praça da Bandeira	2	500 lts	Ariane Dias
Praça do Céu	Bairro Progresso	1	2000 lts	Sirlei Puton
Ginásio Bela Vista	Rua Benjamin, 181	1	10000 lts	Wallace Soares

Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Local	Endereço	Quantidade	Capacidade	Responsável
Praça Daltro Filho	Rua Silveira Martins e Av. Pedro Pinto de Souza	1	500 lts	Zelador do local
Praça Jayme Lago	Av. Sete de Setembro	1	500 lts	Zelador do local
Praça Júlio de Castilhos	Av. Maurício Cardoso	1	500 lts	Zelador do local
Sede da Secretaria	Av. Germano Hoffmann, 351	2	1000 lts	Elisângela Galli
Aterro Sanitário	Linha São Luiz	2	20000 lts	Volmir Galivar
Horto Florestal	Linha São João Giareta	1	20000 lts	Ademir Dalanhof
Parque Longines Malinowski	Rua Pernambuco	1	10000 lts	Paulo Roberto Pereira

Secretaria Municipal de Saúde:

Local	Endereço	Quantidade	Capacidade	Responsável
Secretaria	Av. Santo Dal Bosco, 200, 239 e 250	2	500 lts	Dorival N. Borges
Unidade Municipal de Ref. em Saúde	Rua Alemanha, 985	3	10.000	Cláudia Baccin
Caps II	Rua Polônia, 138	1	500 lts	Andressa Almeida
Caps AD	Rua Monteiro Lobato, 185	1	5.000 lts	Bethânia Flores Silva
Ubs Progresso	Rua Estevam Gavenda,	1	5.000 lts	Sônia Ferreira



	130			
Ubs São Cristivão	Av. Santos Dumont, 440	2	2.000 lts	Nilce Fontana
Ubs Estevam Carraro	Rua São Vicente de Paulo, 253	2	2.000 lts	Jurandira Zill
Ubs Capo Ere	Distrito de Capo Ere	1	500 lts	Márcia Galarça
Ubs Paiol Grande	Rua Casemiro Antonio Kujawinski, 557	1	1.000 lts	Elaina Baiocco Mosquetta
Ubs Atlântico	Rua Santa Badalotti, 160	1	500 lts	Roxana Pedroso
Ubs Presidente Vargas	Rua Antônio Zucchi	1	1.000 lts	Ana Paula Dal Bianco
Ubs Aldo Arioli	Rua Dr. Carlos Kwikto, 121	1	500 lts	Cibele C. Secco
Ubs Bela Vista	Rua Carlos Irineu Pietá, 35	1	2.000 lts	Isabel Segala
Ubs Jaguaretê	Distrito de Jaguaretê	1	500 lts	Márcia Galarça
Ubs São Vicente de Paula	Rua Tereza Batistela, 160	2	2.000 lts	Taís Bordin
Vigilância Sanitária	Av. Santo Dal Bosco, 160	2	1.000 lts	Flávia Valandro
Vigilância Sanitária	Av. Santo Dal Bosco, 160	1	30.000 lts	Flávia Valandro
Cerest-AU-	Rua Passo Fundo, 615	2	1.000 lts	Dirce Dornfeld

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

Local	Endereço	Quantidade	Capacidade	Responsável
Sede da Secretaria	Rua Eustachio Santolin, 35	1	500 lts	Anderson Soliman
Mercado Popular	Rua J. B. Cabral, 286	1	10000 lts	Pedro Demoliner



Secretaria Municipal de Obras Públicas e Habitação:

Local	Endereço	Quantidade	Capacidade	Responsável
Parque de Máquinas	Rua Machado de Assis, 233	1	1000 lts	Daulir Winkel
Central de Britagem	Linha São João Giareta	3	2000 lts	Darci Menegol
Central de Britagem	Linha São João Giareta	1	1000 lts	Darci Menegol
Departamento de Habitação – Almoarifado	Rua Assunta Dalponte Fuzinato, S/n	1	1000 lts	Ady Campagnolo

Secretaria Municipal de Administração:

Local	Endereço	Quantidade	Capacidade	Responsável
Sede da Secretaria	Prédio da Prefeitura, Praça da Bandeira, 354	1	10000 lts	Francisco Ribas
Aeroporto	Rua Delmar Rigon. 255	2	500 lts	Francisco Palhano

Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Segurança Alimentar:

Local	Endereço	Quantidade	Capacidade	Responsável
Feira do Produtor São Cristóvão	Rua Santos Dumont, s/n ao lado da UBS	2	1000 lts	Tobias Biazi
Feira do Produtor Paiol Grande	Rua Assunta Dal Ponte Fuzinato, 164	2	500 lts	Tobias Biazi
Feira do Produtor Centro	Rua J. B. Cabral, 220	2	500 lts	Tobias Biazi

