

**COMPROVANTE  
RETIRADA DE EDITAL**

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CIDADE: \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ FONE: ( ) \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

FAX: \_\_\_\_\_

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO nº 078/2016

**OBJETO: Contratação de empresa especializada em limpeza e higienização de caixas d'água e/ou cisternas**

PROCESSO Nº: 14.493/2015

Obtivemos, através do acesso [www.aracruz.es.gov.br](http://www.aracruz.es.gov.br), nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Visando à comunicação futura entre esta Prefeitura e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada de edital e remetê-lo ao Setor de Licitação, por meio de fax.: 27 – 3296-1092 ou do e-mail [pregao@aracruz.es.gov.br](mailto:pregao@aracruz.es.gov.br).

A não remessa do recibo exime a Prefeitura Municipal de Aracruz da responsabilidade da comunicação, por meio de fax ou e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Local: _____, ____ de _____ de 2016
Nome por extenso: _____
RG nº: _____
<b>ASSINATURA</b>

**SETOR DE LICITAÇÕES**

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2016**

**PROCESSO Nº. 14493/2015.**

O Município de Aracruz, Estado do Espírito Santo, pessoa jurídica de direito público interno, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei n.º 10.520/2002** e, subsidiariamente, da **Lei n.º 8.666/1993** e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**Modalidade:** Pregão Eletrônico.  
**Tipo de Licitação:** Menor preço.  
**Regime de Execução:** Indireta.  
**Critério de Julgamento:** Menor preço por **lote**

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

Deverão ser observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

<b>Data inicial para recebimento das Propostas</b>	Dia: 03/06/2016
<b>Limite para acolhimento das Propostas até</b>	As 12:00 horas, do dia 16/06/2016
<b>Abertura das Propostas</b>	As 12:00 horas, do dia 16/06/2016
<b>Início da Sessão de Disputa de Preços</b>	As 13:30 horas, do dia 16/06/2016

Endereço Eletrônico: [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br)

**DO ÓRGÃO INTERESSADO:**

**Prefeitura Municipal de Aracruz, CNPJ - 27.142.702/0001-66.**  
**Av. Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733.**  
**Fone (27) 3296 3620, Fax (27) 3296 1092.**

**Secretaria Municipal de Educação – SEMED.**  
**Av. Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - CEP 29192-733.**  
**Horário de Funcionamento : 12h00 min às 18h00min.**  
**Fone: (27) 3270-7084**

Endereço Eletrônico: [www.aracruz.es.gov.br](http://www.aracruz.es.gov.br)

**01. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem como objeto **Contratação de empresa especializada em limpeza e higienização de caixas d'água e/ou cisternas**, conforme especificações constantes neste Edital e seus Anexos.

**1.1.1.** Os serviços prestados deverão possuir todas as características mínimas descritas nas especificações. Serão aceitos os que possuírem características superiores, desde que atendam a todos os requisitos mínimos exigidos nas especificações constantes dos Anexos I e II, do presente edital.

**1.2.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no "Licitações-e" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

## 2. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. Os valores unitários e totais aceitáveis por cada lote desta licitação estão definidos no Anexo II - Termo de Referência deste edital.

2.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, consignadas no orçamento vigente:

- a) **Ensino Fundamental** - Dotação Orçamentária do código reduzido **427**, elemento de despesa – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, fonte **RECURSO MDE**.
- b) **Educação Infantil** - Dotação Orçamentária do código reduzido **434**, elemento de despesa - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, fonte **RECURSO MDE**.
- c) **Polo – UAB** - Dotação Orçamentária do código reduzido **432**, elemento de despesa – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, fonte **RECURSO PRÓPRIO**.
- d) **Semed** - Dotação Orçamentária do código reduzido **339**, elemento de despesa - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, fonte **RECURSO MDE**.

## 03. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema “Licitações–e”, provido pelo Banco do Brasil S/A, constante da página eletrônica [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

3.1.1. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao Banco do Brasil onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.1.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ele efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PMA responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.3. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

3.2. Estarão impedidas de participarem, de qualquer fase deste Pregão, empresas que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

- a) Estiverem cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou estiverem impedidas de contratar com a Administração Pública Municipal ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, não ocorrendo a reabilitação.
- b) Tenham servidor público do Município de Aracruz como proprietário, acionista, gerente, administrador, controlador, responsável ou subcontratado.
- c) Estejam constituídas sob a forma de consórcio.
- d) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo.

e) Encontrem-se em processo de dissolução ou liquidação, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação.

f) Nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

#### **04. DA PROPOSTA**

**4.1.** O licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até data e horário marcados para abertura da proposta, de acordo, no que couber, com o Anexo I, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**4.1.1.** O licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor total do lote, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

**4.1.2.** Quando tratar-se de aquisição de bens, o licitante **deverá** informar na proposta, em campo próprio do sistema eletrônico, a Marca e Modelo do Objeto ofertado, conforme o caso, **sob pena de desclassificação da proposta.**

**4.1.3.** O licitante enquadrado como microempresa e empresa de pequena porte que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

**4.1.4.** Qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse edital.

**4.2.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

**4.2.1.** Até a abertura da proposta, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**4.2.2.** As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital. Serão aceitas propostas com validade superior.

**4.2.3.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

**4.3.** O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.

**4.4.** O licitante enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 deverá informar essa condição em campo próprio do sistema eletrônico, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

#### **05. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**5.1.** A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**5.2.** A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico. Ressalta-se que, no ambiente eletrônico da sala de disputa, a permissão para envio de mensagem é dada somente ao Pregoeiro.

**5.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

## 06. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.2. Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

## 07. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. Aberta à etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.2. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.4. Durante o transcurso da sessão pública, os participantes terão informações, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todos os licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o Pregoeiro.

**7.5. O Pregoeiro encerrará o “tempo normal” de disputa, mediante encaminhamento de aviso de fechamento do tempo, emitido pelo sistema eletrônico. A partir desse momento transcorrerá o período de tempo aleatório de até 30 (trinta) minutos, determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será encerrada a etapa de lances.**

7.6. Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o lote, poderão registrar seus questionamentos para o Pregoeiro através do Sistema Provedor, acessando sequencialmente os “links” “Relatório de Disputa”, para cada lote disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Esta opção ficará disponível até o momento em que o Pregoeiro declarar o licitante vencedor do lote. Todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

7.7. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

7.8. No caso de a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

**7.9. Encerrada a etapa de lances de todos os lotes da sessão pública do Pregão Eletrônico, o licitante arrematante do lote deverá, sob pena de desclassificação, enviar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, considerando somente dias úteis, contados à partir das 18:00 horas do dia encerramento do último lote da licitação, a proposta de preços, conforme anexo I, discriminando os produtos ofertados, indicando marca, o preço unitário e total, bem como a documentação e as declarações exigidas para habilitação (conforme Item 11), para a Secretaria Municipal de Suprimentos, no endereço Avenida Morobá, nº 20 – Bairro Morobá – Aracruz – ES – CEP: 29192-733.**

7.9.1. A documentação deverá ser apresentada em envelope contendo em sua parte externa e frontal, **além da razão social da licitante**, os seguintes dizeres:

**PREGÃO ELETRÔNICO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 078/2016**  
**PROCESSO N.º 14493/2015**

**7.10. Todas as folhas da documentação de Habilitação e Proposta deverão ser entregues na ordem sequencial solicitada, numeradas e vistas pelos proponentes. Tal medida visa salvaguardar os interesses dos participantes no aspecto de segurança e transparência do processo licitatório. Esclarecemos que o não atendimento ao solicitado implicará na perda do direito a futuras reclamações quanto a um eventual extravio de documentos durante a tramitação do processo.**

**7.11. O proponente deverá indicar na proposta as especificações completas e demais exigências para cada lote constante no anexo I.**

**7.12. Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.**

## **08. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**8.1. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:**

**8.2. A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá na sala de disputa, após convocação do pregoeiro e no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior à do licitante mais bem classificado e, se atendidas as exigências deste edital, ser contratada.**

**8.3. Não sendo contratada a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, e havendo outros licitantes que se enquadram na condição prevista no caput, estes serão convocados, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.**

**8.4. O convocado que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.**

**8.5. Na hipótese de não-contratação nos termos previstos neste item, o procedimento licitatório prossegue com os demais licitantes.**

Obs.: apenas terão direito aos benefícios acima as empresas que tiverem se manifestado conforme item 4.1.3.

