



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 842/2021**

**MODALIDADE: Pregão Presencial Nº 9/2022**

**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 nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações, Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, que institui a modalidade Pregão, e Decretos Municipais nº 5.111 de 05 de janeiro de 2021 e nº 3.198 de 25 de julho de 2007, encontra-se aberta a licitação sob a modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO, exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, e que, em **04/03/2022 às 13:30 horas**, na sala da Comissão Permanente de Licitações, situada na Avenida Farrapos, nº 509, Bairro Centro, junto ao Almoxarifado Central da Prefeitura, receberá propostas e documentação através de Pregoeiro(a) nomeado(a) pela Portaria nº 1513/2021.

Para participação na sessão pública será obrigatória a utilização de máscara de proteção individual que mantenha boca e nariz cobertos, de acordo com a legislação sanitária e os demais protocolos de saúde em vigor.

#### **1. DO OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, manutenção, desinfecção química e análise microbiológica de caixas d'água, reservatórios e cisternas, através de Diversas Secretarias Municipais, com Recursos Salário Educação União, ASPS e Próprios – EXCLUSIVO ME/EPP, conforme descrito e especificado neste Edital e demais Anexos.

#### **2. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

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

##### **Envelope nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao Município de Erechim

Divisão de Licitações

**Pregão Presencial Nº 9/2022**

Abertura: data e hora da abertura da licitação

Licitante: (denominação social completa da empresa e nº do CNPJ)



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

## **Envelope nº 2 - DOCUMENTAÇÃO**

Ao Município de Erechim

Divisão de Licitações

### **Pregão Presencial Nº 9/2022**

Abertura: data e hora da abertura da licitação

Licitante: (denominação social completa da empresa e nº do CNPJ)

## **3. DA 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.** As impugnações podem ser protocoladas presencialmente na Divisão de Licitações, ou encaminhadas por meio eletrônico, através do seguinte endereço de e-mail: [editais@erechim.rs.gov.br](mailto:editais@erechim.rs.gov.br), ficando sob responsabilidade da impugnante a confirmação de recebimento, que também pode ser realizada através do telefone (54) 3520-7024.

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

**3.1.3.** 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 nº 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 suspenso na forma da legislação vigente ou que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública.

**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 nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

## **5. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** A licitante deverá se fazer presente junto ao(a) Pregoeiro(a) 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 os demais atos pertinentes ao certame em nome da proponente. **A procuração 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 documento no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. A verificação dos poderes será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

- a)** registro comercial, no caso de **empresa individual**;
- b)** em se tratando de **sociedades comerciais**, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com sua consolidação ou posteriores alterações, devidamente registradas na Junta Comercial; no caso de **sociedade por ações**, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; no caso de **sociedades civis**, inscrição no ato constitutivo, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c)** decreto de autorização, em se tratando de empresa ou **sociedade estrangeira em funcionamento no País**, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



**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, acompanhado dos documentos da sua comprovação, não serão devolvidos e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão ao(a) Pregoeiro(a), **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 item.

**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 nº 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 TOTAL POR ITEM E PREÇO GLOBAL DO LOTE;**
- b) VALIDADE DA PROPOSTA**, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- c) LOCAL, DATA E ASSINATURA;**
- d) Informar objetivamente o nome do responsável pela assinatura do contrato;**

**6.2.** Está disponível para elaboração das propostas de preços o sistema de cotação eletrônico SysPropostas, conforme abaixo:

- As empresas devem continuar apresentado seu credenciamento e os dois envelopes (1 – Propostas e 2 – Documentação), além de trazer suas propostas em mídia eletrônica (CD ou Pen drive), conforme especificações contantes no próprio sistema/programa.

- O SysPropostas é totalmente livre/gratuito e encontra-se disponível para download no Portal de Compras e Licitações, no Painel de Licitações, link de acesso direto: <http://www.erechim.rs.gov.br:81/sys571/publico/consultas/painel-licitacoes.xhtml>.