Secretaria Municipal de Assistência Social:

Local	Endereço	Quantidade	Capacidade	Responsável
Sede da Secretaria	Av. Salgado Filho, 227	2	500 lts	Márcio de Mattos
Sede da Secretaria	Av. Salgado Filho, 227	1	1000 lts	Márcio de Mattos
Cozinha Central	Rua Antônio Zucchi, 28	1	1000 lts	Raieli Segalla
Cras II Linho	Rua Zero Hora, 169	1	1000 lts	Lígia Paula Gonçalves
Cras III Presidente Vargas	Rua Dário Bastos Rostro, 89	1	1000 lts	Ana Paula Helfenstein
CREAS	Rua Dra. Yvone Mársico, nº 77	1	500 lts	Cláudia Pires
Abrigo Cidadão	Rua Andradas, 157	1	500 lts	Eloi da Silveira Corrêa

(1) Por exigência da Vigilância sanitária, são necessárias duas limpezas por ano.



4.3. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços (limpeza e desinfecção) serão realizados preferencialmente em horário de 08:00 às 17:00, em dias úteis, de segunda a sexta feira, mediante agendamento e de forma não interferir nas atividades acadêmicas e administrativas do Sistema Municipal de Educação.

Havendo impedimento na execução dos serviços, nas datas e horários agendados, proceder a remarcação com o Gestor Técnico para data mais próxima possível.

4.4. ACEITAÇÃO

Os serviços serão aceitos quando atenderem, simultaneamente, os procedimentos técnicos descritos no item 4.1 e a utilização de equipamentos e materiais avalizados pelos fiscais;

Serviços não aprovados devem ser refeitos às custas da LICITANTE VENCEDORA.

4.5. ESTIMATIVA DE DEMANDA DOS SERVIÇOS

Estima-se para cada período de 12 meses, a execução completa de dois (2) serviço de limpeza e desinfecção química para cada reservatório e caixa d'água, podendo haver um implemento de valores para acréscimo conforme reservatórios listados, uma vez que novas unidades estão em projeto de implementação e este implemento não poderá exceder a 25% do valor global do contrato; tendo por referência os valores pagos para reservatórios existentes; conforme Lei 8.666 e atualizações.

Não havendo valores nem capacidade de reservatórios constante na listagem, deverá ser informado o quantitativo, localização e realizado levantamento dos valores para cobertura dos serviços adequados, conforme item 4.1 deste memorial, custo orçados por no mínimo 3 empresas devidamente registrada no órgão competente de Vigilância Sanitária;

Havendo demanda, em casos específicos e onde houver exigência do serviço de Vigilância Sanitária, poderá ocorrer mais de uma limpeza e desinfecção no ano, conforme nota indicativa no item 4.2.

4.6. LIMITES MÁXIMOS DE VALORES ADMITIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

Instrumento com unidade de medida utilizada para determinar a estimativa da demanda por caixa e reservatório, conforme estabelece a Instrução.

4.7. RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Visando a execução do objeto deste Termo a **LICITANTE VENCEDORA**, se obriga a:

- Executar os serviços contratados nas datas e horários programados em Ordem de Serviço;
- Empregar, na execução dos serviços, pessoal capacitado e legalizado, apresentando-se no local dos serviços devidamente identificado por crachá e uniforme, se for o caso;
- Executar os serviços em conformidade com o protocolo estabelecido no item 4.1;
- Manter disciplina e conduta compatíveis no local do serviço, retirando imediatamente após notificação, por motivo justificado, qualquer profissional com conduta inadequada ao serviço;