## **09. DA NEGOCIAÇÃO**

**9.1. Antes de anunciar o vencedor o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, “contraproposta” diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.**

**9.2. A contraproposta objetivando reduções de preços será feita pelo Pregoeiro, através de acesso ao “link” “relatório de disputa” e “contraproposta”, separadamente para cada lote, enquanto o mesmo estiver na condição “arrematado”, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.**

## **10. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**10.1. A proposta de preço deverá conter:**

**10.1.1. Valores unitários e totais dos itens e do lote e seu quantitativo.**

**10.1.2.** Prazo de Garantia: garantia de fábrica, não podendo ser inferior ao da lei 8.079 de 11/09/90 do Código de Defesa do Consumidor.

**10.1.3.** Preferencialmente: Razão Social, endereço, CNPJ, número do banco, da agência e da conta corrente do licitante.

**10.1.4.** Preferencialmente: nome, número de identidade, do CPF e telefone de pessoa para contato.

**10.2.** O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item 11, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste edital.

**10.3.** O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**10.4.** O Pregoeiro poderá solicitar parecer técnico de pessoas pertencentes ou não ao quadro de pessoal da PMA para orientar sua decisão.

**10.5.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**10.6.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**10.7.** O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo I contendo a proposta detalhada quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que a compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela PMA ou haja necessidade de ajustes para adequar a propostas aos requisitos exigidos neste edital e seus Anexos.

**10.8.** Não será aceita proposta que, após a fase de lance/negociação, estiver com preço total por lote superior ao constante do Anexo II – "Termo de Referência".

## **11. DA HABILITAÇÃO**

**11.1.** Para comprovar a habilitação, o licitante vencedor **deverá, sob pena de desclassificação, enviar no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, considerando somente dias úteis, contados a partir das 18:00 horas do dia do encerramento do último lote da licitação, a proposta de preços, conforme anexo I, discriminando os produtos ofertados, indicando marca, o preço unitário e total, bem como a documentação e as declarações exigidas para habilitação, para o endereço constante do item 7.9, devendo os mesmos serem originais, via internet ou cópias autenticadas em cartório, ou publicação em órgão da imprensa oficial, (não sendo autenticados pelo Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio da PMA), ficando os mesmos como parte integrante do processo licitatório nos termos do Art. 32 da Lei 8666/93.**

**11.1.1.** Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza não contenham validade, não sendo aceitos "protocolos de entrega", ou solicitação" de documento" em substituição aos documentos requeridos neste Edital.

## **11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, com o "Objeto Social" enquadrado com objeto do (s) lote (s) em que a empresa estará disputando. A empresa que apresentar Registro Comercial com o "Objeto Social" que não abrange o objeto que ela estará disputando, será considerada INABILITADA;**

**b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua Consolidação e alterações em vigor, com o "Objeto Social" enquadrado no objeto do(s) lote(s) em que a empresa cadastrou proposta,**

acompanhado de prova de seu registro ou inscrição e de eleição de seus atuais administradores, em se tratando de sociedades comerciais ou sociedades por ações. A empresa que apresentar Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social ou sua consolidação e alterações em vigor com o "Objeto Social" que **não abrange** o objeto que ela estará disputando, será considerada **INABILITADA**;

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada do instrumento de eleição da Diretoria;

d) 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.

### 11.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA

a) **Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial**, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, emitida há, no máximo 30 (trinta) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

### 11.4. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica – **CNPJ**;

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (com situação ativa) ou Municipal (**Alvará de Funcionamento**), relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão negativa de **Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**.

d) Certidão negativa de débitos com a **Fazenda Estadual** em que for sediada a empresa;

e) Certidão negativa de débito com a Fazenda Municipal, onde for sediada a empresa. **No caso de municípios que mantêm Cadastro Mobiliário e Imobiliário separados, deverão ser apresentados os comprovantes referentes a cada um dos cadastros, ou seja, duas Certidões, uma sobre Tributos Imobiliários e outra sobre Tributos Mobiliários. A proponente com filial no Município de Aracruz, fica obrigada a fornecer a certidão relativa a esta filial, para atendimento do item;**

f) Certidão de regularidade - CRF, perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**;

g) Prova de inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa expedida pela Justiça do Trabalho**, de acordo com a Lei Federal nº. 12.440/2011.

### 11.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.5.1. A empresa contratada deverá possuir em seu quadro de funcionário (s) profissional (is), responsável (eis) técnico (s) que já tenha (m) executado serviços compatível(eis) em características com o objeto desta licitação;

11.5.1.1. A comprovação do vínculo empregatício dar-se-á através da apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho (CTPS) do(s) profissional(is), responsável(is) técnico(s). Quando se tratar de contrato a comprovação do vínculo deverá ser feita através de cópia autenticada do contrato de prestação de serviços.

11.5.2. A comprovação da qualificação técnica dar-se-á por meio de 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado,

emitido em papel timbrado, com indicação do CNPJ e assinatura comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

#### **11.6. OS LICITANTES DEVERÃO APRESENTAR A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:**

**a)** Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação, **com identificação do firmatário**, conforme modelo **Anexo III**;

**b)** Declaração do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, **com identificação do firmatário**, modelo **Anexo IV**;

**c)** Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme item 4.1.3., para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a LC 123/2006, **deverão encaminhar** juntamente com os documentos de proposta comercial e habilitação, para comprovação de tal condição, **a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial**.

**c.1)** Os privilégios concedidos pela LC 123/2006 serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº. 11.488/07.

#### **Observações:**

**a)** A documentação exigida para atender ao disposto nos subitens 11.2, 11.3 e 11.4 do item 11 **poderá** ser substituída pela **Declaração expedida pelo SICAF**, demonstrando a situação regular do licitante, **devendo a empresa vencedora encaminhar esta Declaração**.

**b)** As declarações constantes do item 11.6, alíneas "a" e "b" deverão ser impressas em papel timbrado e/ ou com carimbo da empresa licitante;

**c)** Se a licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos, que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

**d)** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

**e)** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

**f)** Em caso de restrição quanto a documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal conforme item 4.1.3.) regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado após o término do prazo estipulado no item 7.9, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006;

**g)** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido na alínea "f" - Observações - decairá seu direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do §2º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 c/c com o § 2º. do art. 64 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

h) Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender as exigências de habilitação, o Pregoeiro, examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este edital.

i) Constatado o atendimento as exigências fixadas neste edital, o licitante será declarado vencedor.

**j) As documentações solicitadas no item 11 que não possuem data de validade, deverão ter sua data de expedição de no máximo 90 (noventa) dias antes da data do certame.**

## **12 . DA VISTORIA:**

**12.1.** Os licitantes poderão vistoriar previamente o local onde serão executados os serviços, com o objetivo de se inteirar das condições e grau das dificuldades existentes. A vistoria quando efetuada deverá ser previamente agendada.

**12.1.1.** Os representantes da empresa, que decidirem participar da visita técnica, deverão comparecer munidos de documento de identidade e carta de credenciamento, assinada pelo titular ou representante legal da empresa interessada. Além de ser apresentado estatuto, contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.