- O arquivo eletrônico em formato .xml, com os itens da licitação para elaboração da proposta via sistema está disponível para download dentro de cada licitação, na aba “Detalhes – Arquivo SysPropostas”.

**6.2.1.** A utilização ou não desta sistemática de cotação não veda a participação de qualquer licitante, uma vez que o sistema/programa serve apenas para facilitar os trâmites realizados durante a sessão.

**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(a) Pregoeiro(a), 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 nº 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 da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- d)** Certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- e)** Certidão que prove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f)** Declaração, sob as penas da lei, de que inexistem fatos impeditivos da sua habilitação;
- g)** Declaração, sob as penas da lei, que ateste o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- h)** 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 deste, expedida a menos de 3 (três) meses contados da data da sua emissão. Entende-se como sede da pessoa jurídica a MATRIZ da empresa;
- i)** 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 nº 12.440/2011).



j) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal, ou Alvará de Funcionamento, da empresa participante do certame;

k) Alvará de Licença Sanitária, em nome da licitante, emitido pelo órgão sanitário competente (Estadual ou Municipal), em vigor;

**Obs.:** Caso a licitante seja **isenta de Alvará Sanitário**, nos termos da Lei nº 13.874/19, deverá apresentar Declaração assinada pelo seu Responsável Legal.

l) Declaração de disponibilidade de veículo apropriado para o transporte de produtos correlatos;

m) Alvará emitido pelo órgão sanitário competente, em vigor, comprovando que o veículo que será utilizado para transportar os produtos correlatos utilizados na limpeza dos reservatórios está apto e é apropriado para essa finalidade. Em caso de transporte locado, deverá ser apresentado junto do Alvará a cópia do contrato de locação.

**Obs.:** Caso a licitante seja **isenta de Alvará Sanitário para o Veículo**, nos termos da Lei nº 13.874/19, deverá apresentar Declaração assinada pelo seu Responsável Legal;

n) Certidão de inscrição da empresa no Conselho Regional Competente, em vigor.

**Obs.:** Na hipótese da licitante ser declarada vencedora e não possuir visto no **Conselho Competente do RS**, a mesma deverá providenciá-lo no prazo de 15 (quinze) dias, antes do início da execução do contrato.

o) Comprovação de que a licitante possui vínculo com profissional de nível superior com habilitação específica para os serviços ora licitados que será responsável pelos serviços durante a execução do contrato.

p) Certidão de inscrição do Responsável Técnico (profissional indicado na alínea anterior) no Conselho Regional Competente, em vigor.

**Obs.:** Na hipótese da licitante ser declarada vencedora e o Responsável Técnico não possuir **visto no Conselho Competente do RS**, a mesma deverá providenciá-lo no prazo de 15 (quinze) dias, antes do início da execução do contrato.

q) Atestado de “Capacitação Técnica” registrado na entidade competente, EM NOME DO RESPONSÁVEL TÉCNICO da empresa (indicado conforme alínea “o”), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que executou, satisfatoriamente, contrato com objeto compatível com o ora licitado, em características, quantidades e prazos.

r) Declaração assinada e carimbada pelo responsável pelo Laboratório Analítico, que será responsável pela realização das análises laboratoriais microbiológicas após a limpeza dos reservatórios. Sendo este registrado pela própria empresa que executará a limpeza caso esta possua habilitação perante órgão de controle para execução tal procedimento; ou laboratório consorciado ou contratado para esta finalidade.

s) Declaração de conhecimento dos locais onde serão prestados os serviços emitida pela Licitante ou Atestado de Visita Técnica fornecido pelos Gestores do Contrato (Célio de Marques Júnior e Francisco da Silva Ribas). Caso a empresa deseje fazer a visita técnica, deverá ser agendada com antecedência pelos telefones (54) 3520-7084 – Diretoria de Obras Escolares ou (54) 3520-7025 - Zeladoria da Prefeitura Municipal de Erechim. A Visita Técnica deve ser realizada preferencialmente pelo Responsável Técnico da interessada, no prazo de até 01 (um) dia útil anterior a data de abertura da licitação, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 11h30min, e das 13h30 min às 16h30 min.