- Observar o uso obrigatório, pelos empregados da empresa, de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e, quando necessário, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs), durante a execução dos serviços, em vista do risco que o serviço; conforme legislação vigente.
- Fornecer todos os materiais e equipamentos necessários a completa e efetiva execução dos serviços propostos;
- Arcar com as despesas referentes aos encargos sociais, fiscais e trabalhistas, transporte, alimentação e seguro de vida dos funcionários;
- Assumir todas as despesas relativas ao pessoal empregado no serviço, não permitindo a existência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e a Prefeitura Municipal de Erechim;
- Providenciar o transporte do pessoal, equipamentos e dos materiais necessários à execução dos respectivos serviços;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito;
- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Prefeitura Municipal de Erechim descritas no processo;
- Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas e ambientais aplicadas à matéria;
- Fornecer os materiais e equipamentos a serem utilizados nos serviços;
- Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, produtos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- O Contratado (licitante vencedora) fica obrigado a prestar serviços conforme especificação do edital de licitação e seus anexos.
- Iniciar as atividades após a assinatura do contrato e de acordo com a Ordem de Serviço, que será emitida pelo gestor Técnico;
- Reparar prontamente o serviço, em que se verificarem incorreções resultantes da sua execução, sem quaisquer ônus para a Prefeitura Municipal Erechim;
- Comunicar a fiscalização do Gestor Técnico qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- Manter encarregado habilitado tecnicamente para coordenar os trabalhos, bem como para responder por todos os atos praticados pela LICITANTE VENCEDORA, durante a execução dos serviços contratados;
- Atender prontamente os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal Erechim;
- A ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO da Prefeitura Municipal de Erechim não eximirá a LICITANTE VENCEDORA das responsabilidades previstas na lei ou neste contrato;
- Não caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal Erechim;
- Atender e repassar, tempestivamente, através de seu encarregado técnico, as solicitações da Prefeitura Municipal Erechim;;



- Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Fica vedada a Subcontratação de terceiros para execução dos serviços;
Visando a execução do objeto deste Termo a **Prefeitura Municipal Erechim** se obriga a:
- Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados por Portaria, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o mesmo na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e atualizações;
- Deixar a área de prestação dos serviços livre e desimpedida;
- Emitir Ordem de Serviço, com descrição dos locais para execução dos serviços, com, no mínimo, 48 horas de antecedência;
- Permitir o livre acesso dos empregados da LICITANTE VENCEDORA para execução dos serviços;
- Acompanhar a execução dos serviços nos locais indicados, através de seus Gestores, bem como fiscal de cada Unidade integrante do Sistema de Educação Municipal;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitado pelos empregados da LICITANTE VENCEDORA;
- Fornecer energia elétrica monofásica 220 V;
- Fornecer água necessária para execução dos serviços;
- Efetuar o pagamento correspondente aos serviços prestados, mediante apresentação de nota fiscal; e condicionantes deste Termo.

4.8. FISCALIZAÇÃO

Nos termos legais do que dispõe os artigos 67 e 73 da Lei nº 8.666/93, o artigo 6º do Decreto nº 2.271/97 e dos artigos 31 a 39 da Instrução Normativa MPOG nº 02/2008 e suas atualizações, o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato, que consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, assegurando o perfeito cumprimento do contrato, deve ser exercido por representantes da Administração, especialmente designado para este fim.

A Prefeitura Municipal de Erechim, através do responsável pela Secretaria onde será feito o processo de limpeza, disponibilizará um servidor para acompanhar, fiscalizar e vistoriar a prestação do serviço. São designados pela Prefeitura Municipal de Erechim, quanto aos locais da Secretaria Municipal de Educação, para a fiscalização do contrato os servidores:

Nome	Lotação	Gestão Contratual
Celio de Marques Junior	Div. Obras e Manut. Escolar	Gestor Contratual/ Técnico
Vera Layser	Depto. Administrativo	Administrativo
Marilete Miotto Meindl	Othelo Rosa Educação Infantil	Fiscal Unidade



Indiana Picolo Vial		
Loreni fátima Soares	E.M.E.I. Dom João Aloísio Hoffmann	Fiscal Unidade
Marci fatima Alves		
Daniele Leite	E.M.E.I. Dr. Ruther Alberto Von Mühlen	Fiscal Unidade
Maríndia Vieira de Goes.		
Samara Maria Rosset Bornelli	E.M.E.I. Estevam Carraro	Fiscal Unidade
Lisiane Sirena Leite		
Manolea B. Rigo	E.M.E.I. Irmã Consolata	Fiscal Unidade
Rosane S. de Walle		
Rafaela Amabile Batiatto Echer	E.M.E.I. São Cristóvão	Fiscal Unidade
Gislaine Paiva Smolinski		
Licini Camila Karpinski	E.M.E.I Vera Beatriz Sass	Fiscal Unidade
Simone C. Martins		
Luciana Angela Schneider	Dr. Roberto Teódulo – Anexo Ruther	Fiscal Unidade
Geovana Paiva Alves		
Adriana Beatris Silva Fisch	E.M.E.I Lucas Vezaro	Fiscal Unidade
Roseli Teresinha de Albuquerque Krohn		
A definir	Pró-infância Atlântico	Fiscal Unidade
A definir		
A definir	Pró-infância Copas Verdes	Fiscal Unidade
A definir		
Juliana Zorzi Rodrigues	Anexo Cecris	Fiscal Unidade