**12.2.** Para título de comprovação da realização de visita técnica, o licitante receberá da Secretaria de Educação, atestado de visita, que deverá ser assinado por Profissional lotado na Semed;

**12.2.1.** A comprovação deverá fazer parte dos documentos de habilitação, caso seja realizada a visita técnica.

**12.3.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os licitantes não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste Pregão ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços ofertados.

## **13. DO RECURSO**

**13.1.** Ao final da sessão, o licitante que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção através do sistema eletrônico, imediatamente após a fase competitiva, com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. **(Lei nº 10.520/2002, Art. 4º, inciso XVIII).**

**13.2.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

**13.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação. **(Lei nº 10.520/2002, Art. 4º, inciso XX).**

**13.4.** Os recursos e contrarrazões de recurso, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados junto ao Protocolo Central da Prefeitura Municipal da Aracruz, localizado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº.710 Centro – Aracruz/ES, CEP: 29.190-058, em dias úteis, no horário de 12:00 às 18:00 horas.

## **14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** O objeto deste Pregão será adjudicado pelo Pregoeiro, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá a autoridade competente para homologação.

**14.2.** A homologação deste Pregão compete ao Ordenador de Despesa da Secretaria requisitante.

**14.3.** O objeto deste Pregão será adjudicado por lote.

## **15. DA INSTRUMENTALIZAÇÃO DA AQUISIÇÃO**

**15.1.** Depois de homologado o resultado deste Pregão, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias corridos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**15.1.1.** Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo licitante vencedor em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

**15.1.2.** O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

**15.1.3.** Quando o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado o licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º inciso XXIII da Lei 10.520/2002.

## **16. PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**16.1.** Os serviços terão início em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Educação, com prazo de até 60 (sessenta) dias para seu término, podendo ser prorrogado conforme a necessidade a critério da Administração;

**16.1.1.** Durante a vigência do contrato serão realizadas, duas limpezas em cada uma das caixas d'água constantes no anexo I, sendo a primeira delas nos primeiros sessenta dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço e a segunda, após 6 (seis) meses do encerramento da primeira, num período de 60 (sessenta) dias, sempre mediante prévio agendamento;

UNIDADES ESCOLARES	TOTAL DE 1 ETAPA DE APLICAÇÃO	TOTAL GERAL DAS 2 ETAPAS DE APLICAÇÕES
FUNDAMENTAL	781.860 LITROS	1.563.720 LITROS
INFANTIL	193.000 LITROS	386.000 LITROS
POLO	45.000 LITROS	90.000 LITROS
ALMOXARIFADO (SEMED)	1.000 LITROS	2.000 LITROS
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1.020.860 LITROS</b>	<b>2.041.720 LITROS</b>

**16.1.2.** Os serviços deverão ser agendados no Setor de **Assistência ao Educando**, que informará as Unidades Escolares através de Memorando, com 02 (dois) dias de antecedência a execução dos serviços;

**16.1.2.1.** Os serviços deverão ser executados de **2ª a 6ª feira, das 8:00 às 18:00 horas**, acompanhado de 01 (um) servidor da escola que deverá assinar o relatório (nome legível e nº do CPF) confirmando a execução do serviço;

**16.1.2.** O prazo previsto no item 16.1 admite prorrogação, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da administração.

**16.2.** O Contratante se reserva o direito de rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

**16.3.** Toda prestação de serviços se dará somente após apresentação da cópia reprográfica da ordem de Serviços.

**16.3.1.** A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Eletrônico, do contrato do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

**16.3.2.** A Ordem de Serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

**16.4.** É de responsabilidade da contratada e correrão por conta dela todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços objeto da licitação.

**16.5.** A eventual rejeição dos serviços, em qualquer fase de execução, não eximirá a Contratada da aplicação das multas a que está sujeita.

#### **16.6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**16.6.1.** A licitante vencedora deverá esvaziar os reservatórios, executar consertos de vazamentos existentes, remover resíduos e enxaguar as paredes e do fundo com hipoclorito;

**16.6.2.** Fechar antes da execução dos serviços os registros de entrada d'água;

**16.6.3.** Fechar os registros de saída d'água para evitar que o resíduo da limpeza entre na rede de água limpa;

**16.6.4.** Verificar a situação estrutural do reservatório;

**16.6.5.** Esvaziar o reservatório;

**16.6.6.** Armazenar água do próprio reservatório para efetuar a limpeza da caixa d'água;

**16.6.7.** Escovar, com material apropriado e limpo, as paredes internas, fundo e tampa do reservatório;

**16.6.8.** Utilizar materiais adequados para a limpeza dos reservatórios, como balde, escada, vassoura, escovão;

**16.6.9.** Eliminar todas as sujeiras existentes nas caixas d'água, inclusive manchas, quando possível;

**16.6.10.** Aplicar os produtos necessários à desinfecção dos reservatórios;

**16.6.11.** Retirar, manualmente, os resíduos finais com auxílio de panos e esponjas;

**16.6.12.** Enxaguar todo o reservatório com água limpa e novamente esgotá-lo;

**16.6.13.** Verificar a situação estrutural do reservatório, investigando a existência de fendas e/ou rachaduras que permitam vazamento ou infiltração. Em caso positivo, deverá ser comunicado ao contratante para providenciar os reparos necessários;

**16.6.14.** Observar as condições das tampas para verificar se estão devidamente vedadas de modo a impedir a entrada de poeira, insetos e outros tipos de organismos que propiciem a contaminação da água. Caso não estejam, a contratada deverá comunicar a fiscalização do contrato, para a adoção das medidas cabíveis;

**16.6.15.** Verificar o funcionamento de torneira, boias e automáticos, informando à fiscalização, caso seja necessário algum conserto;

**16.6.16.** Após a limpeza os registros deverão ser abertos para que os reservatórios enchem novamente;

**16.6.17.** Nos prédios que possuem caixas inferiores e superiores, a limpeza deverá iniciar pelas caixas inferiores, tendo-se o cuidado de antes encher as caixas superiores. As caixas superiores serão enxaguadas com água das caixas inferiores, limpas e desinfetadas;

**16.7.** Após a execução dos serviços a empresa contratada emitirá:

**16.7.1** Certificados de execução e garantia dos serviços de no mínimo 6 (seis) meses;

**16.7.2** Relatórios de execução dos serviços assinado por profissional que o acompanhou;

## **16.8. DA GARANTIA**

**16.8.1** Os serviços deverão ter garantia de no mínimo **06 (seis) meses** conforme determinação da Vigilância Sanitária;

**16.8.2** Durante o período de garantia, constatada a necessidade de revisão dos serviços realizados em quaisquer das unidades escolares, a detentora será notificada para a devida regularização, em até 02 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus ao Órgão Gerenciador.

## **17. DO PAGAMENTO**

**17.1.** O pagamento será efetuado em 02 (duas) parcelas no prazo de até 30 (trinta) dias após o término do serviço de cada etapa, por ser semestralmente, devendo a contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no protocolo Geral dessa Prefeitura, situado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz - ES, encaminhando a nota fiscal/fatura para pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93.

**17.2.** A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto discriminada e acompanhada da Autorização de Serviço do mesmo. Devendo constar no corpo da Nota Fiscal, o número do processo.

**17.2.1.** As notas fiscais deverão vir acompanhadas de cópia da certidão de regularidade para com o FGTS e Negativa de Débitos do INSS, bem como os relatórios de entrega, sob pena de suspensão do pagamento.