**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”, “h”, “i” e “j”, 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(a) Pregoeiro(a) receberá os envelopes nº 1 - Proposta e nº 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.

**8.1.1.** As empresas que ofertarem produtos em desacordo com o solicitado em Edital, terão as suas propostas desclassificadas, sendo excluídas da fase de lances.

**8.2.** Quando não forem verificadas no mínimo 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem **8.1**, o(a) Pregoeiro(a) 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(a) Pregoeiro(a) 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 nº 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.



## 9. DA HABILITAÇÃO

**9.1.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) 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(s) item(s) do certame.

**9.4.** Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) 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(s) item(s).

**9.5.** Nas situações previstas nos subitens **9.3** e **9.4**, o(a) Pregoeiro(a) 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 a licitante pretende que sejam revistos pelo(a) Pregoeiro(a).

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

**9.9.** Decididos os possíveis recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o(s) item(s) 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(a) Pregoeiro(a) e pelos representantes credenciados, ficarão sob a guarda do(a) Pregoeiro(a), 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”, “i” e “j”, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (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 as 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(a) Pregoeiro(a) anunciará a licitante vencedora.

**9.14.** Havendo conveniência da Administração, poderão ser solicitados, a qualquer tempo, testes e análises dos produtos entregues junto a Administração, cujas despesas correrão por conta da licitante.

**9.14.1.** A licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo(a) Pregoeiro(a), estará sujeito a desclassificação do item/lote proposto.

## **10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1.** A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) 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 art. 49 da Lei Federal nº 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(a) Pregoeiro(a).

## **11. DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA 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 os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado 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.



- g)** Acatar as determinações do fiscal do contrato que poderá determinar a realização de serviços ou sustá-los, total ou parcialmente, a qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;
- h)** assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de circulação e de execução dos serviços. O desenvolvimento dos trabalhos de transporte e de montagem, caso necessário, deverá ser rigorosamente planejado, protegendo especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes);
- i)** Fornecer à equipe de trabalho uniformes, crachás de identificação, bem como os equipamentos de proteção individual (EPI) e o ferramental, com seus acessórios, necessários à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo transporte, guarda, carga e descarga dos mesmos, sem ônus adicional para o Contratante;
- j)** Fornecer cavaletes a fim de delimitar os locais onde estiver ocorrendo a execução dos serviços para evitar entrada de pessoas não autorizadas, preservando a segurança do local;
- k)** Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços contratados;
- l)** Fornecer aos Gestores todas as informações solicitadas no prazo de 2 (dois) dias úteis.

## **12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**12.1.** O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da liberação dos Gestores 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.

**12.1.1.** 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.

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

## **13. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**13.1.** Antes de iniciar a execução dos serviços, a Contratada deverá apresentar aos Gestores Contratuais os seguintes documentos:

- a)** Comprovação de treinamento/capacitação dos operadores designados para o serviço de limpeza e desinfecção das caixas d'água.
- b)** Comprovação de NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade); garantindo que empresa possui treinamento adequado quanto segurança operacional em conjunto com sistemas integrados a eletricidade, vislumbrando sistemas de controle e comando, sistemas existentes como boias elétricas de controle de nível, bombas de recalque e pressurizadores instalados em algumas caixas.
- c)** Comprovação de NR 33 (SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM ESPAÇOS CONFINADOS); que empresa possui profissional com treinamento adequado para operação em



trabalhos confinados, uma vez que a maioria das caixas de água estarem instaladas em Espaços Confinados;

**d)** Comprovação de NR 35 (Trabalho em Altura), com finalidade comprovar que empresa possui treinamento profissional adequado devido a maioria das Caixas de água estarem instaladas em altura superior a 1,8 metro, qual configurando Trabalho em Altura.

**13.2.** A Contratada deverá apresentar aos Gestores o Plano de Limpeza e Desinfecção em um prazo de 15 (quinze) dias a contar da assinatura do Contrato. O Plano deverá estabelecer as rotinas de limpeza e desinfecção dos reservatórios, cisternas e caixas d'água objeto da presente contratação.