Janaina Vargas Dutra		
Diego Vagner Albertoni	Secretaria Municipal Educação	Fiscal Unidade
Marilei F. B. Simonetto	CEJA	Fiscal Unidade
Ricardo Machado Corrêa		
Taise Samara Dariva Pereira	E.M.E.F Othelo Rosa	Fiscal Unidade
Eunice Fatima Foppa		
Cecilia Lira	E.M.E. F Paiol Grande	Fiscal Unidade
Maristela Gollo Schulz		
Tais Albiero Miranda Amaral	E.M.E.F Dom Pedro II	Fiscal Unidade
Ana Paula Barrionuevo		
Juliana Antunes da Silva	E.M.E.F Caras Pintadas	Fiscal Unidade
Jakeline Rosset		
Carla Talgatti	E.M.E.F Cristo Rei	Fiscal Unidade
Josiane Franciele Comerlato Tomkiel		
Priscila Arcego	E.M.E.F Jaguaretê	Fiscal Unidade
José Ricardo Gomes		
Jordana Farina Putti	E.M.E.F Luiz Badalotti	Fiscal Unidade
Marilei Terezinha Faion Zonin		
Darlene de Almeida Quadros	Escola Belas Artes Osvaldo Engel	Fiscal Unidade
Alessandra Nara Zis Berticelli		



4.9. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- Utilizar somente materiais autorizados na execução dos serviços de limpeza e desinfecção. Produtos e equipamentos não autorizados previamente devem ser submetidos a avaliação do Gestor Técnico;
- Em hipótese alguma será permitido a utilização de ácidos ou qualquer outro tipo de materiais químicos corrosivos, que provoquem danos às caixas e reservatórios ou que comprometam a qualidade da água ou, sem registro reconhecido na ANVISA;
- Manter, durante a execução dos serviços, pessoal qualificado e com os Equipamentos de Proteção – EPI's e EPC's obrigatórios; Conforme legislação vigente.
- Os profissionais designados para os serviços deverão manter disciplina e conduta compatíveis nos locais de prestação dos serviços;
Assegura-se a Prefeitura o direito de:
- promover, em qualquer fase da licitação, diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo (art. 43, parágrafo 3º, da Lei nº 8.666/93);
- revogar a presente licitação por razões de interesse público (art.49, *caput*, da Lei nº 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado;
- aumentar ou diminuir a quantidade de serviços inicialmente solicitada, dentro do limite estabelecido nos parágrafos 1º e 2º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, mantidos os preços oferecidos na proposta final da licitante;
- Realizar renovação do contrato, sendo observado a condução e a qualidade dos trabalhos prestados, havendo o interesse da renovação deste, deverá ser expressado por escrito pelos gestores deste contrato, tendo o mesmo vigência de 12 meses, podendo caso houver interesse das partes, por prazo máximo de até 60 meses, a contar do início da vigência do contrato;
- Em caso de renovação do contrato, os valores poderão reajustado com base índice IPC- FIPE, ou outro que vier a substituí-lo.

4.10 VISITA / VISTORIA TÉCNICA

Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo recomendada a visita e vistoria aos locais de execução dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

A licitante interessada poderá visitar e vistoriar os locais onde serão executados os serviços, em companhia do **Gestor Técnico ou Fiscal**, até o 1 (um) dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento, na Prefeitura Municipal de Erechim com Sr. Celio de Marques Junior, pelo telefone 54.3522-3504 ramal 126; ou Sra. Vera Leyser, pelo Telefone 54.3522-3504 ramal 137.

A visita tem como objetivo a análise dos locais onde serão prestados os serviços, para conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes.



Realizada a visita/vistoria, o gestor técnico/fiscal emitirá o Atestado de Vistoria, atestando textualmente o seguinte:

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, o qual fará parte do processo de contratação e habilitação, visita/vistoria.

Caso a interessada opte por **NÃO** realizar visita/vistoria, assumirá qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente os serviços do presente Termo/Licitação.

A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria, serão obrigatórios na fase de habilitação do certame.

Caso não haja possibilidade de concluir a visita e vistoria técnica no mesmo dia, será continuada no dia seguinte, exceto quando for o último dia antecedente a licitação.

Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria, incluindo locomoção entre **os PRÓPRIOS correrá por conta da Licitante interessada.**

VALDIR FARINA
Secretário Municipal de Administração

JAQUELINE MIOLO
Chefe da Divisão de Licitações

LETÍCIA DOS SANTOS PRATAVIERA
Pregoeira Oficiala



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por meio de seu representante legal (ou procurador) Sr. _____, CPF ____ (nº) ____, DECLARA sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, ser _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte), nos termos de legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e Data

Nome e Ass. Representante Legal

Nome e Ass. Contador - CRC