**17.3.** Os preços serão fixos e irrevogáveis.

**17.4.** O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da empresa, ficando a contratada ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação, deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

## **18. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **18.1 - DA CONTRATADA**

- a) Responsabilizar-se por quaisquer encargos ou despesas com a equipe de trabalho.
- b) Manter durante toda a execução da Ordem de Serviços a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c) Quaisquer encargos ou despesas com acidentes de trabalho;
- d) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.
- e) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- f) Possuir em seu quadro de pessoal tecnicamente qualificado para execução dos serviços fornecendo os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários e suficientes, comprometendo-se a utilizar apenas materiais de qualidade, devidamente reconhecidos, atestados e aprovados pelos órgãos de controle sanitários Federal, Estadual e, se for o caso, Municipal;
- g) Utilizar produto aprovado pelos órgãos públicos e ser inócuo à saúde humana, e os equipamentos, ferramentas e instrumentos deverão estar em bom estado de conservação, não será permitido a aplicação de produtos que sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores ou dos usuários dos departamentos públicos;
- h) Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares do contratante;
- i) Assumir total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio da Prefeitura, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, está promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;
- j) Assumir total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato;
- k) Aprovar/Aceitar os serviços, por parte do Setor responsável por esta área, não exime a Contratada de quaisquer das responsabilidades estipuladas em contrato e se a Administração julgar necessário, deverá a mesma (Contratada), corrigir falhas, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem que tal fato represente ou importe em ônus para a Contratante;
- l) Realizar os serviços de preferência aos sábados, domingos e feriados, sendo a hora e data estipulados pelo Setor responsável de fiscalizá-los;

- m) Apresentar antes ou no ato da primeira ordem de execução dos serviços, cronograma físico, sendo que, na hora e data marcadas a Contratada, deverá iniciar as atividades, com equipe habilitada e em número suficiente para o bom andamento dos serviços e o cumprimento dos prazos pré-fixados e acordados com a Contratante;
  - a. Solicitar serviços vinculados ao contrato somente por escrito;
  - b. Equipar a equipe de trabalho com o uso do uniformes e/ou credencial emitida pela Contratada, devendo utilizar crachás (que deverá possuir nome ou logotipo da empresa) e todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI recomendados por normas de entidades credenciadas para esses fins;
  - c. Agendar visita, previamente, aos locais onde serão executados os serviços e no menor prazo, apresentar uma programação, na qual deverá constar:
- n) Plano completo de execução dos serviços;
- o) Tipo de material a ser utilizado;
- p) Os funcionários da contratada deverão utilizar os equipamentos de proteção individual, como bota de borracha de cano longo, luvas de borracha, óculos de segurança, macacão de borracha, etc;

## 18.2 - DA CONTRATANTE

- a) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários para execução dos serviços.
- b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços constantes da Ordem de Serviços.
- c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 17 deste edital.
- e) Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.
- f) Realizar a solicitação dos serviços sempre por escrito.

## 19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

**19.1.** A execução dos serviços e contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria Municipal de Educação**, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a execução dos serviços conforme contratado.

**19.2.** A **Secretaria Municipal de Educação** designará formalmente o servidor ou servidores para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e contrato.

## 20. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

**20.1.** O Município de Aracruz se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**21.1.** Os licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

**21.1.1. advertência - nos casos de:**

- a) desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

**21.1.2. multas - nos seguintes casos e percentuais:**

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

**21.1.3. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:**

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de até 05 (cinco) dias corridos da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: até 02 (dois) anos.

**21.1.4.** 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 poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

**21.2.** As multas previstas no subitem 21.1.2 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

**21.3.** As sanções previstas nos subitens 21.1.1, 21.1.3 e 21.1.4, poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 21.1.2, facultada a defesa prévia do licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**21.4.** A suspensão do direito de licitar e contratar com a **Administração** será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

**21.5.** A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a **Administração Pública** será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

**21.6.** A sanção prevista no subitem 21.1.4 é da competência do Ordenador de Despesas responsável pela homologação da licitação, facultada a defesa do licitante no respectivo

processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

## **22. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**22.1.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da proposta, qualquer pessoa, poderá impugnar o ato convocatório do pregão, mediante petição a ser protocolada exclusivamente no Protocolo Central da Prefeitura Municipal da Aracruz, localizado Rua Padre Luiz Parenzi, nº.710 Centro – Aracruz/ES, CEP: 29.190-058, em dias úteis, no horário de 12:00 às 18:00 horas.

**22.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração deste edital, decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.**

**22.3.** A impugnação deverá conter os seguintes dados do interessado ou de quem o represente: nome e endereço completos, telefone, data e assinatura do interessado ou de seu representante, formulação do pedido, com exposição dos fatos e seus fundamentos.

**22.4.** Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**22.5.** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao Pregoeiro até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da proposta, exclusivamente para o endereço [pregao@pma.es.gov.br](mailto:pregao@pma.es.gov.br).

**22.6.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sítio [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br), no link correspondente a este Edital

**22.7.** Qualquer modificação no edital será divulgada pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**23.1.** O Pregoeiro responsável pela realização desta licitação será designado por intermédio de portaria.

**23.2.** Ao Ordenador de Despesas/autoridade competente, compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, mediante ato escrito e fundamentado.

**23.3.** A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

**23.4.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**23.5.** Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste Pregão.

**23.6.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, o cancelamento do contrato/Ordem de Serviço, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**23.7.** Em caso de dúvida, o interessado deverá contactar o **Pregoeiro** do Município de Aracruz **ou seu substituto**, no Setor de licitação, situado na Avenida Morobá, nº 20, Bairro Morobá, Aracruz, no horário das 12 às 18 horas ou pelo telefone (27) 3256-3620, para obtenção dos esclarecimentos que julgar necessários.

**23.8.** É facultado ao Pregoeiro, ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**23.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

**23.10.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

**23.11.** As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

**23.12. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.**

**23.13.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante. A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso.

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

## **24. DOS ANEXOS**

**24.1.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

**24.1.1. Anexo I - Formulário "Especificações e Cotação de Preços";**

**24.1.2. Anexo II - "Termo de Referência e Planilha Orçamentária Estimativa";**

**24.1.2.1. Anexo IIA – Locais dos serviços**

**24.1.4. Anexo III - Modelo de Declaração (Declaração de Superveniência);**

**24.1.5. Anexo IV - Modelo de Declaração (Art. 7º da Constituição Federal);**

**24.1.5. Anexo V - Minuta de Contrato.**

Aracruz, 02 de Junho de 2016.

---

**Acácia Gleci do Amaral Teixeira**  
**Secretária Municipal de Educação**

**ANEXO I**

**FORMULÁRIO “ESPECIFICAÇÃO E COTAÇÃO DE PREÇOS”**

LOTE 01					
Item	Und	Descrição dos Serviços	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
01	SV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D’ÁGUA E/OU CISTERNAS	2.041.720		

VALOR TOTAL DE CADA LOTE POR EXTENSO: R\$
---

**DADOS DO PROPONENTE:**

Razão social: .....

CNPJ nº.: .....

Banco:..... Agência nº.: .....Conta nº.: .....(Informação não desclassificatória).

Endereço completo: .....

Telefones: .....

E-mail: .....(Informação não desclassificatória)

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

Nome: .....

Identidade nº.: .....CPF nº .....

Telefone.....

Validade da proposta (Não inferior a 60 dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes.

Serão aceitas propostas com prazo de validade superior.): .....

Prazo de entrega: (conforme Item 16 e subitens do edital) .....

Em ..... de ..... de 2016.

.....  
Assinatura da Proponente

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA

#### 1 OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de limpeza e higienização de caixas d'água e/ou cisternas das Escolas Municipais do Ensino Fundamental, Infantil e POLO-UAB (anexo I), incluindo a disponibilização de equipamentos específicos, EPIs e profissionais capacitados, fornecimento de produtos saneantes e demais itens porventura necessários à perfeita execução das atividades.

#### 2 JUSTIFICATIVA:

Água potável é aquela que pode ser consumida pelos seres humanos, sem prejuízo à sua saúde e, para tal, ela deve apresentar características sanitárias e toxicológicas adequadas e estar isenta de organismos patogênicos e de substâncias tóxicas, a fim de prevenir danos à saúde e favorecer o bem estar das pessoas. (Organismos patogênicos são aqueles que transmitem doenças pela ingestão ou contato com água contaminada por bactérias, vírus, parasitas e protozoários).