**13.2.1.** As rotinas de limpeza e desinfecção previstas neste Edital e em seus Anexos, aprovadas previamente pelo Contratante, deverão ser seguidas fielmente, sem prejuízo das ações e verificações que se fizerem necessárias ao perfeito funcionamento do sistema de abastecimento de água do Contratante.

**13.2.2.** Será estabelecido entre o Contratante e a Contratada as prioridades das Ordens de Serviços relativas à limpeza e desinfecção dos reservatórios, de forma a viabilizar a logística da Contratada, bem como atender a necessidades das diversas unidades.

**13.3.** A prestação de serviços deve ser executada periodicamente a cada 180 (cento e oitenta) dias e/ou ao menos 2 (duas) vezes dentro do período de 12 meses, conforme legislação pertinente.

**13.3.1. Os serviços deverão ser realizados no prazo de 15 (dias) dias a contar do recebimento da ordem de serviço, devidamente acordada com o responsável designado, para acompanhamento nas respectivas unidades pelo Contratante.**

**13.3.2.** Os Gestores emitirão Ordem de Serviço com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas para a execução dos serviços;

**13.3.3.** Após a emissão da Ordem de Serviço, providenciar o agendamento prévio dos serviços com emissão cronograma de agendamento, evitando-se interferência nas atividades educacionais e administrativas dos diversos locais da Prefeitura Municipal de Erechim.

**13.3.4.** Os serviços deverão ser realizados em horários determinados pela Secretaria Municipal de Educação/Diretoria de Obras Escolares e equipe do setor de Zeladoria da Prefeitura Municipal de Erechim, de forma a não interromper ou prejudicar as atividades didáticos administrativos das unidades Educacionais e demais locais da Prefeitura Municipal de Erechim, podendo ser solicitado o serviço em horários alternativos devidamente acordados entre Contratante e Contratada.

**13.3.5. A execução dos serviços deverá ser realizada de acordo com todas as especificações contidas neste Edital e no Anexo I – Termo de Referência, e será acompanhada por servidor designado para esse fim, em cada unidade de realização da prestação dos serviços.**

**13.4.** Caso durante a vigência do contrato haja a necessidade de substituição do Responsável Técnico indicado na habilitação, a Contratada deverá informar previamente aos Gestores Contratuais e apresentar novo profissional que possua qualificação técnica conforme as condições e comprovações exigidas para habilitação.

**13.5.** A 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.



#### **14. DO RECEBIMENTO DO OBJETO**

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

**a) PROVISORIAMENTE**, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital e na proposta;

**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.

**14.2.** 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.

**14.3.** Os serviços recusados serão considerados como não executados.

**14.4.** Os custos de retirada e devolução dos materiais recusados, bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da Contratada.

**14.5.** Após notificação do Gestor, a Contratada deverá corrigir, refazer ou substituir os serviços recusados no prazo fixado pelo fiscal do contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital.

#### **14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e atesto de execução emitido pela gestora do contrato. O período de prestação de serviço a ser considerado deverá ser de 01 a 30 de cada mês, Para tanto, a empresa deverá, obrigatoriamente, emitir a Nota Fiscal de cobrança até o dia 05 do mês subsequente a prestação do serviço, a fim de que os trâmites internos sejam agilizados.

**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. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

A aplicação de penalidades à licitante Contratada 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 Contratada se recuse a fornecer o objeto, 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 do lote;
- 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 poderá aplicar multa de 10% (dez por cento) sobre o valor global do lote.

**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 lote

**15.1.7.** No caso de reincidência, ou em situações que causem significativos transtornos, danos ou prejuízos à Administração, será aplicado a 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 instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução de seu objeto, 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 das demais cominações legais.

**15.1.8.** Caracterizada situação grave, que evidencie dolo ou má-fé, será aplicada a 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, ou cobrados judicialmente.