Neste contexto, justifica-se a contratação para manter as instalações das unidades escolares em pleno funcionamento, fornecendo água tratada potável e de boa qualidade aos funcionários, alunos e demais pessoas, cumprindo-se orientações técnicas e exigências da vigilância sanitária, especialmente aquelas contidas no Manual de Saneamento.

Importante realçar que a realização destes serviços deverá ser periodicamente, e sempre que houver suspeita de contaminação da água tanto por substâncias químicas quanto por animais que podem se abrigar em seu interior, como roedores, baratas, pombos e mosquitos.

#### 3 DOS PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO:

3.1 A capacidade de armazenagem das caixas d'água e cisternas equivalem a aproximadamente **1.020.860 LTS (Hum milhão, vinte mil e oitocentos e sessenta litros)**. Segue abaixo resumo das quantidades de litros, de acordo com o anexo I especificação detalhada das escolas e endereço:

UNIDADES ESCOLARES	TOTAL DE 1 ETAPA DE APLICAÇÃO	TOTAL GERAL DAS 2 ETAPAS DE APLICAÇÕES
FUNDAMENTAL	781.860 LITROS	1.563.720 LITROS
INFANTIL	193.000 LITROS	386.000 LITROS
POLO	45.000 LITROS	90.000 LITROS
ALMOXARIFADO (SEMED)	1.000 LITROS	2.000 LITROS
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1.020.860 LITROS</b>	<b>2.041.720 LITROS</b>

3.2 A higienização das caixas d'água tem por objetivo, controlar, combater, eliminar contaminantes da água;

- 3.3 Após a execução dos serviços a empresa contratada emitirá:
- 3.3.1 Certificados de execução e garantia dos serviços de no mínimo 6 (seis) meses;
  - 3.3.2 Relatórios de execução dos serviços assinado por profissional que o acompanhou;
- 3.4 A licitante vencedora deverá esvaziar os reservatórios, executar consertos de vazamentos existentes, remover resíduos e enxaguar as paredes e do fundo com hipoclorito;
- 3.5 A empresa deverá programar o dia para a limpeza, juntamente com o setor de Assistência ao Educando da Secretaria de Educação e de acordo com a disponibilidade de cada local constante no anexo I. Durante a vigência do contrato serão realizadas, duas limpezas em cada uma das caixas d'água constantes no anexo I, sendo a primeira delas nos primeiros sessenta dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço e a segunda, após 6 (seis) meses do encerramento da primeira, num período de 60 (sessenta) dias, sempre mediante prévio agendamento;
- 3.6 Fechar antes da execução dos serviços os registros de entrada d'água;
- 3.7 Fechar os registros de saída d'água para evitar que o resíduo da limpeza entre na rede de água limpa;
- 3.8 Verificar a situação estrutural do reservatório;
- 3.9 Esvaziar o reservatório;
- 3.10 Armazenar água do próprio reservatório para efetuar a limpeza da caixa d'água;
- 3.11 Escovar, com material apropriado e limpo, as paredes internas, fundo e tampa do reservatório;
- 3.12 Utilizar materiais adequados para a limpeza dos reservatórios, como balde, escada, vassoura, escovão;
- 3.13 Eliminar todas as sujeiras existentes nas caixas d'água, inclusive manchas, quando possível;
- 3.14 Aplicar os produtos necessários à desinfecção dos reservatórios;
- 3.15 Retirar, manualmente, os resíduos finais com auxílio de panos e esponjas;
- 3.16 Enxaguar todo o reservatório com água limpa e novamente esgotá-lo;
- 3.17 Verificar a situação estrutural do reservatório, investigando a existência de fendas e/ou rachaduras que permitam vazamento ou infiltração. Em caso positivo, deverá ser comunicado ao contratante para providenciar os reparos necessários;
- 3.18 Observar as condições das tampas para verificar se estão devidamente vedadas de modo a impedir a entrada de poeira, insetos e outros tipos de organismos que propiciem a contaminação da água. Caso não estejam, a contratada deverá comunicar a fiscalização do contrato, para a adoção das medidas cabíveis;
- 3.19 Verificar o funcionamento de torneira, boias e automáticos, informando à fiscalização, caso seja necessário algum conserto;

3.20 Após a limpeza os registros deverão ser abertos para que os reservatórios encham novamente;

3.21 Os funcionários da contratada deverão utilizar os equipamentos de proteção individual, como bota de borracha de cano longo, luvas de borracha, óculos de segurança, macacão de borracha, etc;

3.22 Nos prédios que possuem caixas inferiores e superiores, a limpeza deverá iniciar pelas caixas inferiores, tendo-se o cuidado de antes encher as caixas superiores. As caixas superiores serão enxaguadas com água das caixas inferiores, limpas e desinfetadas;

3.23 Eventuais danos que ocorram nos locais de realização dos serviços, constantes no Anexo I, produzidos pela contratada, terão que ser ressarcidos ao contratante;

3.24 Na realização dos serviços deverão estar incluídos os custos decorrentes da mão de obra e dos materiais necessários para a limpeza das caixas d'água;

3.25 Os serviços terão início em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Educação, com prazo de até 60 (sessenta) dias para seu término, podendo ser prorrogado conforme a necessidade a critério da Administração;

3.26 Os serviços deverão ser agendados no Setor de Assistência ao Educando, que informará as Unidades Escolares através de Memorando, com 02 (dois) dias de antecedência a execução do serviços;

3.27 Os serviços deverão ser executados de 2ª a 6ª feira, das 8:00 às 18:00 horas, acompanhado de 01 (um) servidor da escola que deverá assinar o relatório (nome legível e nº do CPF) confirmando a execução do serviço;

3.28 A contratação se dará por um período de 12 meses, sendo executado a cada 6 (seis) meses conforme determinação da vigilância Sanitária, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo os interesses e conveniências da Administração.

#### **4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

**4.1** A empresa contratada deverá possuir em seu quadro de funcionário (s) profissional (is), responsável (eis) técnico (s) que já tenha (m) executado serviços compatível(eis) em características com o objeto desta licitação;

**4.2** A comprovação do vínculo empregatício dar-se-á através da apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho (CTPS) do(s) profissional(is), responsável(is) técnico(s). Quando se tratar de contrato a comprovação do vínculo deverá ser feita através de cópia autenticada do contrato de prestação de serviços.

**4.3** A comprovação da qualificação técnica dar-se-á por meio de 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, emitido em papel timbrado, com indicação do CNPJ e assinatura comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação.

## 5 DA GARANTIA:

5.1 Os serviços deverão ter garantia de no mínimo **06 (seis) meses** conforme determinação da Vigilância Sanitária;

5.2 Durante o período de garantia, constatada a necessidade de revisão dos serviços realizados em quaisquer das unidades escolares, a detentora será notificada para a devida regularização, em até 02 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus ao Órgão Gerenciador.

## 6 DO PAGAMENTO:

6.1 O pagamento será efetuado em 02 (duas) parcelas no prazo de até 30 (trinta) dias após o término do serviço de cada etapa, por se semestralmente;

6.2 A contratada deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, os certificados emitidos para cada unidade e os relatórios dos serviços prestados, constando local, data do início e término, a fim de possibilitar o atestamento pela fiscalização do contratante do cumprimento dos prazos previstos no cronograma físico. Deverá informar também qual foram os produtos utilizados na execução dos serviços, bem como assinatura do responsável técnico;

6.3 O fornecedor deverá proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no Protocolo Geral dessa Prefeitura, situado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro - Aracruz - ES, encaminhando a nota fiscal/fatura para pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93.

6.4 Após o recebimento da nota fiscal atestada pelo fiscal do contrato, o pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis;

6.5 As notas fiscais deverão vir acompanhadas de cópia de todas as certidões de regularidade fiscal, sob pena de suspensão do pagamento.

## 7 DO CONTRATANTE:

7.1 Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários à execução dos serviços;

7.2 Notificar à contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços constantes da ordem de serviços;

7.3 Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma estabelecida no item 07 deste Termo de Referência;

7.4 Providenciar a inspeção dos serviços realizados pela contratada;

7.5 Realizar a solicitação dos serviços sempre por escrito.

## 8 DA CONTRATADA:

8.1 Possuir em seu quadro de pessoal tecnicamente qualificado para execução dos serviços fornecendo os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários e suficientes, comprometendo-se a utilizar apenas materiais de qualidade, devidamente reconhecidos, atestados e aprovados pelos órgãos de controle sanitários Federal, Estadual e, se for o caso, Municipal;

8.2 Utilizar produto aprovado pelos órgãos públicos e ser inócuo à saúde humana, e os equipamentos, ferramentas e instrumentos deverão estar em bom estado de conservação, não será permitido a aplicação de produtos que sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das

pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores ou dos usuários dos departamentos públicos;

8.3 Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares do contratante;

8.4 Assumir total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio da Prefeitura, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, está promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;

8.5 Assumir total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato;

8.6 Aprovar/Aceitar os serviços, por parte do Setor responsável por esta área, não exime a Contratada de quaisquer das responsabilidades estipuladas em contrato e se a Administração julgar necessário, deverá a mesma (Contratada), corrigir falhas, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem que tal fato represente ou importe em ônus para a Contratante;

8.7 Realizar os serviços de preferência aos sábados, domingos e feriados, sendo a hora e data estipulados pelo Setor responsável de fiscalizá-los;

8.8 Apresentar antes ou no ato da primeira ordem de execução dos serviços, cronograma físico, sendo que, na hora e data marcadas a Contratada, deverá iniciar as atividades, com equipe habilitada e em número suficiente para o bom andamento dos serviços e o cumprimento dos prazos pré-fixados e acordados com a Contratante;

8.9 Solicitar serviços vinculados ao contrato somente por escrito;

8.10 Equipar a equipe de trabalho com o uso do uniformes e/ou credencial emitida pela Contratada, devendo utilizar crachás (que deverá possuir nome ou logotipo da empresa) e todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI recomendados por normas de entidades credenciadas para esses fins;

8.11 Agendar visita, previamente, aos locais onde serão executados os serviços e no menor prazo, apresentar uma programação, na qual deverá constar:

- a) Plano completo de execução dos serviços;
- b) Tipo de material a ser utilizado.

## **9 DA VISITA TÉCNICA:**

9.1 Para empresas interessadas em participar desta licitação, fica facultado às mesmas agendar data e horário para proceder com a visita técnica nas unidades escolares deste município, que ocorrerá entre os dias indicados pela SEMED à Comissão Permanente de Licitação. Vale ressaltar, que neste caso, a visita técnica não é obrigatória.

9.2 Os representantes da empresa, que decidirem participar da visita técnica, deverão comparecer munidos de documento de identidade e carta de credenciamento, conforme modelo anexo, assinada pelo titular ou representante legal da empresa interessada. Além de ser apresentado estatuto, contrato social ou documento equivalente comprovando que o outorgante tem poderes para conceder a representação da empresa.

9.3 Para título de comprovação da realização de visita técnica, o licitante receberá da Secretaria de Educação, atestado de visita, que deverá ser assinado por Profissional lotado na Semed;

9.4 A comprovação deverá fazer parte dos documentos de habilitação, caso seja realizada a visita técnica.

## **10 DAS PENALIDADES:**

10.1. Os licitantes que ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem a execução dos serviços constantes da Ordem de Serviço, deixarem de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

10.1.1. advertência – nos casos de:

- a) desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada;

10.1.2. multas - nos seguintes casos e percentuais:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor da proposta;
- d) recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor da proposta;
- e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

10.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de até 05 (cinco) dias corridos da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: até 02 (dois) anos.

10.1.4. 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 poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

10.2. As multas previstas no subitem 10.1.2 serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

10.3. As sanções previstas nos subitens 10.1.1, 10.1.3 e 10.1.4, poderão ser aplicadas com a do subitem 13.1.2, facultada a defesa prévia do licitante no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.4. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

10.5. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será declarada em função da natureza e gravidade da falta cometida.

10.6. A sanção prevista no subitem 10.1.4 é da competência do Ordenador de Despesas responsável pela homologação da licitação, facultada a defesa do licitante no respectivo processo no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação ou antes, se devidamente justificada e aceita pela autoridade que a aplicou.

## 11 DA FISCALIZAÇÃO:

11.1 A contratada fiscalizará os serviços executados através da Secretaria Municipal de Educação, de forma a fazer cumprir, rigorosamente as especificações, prazo, proposta e condições contidas neste Termo de Referência.

11.2 Fica designado o **Servidor WAGNER FELÍCIO** para fiscal do contrato, a qual informará os diretores de cada Unidade Escolar a data e horário para execução dos serviços.

11.3 A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

## 12 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

12.1 **Ensino Fundamental** - Dotação Orçamentária do código reduzido **427**, elemento de despesa – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, fonte **RECURSO MDE**.

12.2 **Educação Infantil** - Dotação Orçamentária do código reduzido **434**, elemento de despesa - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, fonte **RECURSO MDE**.

12.3 **Polo – UAB** - Dotação Orçamentária do código reduzido **432**, elemento de despesa – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, fonte **RECURSO PRÓPRIO**.

12.4 **Semed** - Dotação Orçamentária do código reduzido **339**, elemento de despesa - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, fonte **RECURSO MDE**.

## 13 DA RESCISÃO:

13.1 O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo:

- a) por ato unilateral, escrito e justificado pelo Município de Aracruz, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- b) amigável entre as partes, nos termos do artigo 79, II, da Lei 8.666/93;
- c) por ato da empresa nos casos dos incisos XIII a XVI, do artigo 78, da Lei 8.666/93;

13.2 A empresa reconhece que, na hipótese de inexecução total ou parcial do contrato a ser firmado, o Município de Aracruz poderá rescindi-lo unilateralmente, sem prejuízo das sanções contratuais e legais que lhe forem inerentes.

13.3 O contrato a ser firmado será considerado rescindido de pleno direito, independente de aviso prévio ou interpelação judicial, sem que a Empresa tenha o direito à indenização de qualquer espécie, quando:

- a) Se tornar insolvente;
- b) Transferir a prestação de serviço estabelecida no contrato, no todo ou em parte, sem anuência prévia e expressa do Município;
- c) Não cumprir ou alterar as especificações do contrato, sem prévia e expressa anuência do Município;
- d) Não cumprir quaisquer das obrigações estipuladas no Contrato.

## 14 DA PUBLICAÇÃO:

14.1. Incumbirá ao Município de Aracruz providenciar a publicação do instrumento contratual, por extrato, no Diário Oficial dos Municípios-DOM, no prazo previsto na Lei nº 8.666/1993.

## 15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1 - Naquilo em que for omissão o instrumento contratual a ser elaborado, reger-se-á pela Lei nº 8.666/1993 e pelas condições estabelecidas no Termo de referência, independente de transcrição.

15.2. A constatação de defeitos, imperfeições, alteração ou qualquer irregularidade, observadas mesmo depois do recebimento, obriga a contratada a efetuar as correções, arcando com todas as despesas decorrentes do evento, bem como com os danos causados a terceiros e/ou contratante;

15.3. A Empresa fornecedora, ao atender a uma requisição do Almoxarifado, deverá juntar à nota fiscal as seguintes informações: nome do banco, número do banco, número da conta corrente e número da agência, para depósito.