**15.2.1.** Caso não haja valores a serem recebidos, a Contratada 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, não impedem que o Contratante aplique à Contratada as demais sanções previstas no subitem 15.1.

**15.4.** Configurado o atraso na entrega/execução do objeto, fica estipulado o percentual de 0,25% (vinte e cinco centésimos percentuais) podendo ser cobrado por dia de atraso, calculado sobre o valor



total do item/lote, limitado ao percentual de 20%. A multa de mora não impede as sanções previstas no item 15.1, nos termos do art. 86, da Lei Federal nº 8.666/93.

**15.5.** 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. DO CONTRATO**

**15.1.** 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 a assinatura do contrato, sob pena de decair no direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei Federal nº 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 nº 8.666/93.

## **17. DA 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 nº 8.666/93.

## **18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

No ano de 2022 os recursos financeiros correrão à conta dos créditos abaixo discriminados:

04.01.04.122.0004.2013.3.3.90.39.78.00.00  
05.01.04.129.0005.2017.3.3.90.39.78.00.00  
06.01.23.691.0006.2018.3.3.90.39.78.00.00  
07.01.20.609.0007.2024.3.3.90.39.78.00.00  
08.01.13.392.0008.2027.3.3.90.39.78.00.00  
08.04.13.392.0008.2033.3.3.90.39.78.00.00  
09.01.10.301.0009.2039.3.3.90.39.78.00.00  
10.01.04.122.0010.2046.3.3.90.39.78.00.00  
10.01.08.244.0010.2048.3.3.90.39.78.00.00  
10.01.08.244.0010.2049.3.3.90.39.78.00.00  
10.02.14.422.0010.2053.3.3.90.39.78.00.00  
11.01.12.361.0011.2069.3.3.90.39.78.00.00  
12.02.15.451.0012.2081.3.3.90.39.78.00.00  
12.04.15.451.0012.2088.3.3.90.39.78.00.00  
12.06.16.482.0013.2090.3.3.90.39.78.00.00



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

13.01.18.541.0015.2101.3.3.90.39.78.00.00

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**19.1.** É facultado ao(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) 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 nº 8.666/93.

**19.3.** A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se a licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93.

**19.4.** Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos ao procedimento licitatório serão prestados pelo(a) Pregoeiro(a) Oficial(a) e membros da Equipe de Apoio, Servidores do Município de Erechim, pessoalmente no endereço Av. Farrapos, nº 509, Bairro Centro, Erechim/RS, CEP 99700-112, através dos telefones (54) 3520-7023 ou 3520-7024 ou através do e-mail: [editais@erechim.rs.gov.br](mailto:editais@erechim.rs.gov.br).

**19.5.** Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Pregoeiro(a), que decidirá com base na legislação em vigor.

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

**19.7.** 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.

**19.8.** 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.

**19.9.** Integram este Pregão:

**ANEXO I** – Termo de Referência.

**ANEXO II** – Modelo Declaração para ME ou EPP.

**ANEXO III** – Relação de locais e quantitativos das caixas d'água.

**ANEXO IV** - Minuta do Contrato.

Erechim/RS, 13/01/2022.

IZABEL CRISTINA ROCHA MARINHO RIBEIRO  
Secretária Municipal de Administração

ROBERTA BONATTI  
Chefe da Divisão de Licitações

GIANA GALLEGOS LEICHSENRING  
Pregoeira Oficiala



## ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO 842/2021

Pregão Presencial Nº 9/2022

### **PREGÃO PRESENCIAL DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP**

#### 1. DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, manutenção, desinfecção química e análise microbiológica de caixas d'água, reservatórios e cisternas, através de Diversas Secretarias Municipais, com Recursos Salário Educação União, ASPS e Próprios - EXCLUSIVO ME/EPP.

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

O Serviço objeto da presente contratação é essencial para o fornecimento de água tratada potável e de boa qualidade em diversos setores das Secretarias Municipais de Erechim, bem como para prevenir riscos à saúde de seus usuários, mantendo condições mínimas de higiene, conforto e segurança, cumprindo as orientações técnicas, normas e exigências da vigilância sanitária.

#### 3. DA DESCRIÇÃO DOS ITENS

| Lote                  | Item                                  | Qtd/Uni     | Preço Unitário | Preço Total |
|-----------------------|---------------------------------------|-------------|----------------|-------------|
| -----                 |                                       |             |                |             |
|                       | Especificação                         |             |                |             |
| -----                 |                                       |             |                |             |
| <b><u>LOTE 1:</u></b> |                                       |             |                |             |
| 1                     | 1                                     | 56,0000 UN  | _____          | _____       |
|                       | Limpeza de caixa d'água 500 litros    |             |                |             |
| 1                     | 2                                     | 106,0000 UN | _____          | _____       |
|                       | Limpeza de caixa d'água 1.000 litros  |             |                |             |
| 1                     | 3                                     | 16,0000 UN  | _____          | _____       |
|                       | Limpeza de caixa d'água 5.000 litros  |             |                |             |
| 1                     | 4                                     | 58,0000 UN  | _____          | _____       |
|                       | Limpeza de caixa d'água 10.000 litros |             |                |             |
| 1                     | 5                                     | 38,0000 UN  | _____          | _____       |
|                       | Limpeza de caixa d'água 2.000 litros  |             |                |             |



|                                       |    |            |       |       |
|---------------------------------------|----|------------|-------|-------|
| 1                                     | 6  | 8,0000 UN  | _____ | _____ |
| Limpeza de caixa d'água 30.000 litros |    |            |       |       |
| 1                                     | 7  | 4,0000 UN  | _____ | _____ |
| Limpeza de caixa d'água 7.000 litros  |    |            |       |       |
| 1                                     | 8  | 20,0000 UN | _____ | _____ |
| Limpeza de caixa d'água 20.000 litros |    |            |       |       |
| 1                                     | 9  | 6,0000 UN  | _____ | _____ |
| Limpeza de caixa d'água 3.000 litros  |    |            |       |       |
| 1                                     | 10 | 14,0000 UN | _____ | _____ |
| Limpeza de caixa d'água 7.500 litros  |    |            |       |       |
| 1                                     | 11 | 22,0000 UN | _____ | _____ |
| Limpeza de caixa d'água 15.000 litros |    |            |       |       |
| 1                                     | 12 | 2,0000 UN  | _____ | _____ |
| Limpeza de caixa d'água 50.000 litros |    |            |       |       |

VALOR GLOBAL DO LOTE 1: R\$ \_\_\_\_\_

#### **4. DISPOSIÇÕES SOBRE A EXECUÇÃO E A FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

##### **4.1. DA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS RESERVATÓRIOS**

**a)** Avaliar a melhor forma de acesso aos reservatórios e/ou caixas d'água e/ou cisternas, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos;

**b)** Utilizar 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; Equipamentos e/ou bombas de sucção, aspiração mecânica; Hipoclorito de sódio (NaClO) e produtos químicos, com registro e aprovação junto a ANVISA, com certificação vigente e válida, sendo para tais cópias destes apresentados pela empresa;

**c)** Utilizar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece;

**d)** Verificar antecipadamente em cada caixa e reservatório as condições de acessibilidade; o estado da caixa e da tampa, se a(s) boia (s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades à fiscalização;

**e)** 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;

##### **4.1.1. Dos procedimentos de limpeza dos reservatórios e caixas d'água:**



- a) Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa;
- b) Utilizar a água da caixa ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada;
- c) Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação;
- d) Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza;
- e) Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova macia ou esponja; não utilizar sabão, detergente ou outros produtos não autorizados;
- f) Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório;
- g) Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa limpa;
- h) Enxaguar a caixa ou reservatório com esguicho de água limpa;
- i) 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;
- j) Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório e sempre que for necessário repetir uma nova etapa de limpeza;
- k) Promover a limpeza da tampa da caixa ou reservatório;
- l) Aguardar por duas horas até iniciar o processo de desinfecção;
- m) Inspeccionar se existem possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar o fiscal do contrato;
- n) 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;
- o) 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;
- p) 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;