15.4. A empresa fornecedora deverá juntar à nota fiscal a seguinte documentação: Certidão Negativa Conjunta de Débitos de Tributos e Contribuições Federais (Receita Federal); Certidão Negativa de Débitos (INSS) e Certificado de regularidade do FGTS (Caixa Econômica Federal).

Aracruz, 01 de Abril de 2016.

**SIMONI APARECIDA DE MARCHI FRIGINI SEPULCHRO**

Secretária de Educação Interina

LOTE 01					
Item	Und	Descrição dos Serviços	Qtd	Valor Unitário Max. Pagável	Valor Total Max. pagável
01	SV	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CAIXAS D'ÁGUA E/OU CISTERNAS	2.041.720	R\$ 0,14	R\$ 285.840,80

**ANEXO II A**

ESCOLAS	ENDEREÇO	QTD CAIXAS D'ÁGUA	TOTAL POR ESCOLA
<b>ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL - SEDE</b>			
1- EMEF ABILIO C. DE AMORIM	RUA PRIMOLA Nº 328 - BAIRRO SÃO MARCOS - ARACRUZ	01 – CAIXA D'ÁGUA DE 5.000 LTS 02 – CAIXAS D'ÁGUA DE 1000 LTS	7.000 LTS
2- EMEF EURÍPEDES N. LOUREIRO	RUA CIDADE DE VITÓRIA Nº 3 – BAIRRO ITAPUTERA - ARACRUZ	04 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS 01 - CAIXA D'ÁGUA 310 LTS	4.310 LTS
3- EMEF EZEQUIEL N . LOUREIRO	RUA DURVAL BARCELOS RANGEL-S/N – BAIRRO BELA VISTA - ARACRUZ	08 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS 03 - CAIXA D'ÁGUA 500 LTS 01 – CAIXA DÁGUA 11.000 LTS	20.500 LTS
4- CEMEB HONÓRIO DE JESUS	BAIRRO MOROBÁ - ARACRUZ	01 - CAIXA D'ÁGUA 40.000 LTS 01 – CAIXA DÁGUA 15.000 LTS	55.000 LTS
5- EMEF JOSÉ MARCOS RAMPINELLI	RUA GETULIO VARGAS Nº 131 – BAIRRO BELA VISTA - ARACRUZ	01 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS 01 - CAIXA D'ÁGUA 500 LTS 02 – CAIXA DÁGUA 9000 LTS	19.500 LTS
6- EMEF LUIZA SILVINA J. REBUZZI	RUA AMÉRICO TREVELIN Nº 370 – BAIRRO JEQUITIBÁ - ARACRUZ	01 - CAIXAS D'ÁGUA 25.000 LTS 01 - CAIXA D'ÁGUA 1.500 LTS 01 CAIXA DÁGUA 30.000 LTS	56.500 LTS
7- EMEF MARECHAL COSTA E SILVA	RUA PADRE LUIZ PARENZI Nº 93 -VILA RICA - ARACRUZ	04 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS	4.000 LTS
8- CMEB PROFESSORA MARIA LUIZA DEVENS - CAIC	RUA PRESIDENTE KENNEDY – S/N – BAIRRO DE FATIMA -	02 - CAIXAS D'ÁGUA 40.000 LTS	



	ARACRUZ	02 - CAIXAS D'ÁGUA 50.000 LTS	180.000 LTS
9- CMEB PAULO FREIRE	RUA MARGARIDA Nº 32 – BAIRRO SÃO MARCOS - ARACRUZ	01 - CAIXAS D'ÁGUA 56.000 LTS	56.000 LTS
10-EMEF PLACIDINO PASSOS	RUA ALEGRIA Nº 800 – CENTRO - ARACRUZ	03 - CAIXAS D'ÁGUA ELEVADA 40.000 LTS	120.000 LTS
11- EMEF SAMUEL COSTA	AV. FLORESTAL S/Nº – BAIRRO SEGATO - ARACRUZ	03 - CAIXAS D'ÁGUA 500 LTS 01- CISTERNA 10.000 LTS	11.500 LTS
12 -EMEF ZILCA NUNES V. BERMUDES	RUA AUGUSTO FERREIRA LAMEGO S/Nº - BAIRRO GUAXINDIBA - ARACRUZ	07 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS 01 - CAIXA D'ÁGUA 2.000 LTS 01 - CAIXA D'ÁGUA 16000 LTS	25.000 LTS
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>559.310 LTS</b>
<b>ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL - ORLA</b>			
1- CMEB ALVARO SOUZA	AV. SÃO BENEDITO S/Nº – VILA DO RIACHO - ARACRUZ	01 - CAIXAS D'ÁGUA 33.000 LTS 01 - CAIXAS D'ÁGUA 50.000 LTS	83.000 LTS
2-EMP BALNEÁRIO P. DO SAUÊ	PRAIA DOS PADRES - ARACRUZ	02 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS	2.000 LTS
3- EMEF BÁRULA N. DOS SANTOS	RUA OLINDO BORGES S/Nº – BARRA DO SAHY - ARACRUZ	01 - CAIXAS D'ÁGUA 5.000 LTS	5.000 LTS
4- EMEF COQUEIRAL	AV. DOS COQUEIROS Nº 50 – COQUEIRAL - ARACRUZ	01 - CAIXA D'ÁGUA 500 LTS 02- CAIXA D'ÁGUA 2.000 LTS	4.500 LTS
5- EMEF ITAPARICA	ITAPARICA – SANTA CRUZ - ARACRUZ	01 - CAIXAS D'ÁGUA 5000 LTS	



# PMA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ [www.aracruz.es.gov.br](http://www.aracruz.es.gov.br)

## PREGÃO ELETRÔNICO

Pág nº \_\_\_\_\_

		01 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS	6.500 LTS
		01 - CAIXA D'ÁGUA 500 LTS	
6- EMP MAR AZUL	MAR AZUL - ARACRUZ	01 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS	1.000 LTS
7-EMEF NOVA SANTA CRUZ	RUA PROJETADA S/Nº – SANTA CRUZ - ARACRUZ	02 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS	2.000 LTS
8- EMEF NOVO IRAJÁ	RUA PRINCIPAL S/Nº NOVO IRAJÁ - ARACRUZ	02 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS	2.000 LTS
9- EMEF SANTA CRUZ	AV. PRESIDENTE VARGAS S/N - SANTA CRUZ - ARACRUZ	01- CAIXAS D'ÁGUA 5.000 LTS 02—CAIXA D'ÁGUA 1000 LTS	7.000 LTS
10- EMEF ZENÍLIA V. RIBEIRO	RUA PEDRO DE SOUZA S/Nº – BAIRRO SÃO PEDRO – BARRA DO RIACHO	06- CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS	6.000 LTS
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>119.000 LTS</b>
<b>ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL - INDÍGENAS</b>			
1- EMPI BOA ESPERANÇA	ALDEIA BOA ESPERANÇA – COQUEIRAL - ARACRUZ	02 - CAIXAS D'ÁGUA 310 LTS	620 LTS
2- EMEFI CAEIRAS VELHA	RUA PROJETADA S/Nº CAEIRAS VELHA - ARACRUZ	02 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS	2.000 LTS
3- EMPI DORVELINA COUTINHO	ALDEIA COMBOIOS – VILA DO RIACHO - ARACRUZ	02 - CAIXAS D'ÁGUA 2.000 LTS	4.000 LTS
4- EMPI IRAJÁ	ALDEIA IRAJÁ - ARACRUZ	01 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS 01 - CAIXAS D'ÁGUA 310 LTS	1.310 LTS
5- EMP PAU BRASIL	ALDEIA DE PAU BRASIL - ARACRUZ	02 - CAIXAS D'ÁGUA 310 LTS	620 LTS