#### **4.1.2. Dos procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:**

- a) 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;
- b) Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante;
- c) 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;
- d) Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa;
- e) Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágue;



- f) Proceder à limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água;
- g) Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar a caixa ou reservatório;

#### **4.1.3. Dos procedimentos após a desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:**

- a) Inspeccionar a existência de possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao fiscal da unidade;
- b) Restabelecer o abastecimento de água tratada;
- c) 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);
- d) Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras;
- e) Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços;
- f) Proceder regularmente à limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades;

## **4.2. DA ANÁLISE MICROBIOLÓGICA DA ÁGUA**

**4.2.1.** A Contratada deverá realizar a análise microbiológica da água após a realização da limpeza dos reservatórios (uma análise para cada reservatório e/ou circuito distribuição Hidráulica), compreendendo os seguintes parâmetros: coliformes totais, Escherichia Coli e Bactérias Heterotróficas. Este procedimento deve integrar serviços de desinfecção tendo esta finalidade de garantia que após adequada execução dos serviços, foram rigorosamente cumpridos a finalidade de desinfecção garantindo padrão qualidade e potabilidade da água e conjunto de sistemas que integram a distribuição dentro dos ambientes públicos.

**4.2.2.** O procedimento de análise deverá ser realizado pela Contratada quando do recolhimento da amostra para análise de potabilidade, com acompanhamento do fiscal setorial (servidor designado localmente) sendo esta amostra devidamente lacrada e corretamente identificada e ciência do fiscal, para posterior encaminhamento ao laboratório designado para execução deste procedimento.

**4.2.2.1.** Após a realização das análises a Contratada deverá apresentar os laudos/resultados das análises devidamente firmados pelo laboratório responsável.

**4.2.3.** A Contratada deverá emitir laudo técnico, com certificação do serviço para inspeção da vigilância sanitária, com anotação de responsabilidade técnica e prazo de validade de 6 (seis) meses. Conjuntamente com o referido laudo (certificado) prestação de serviços de limpeza, manutenção e desinfecção química, das caixas d'água, reservatórios e cisternas, deverá ser entregue laudos de potabilidade da respectiva unidade atendida, pelo qual a Contratada e o Laboratório responsável pelas análises se responsabilizarão integralmente.

**4.2.4.** 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. A avaliação da conformidade dos serviços executados se baseia no seu cumprimento integral.

#### **4.3. DAS RESPONSABILIDADES SOCIOAMBIENTAIS DA CONTRATADA**

A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

- a)** A utilização de produtos químicos com registro no Ministério da Agricultura, bem como o atendimento das devidas licenças ambientais para execução do objeto deste Termo de Referência.
- b)** Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- c)** Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades realizando a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com a Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.940/06 e IN/MARE nº 6/1995;
- d)** A disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- e)** As disposições estabelecidas na Instrução Normativa nº 01/2010, da SLTI (do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão) e no Decreto nº 7.746/2012, que tratam dos critérios de sustentabilidade e proteções ambientais;
- f)** Seguir as normas técnicas de saúde, higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;
- g)** Fiscalizar o uso dos equipamentos de segurança, em especial, o que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE;
- h)** Utilizar materiais biodegradáveis;
- i)** Atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01/2010;

#### **4.4. DAS ATIVIDADES DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

**4.4.1.** A Gestão Contratual será exercida pelo Gestor do Contrato, com apoio dos demais servidores gestores designados a Fiscalização Administrativa, Técnica e fiscalização setorial (agente fiscal responsável em cada unidade educacional/ administrativa) a ser definida por meio portaria indicativa.

**4.4.2.** A execução do Contrato, ou seja, a operacionalização dos serviços a que se refere o presente Termo de Referência será realizada pela Coordenadoria Administrativa das unidades, sob a supervisão dos fiscais conforme mencionado no item anterior.

**4.4.3.** A Comunicação entre o Contratante e a Contratada se dará preferencialmente através de e-mails predeterminados conforme segue:



a) Após assinatura do contrato, será encaminhado à Contratada, documento de solicitação de 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;

b) Os assuntos tratados na reunião inicial devem ser registrados em ata e, preferencialmente, estarem presentes o gestor, o fiscal ou equipe responsável pela fiscalização do contrato, o preposto da empresa, e, se for o caso, o servidor e/ou a equipe de Planejamento da Contratação;

c) Ainda nesta reunião devem-se formalizar as providências necessárias ao perfeito cumprimento das obrigações das partes, em especial quanto a:

- Data de início dos serviços;
- Apresentação dos prepostos;
- Cadastramento de pessoal;
- Realização das análises microbiológicas das amostras de água;
- Emissão dos laudos técnicos e inspeção da vigilância sanitária com emissão dos respectivos laudos para cada unidade atendida;

d) De acordo com as necessidades, poderá haver outras reuniões entre as partes, em local, horário e data a serem acordados;

e) Todos os assuntos definidos e acertados nas reuniões serão registrados em ata;

f) Os resultados das análises microbiológicas expedidos pelo laboratório responsável, os laudos técnicos com certificação do serviço, os laudos emitidos pela vigilância sanitária, bem como os laudos emitidos pela pela fiscalização técnica ficarão sob guarda e responsabilidade dos Gestores Contratuais.

#### **4.5. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**

**4.5.1.** A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do objeto e, se for o caso, instrumentos relatórios para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada: Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida para as atividades contratadas, ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**4.5.2.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado 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.

**4.5.3.** O fiscal técnico do contrato 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.

**4.5.4.** O preposto deverá assinar o documento, tomando ciência da avaliação realizada.



**4.5.5.** 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.

**4.5.6.** Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, deve ser aplicado as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**4.5.7.** O fiscal técnico deverá aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços, quando este for solicitado.

**4.5.8.** O fiscal técnico deverá diligenciar para que se proceda à devida análise microbiológica da água com a disponibilização dos resultados emitidos pelo laboratório competente, bem como pela emissão pela empresa do Laudo Técnico com certificação do serviço, assim como para que haja a devida inspeção de todas as unidades pela Vigilância Sanitária com a maior brevidade possível.

#### **4.6. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**4.6.1.** Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente através de fiscais designados, podendo para isso:

**a)** acordar com a contratada as soluções mais convenientes ao bom andamento dos serviços, fornecendo à mesma todas as informações solicitadas;

**b)** praticar quaisquer atos, no âmbito operacional deste contrato, que se destinem a preservar todo e qualquer direito da Prefeitura Municipal de Erechim;

**c)** ordenar a retirada imediata do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

**d)** examinar as Carteiras Profissionais dos empregados comprovando a veracidade do registro de função profissional;

**e)** solicitar à contratada a substituição de qualquer equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;

**f)** exercer controle à execução dos serviços contratados, dando ciência à Contratada para imediata regularização das faltas ou defeitos observados;

**g)** As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas à Divisão de Manutenção e/ou Gestor do Contrato de acordo com caso, em tempo hábil, para a adoção das medidas cabíveis;

**4.6.2.** A Contratada deverá:

**a)** exercer fiscalização permanente sobre os serviços por ela executados, objetivando proceder a eventuais substituições de funcionário, dando ciência prévia ao Fiscal do Contrato;



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

- b)** diligenciar para que os responsáveis pela limpeza estejam utilizando todos os EPI's necessários e indicados pela legislação para a execução dos serviços, a exemplo de luvas, máscara, etc;
- c)** diligenciar para que os produtos utilizados sejam os indicados pela legislação vigente e nas concentrações adequadas para a correta execução dos serviços.

IZABEL CRISTINA ROCHA MARINHO RIBEIRO  
Secretária Municipal de Administração

ROBERTA BONATTI  
Chefe da Divisão de Licitações

GIANA GALLEGO LEICHSENRING  
Pregoeira Oficiala



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

## 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