6- EMUI TRES PALMEIRAS	ALDEIA TRES PALMEIRAS – SANTA CRUZ - ARACRUZ	01 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS	1.000 LTS
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>9.550 LTS</b>
<b>ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL - GUARANÁ</b>			
1- CMEB MARIO LEAL SILVA	RUA JOAQUIM AMORIM S/Nº - GUARANÁ - ARACRUZ	04 - CAIXAS D'ÁGUA 10.000 LTS 01 - CAIXA D'ÁGUA 12.000 LTS 01 - CAIXAS D'ÁGUA 7.500 LTS  03 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS  01- CAIXA D'ÁGUA 1.000 LTS (ANEXO)	63.500 LTS
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>63.500 LTS</b>
<b>ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL - SANTA ROSA</b>			
1- CMEB ESTHER N. DOS SANTOS	RUA PRINCIPAL S/Nº – SANTA ROSA - ARACRUZ	01 - CAIXAS D'ÁGUA 4.000 LTS  01 - CAIXA D'ÁGUA 7.000 LTS	11.000 LTS
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>11.000 LTS</b>
<b>ESCOLAS DO ENSINO FUNDAMENTAL - JACUPEMBA</b>			
1- EMU CORREGO SÃO JOSÉ	JACUPEMBA - ARACRUZ	01 - CAIXAS D'ÁGUA 3.000 LTS	3.000 LTS
2- CMEB JOSÉ MAMBRINI	BAIRRO SÃO JOSÉ – JACUPEMBA - ARACRUZ	02- - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS	2.000 LTS
3- EMEF NOVA ESPERANÇA	ASSENTAMENTO NOVA ESPERANÇA – VILA DO RIACHO - ARCRUZ	01 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS	1.000 LTS
4- EMEF PROFESSOR MARIA I. D. VALENTINA - (NOVA)	RUA CRISTINA LECCHI FAVALESSA S/Nº JACUPEMBA - ARACRUZ	03 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS	3.000 LTS



5- EMEF PROFESSOR MARIA I. D. VALENTINA - (VELHA)	RUA CRISTINA LECCHI FAVALESSA S/Nº JACUPEMBA - ARACRUZ	04 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS 01 - CAIXAS D'ÁGUA 500 LTS	4.500 LTS
6- EMU RIO FRANCÊS	JACUPEMBA - ARACRUZ	01- CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS	1.000 LTS
7- JASCOM	JACUPEMBA - ARACRUZ	01- CAIXAS D'ÁGUA 5.000 LTS	5.000 LTS
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>19.500 LTS</b>
<b>ESCOLAS DO ENSINO INFANTIL – CMEI'S</b>			
1- CMEI BALÃO MÁGICO	AV. DOS COQUEIROS S/Nº COQUEIRAL	02 - CAIXAS D'ÁGUA 5.000 LTS	10.000 LTS
2- CMEI DONATILA COUTINHO	PRAIA DE SANTA CRUZ DE CABRÁLIA, BARRA DO SAHY - ARACRUZ	02 - CAIXAS D'ÁGUA 5.000 LTS	10.000 LTS
3- CMEI CAEIRAS VELHA	CAEIRAS VELHA - ARACRUZ	05 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS	5.000 LTS
4- CMEI CHAPEUZINHO VERMELHO	RU GENERAL ARISTIDES GUARANÁ S/Nº CENTRO DE ARACRUZ	02 - CAIXAS D'ÁGUA 5.000 LTS	10.000 LTS
5- CMEI CINDERELA	RUA MARIO PINEHIRO DA SILVA S/Nº BAIRRO LIMÃO - ARACRUZ	02 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS	2.000 LTS
6- CMEI CRIANÇA FELIZ	RUA 41 S/Nº – BAIRRO NOVO JEQUITIBÁ - ARACRUZ	03 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS 01- CAIXA D'ÁGUA 500 LTS	3.500 LTS
7- CMEI ESTHER DOS SANTOS	SANTA ROSA - ARACRUZ	01 – CISTERNA 15.000 LTS 01 - CAIXA D'ÁGUA 10.000 LTS	25.000 LTS
8- CMEI NARIZINHO	RUA GETÚLIO VARGAS Nº 16 BAIRRO BELA VISTA - ARACRUZ	01 - CAIXAS D'ÁGUA 5.000 LTS 02 - CAIXA D'ÁGUA 500 LTS	6.000 LTS
9- CMEI NOVA COLATINA	AV. NOVA COLATINA S/Nº JACUPEMBA	03 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS	3.000 LTS



10-CMEI NOVO IRAJÁ	RUA PRINCIPAL – NOVO IRAJÁ - ARACRUZ	02 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS	2.000 LTS
11-CMEI FRANCISCA ROCHA	RUA MÁRIO VALFRER S/Nº – JACUPEMBA- ARACRUZ	03 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS 01 - CAIXAS D'ÁGUA 500 LTS	3.500 LTS
12-CMEI SETE ANÕES	RUA ANGELO MORO Nº 29- BAIRRO VILA NOVA - ARACRUZ	01 - CAIXAS D'ÁGUA 10.000 LTS 01 - CAIXA D'ÁGUA 1.000 LTS	11.000 LTS
13-CMEI TIA ANATÁCIA	RUA H S/Nº NOVA SANTA CRUZ - ARACRUZ	02 - CAIXAS D'ÁGUA 1.500 LTS	3.000 LTS
14-CMEI EPIFÂNIO PONTIM	RUA NAPOLEÃO NUNES R. DOS SANTOS S/Nº – CENTRO - ARACRUZ	01 - CAIXAS D'ÁGUA 50.000 LTS	50.000 LTS
15-CMEI VOVÓ JANDIRA	RUA JOSÉ COUTINHO DA CONCEIÇÃO Nº 1530 – BARRA DO SAHY - ARACRUZ	01 - CAIXAS D'ÁGUA 3.000 LTS	3.000 LTS
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>147.000 LTS</b>
<b>ESCOLAS DO ENSINO INFANTIL – EMEI'S</b>			
1- EMEI AMÁLIA COUTINHO	RUA LUIZ CARIACICA SANTOS S/Nº – BARRA DO RIACHO - ARACRUZ	02 - CAIXAS D'ÁGUA 500 LTS	1.000 LTS
2- EMEI MARÍLIA R.S. COUTINHO	RUA 10 S/Nº BAIRRO JEQUITIBÁ - ARACRUZ	01 - CAIXAS D'ÁGUA 20.000 LTS 01 - CAIXAS D'ÁGUA 23.000 LTS	43.000 LTS
3- EMEI VERA LÚCIA D. RABELLO	RUA OLINDO NASCIMENTO S/Nº – BAIRRO GINÁSIO - ARACRUZ	02 - CAIXAS D'ÁGUA 1.000 LTS 02 - CAIXA D'ÁGUA 500 LTS	2.000 LTS

<b>TOTAL GERAL</b>	<b>46.000 LTS</b>
--------------------	-------------------

<b>POLO – UAB (CISTERNAS)</b>			
<b>1- POLO – UAB</b>	RUA GENERAL ARISTIDES GUARANÁ Nº 23 - CENTRO	01- CISTERNA 20.000 LTS	45.000 LTS
		01- CISTERNA 25.000 LTS	
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>45.000 LTS</b>

<b>POLO – UAB (CISTERNAS)</b>			
<b>1- ALMOXARIFADO (SEMED)</b>	Rua Catarina Cuzzuol Sagrillo, s/nº, Bairro Bela Vista	02 - CAIXA D'ÁGUA 500 LTS	1.000 LTS
<b>TOTAL GERAL</b>			<b>1.000 LTS</b>

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE SUPERVENIÊNCIA**

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMA  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2016

A empresa \_\_\_\_\_ (Nome da Empresa) \_\_\_\_\_ estabelecida na \_\_\_\_\_ (Endereço Completo) \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penalidades cabíveis a inexistência de fato superveniente impeditivo a sua participação no Pregão Eletrônico Nº 078/2016.

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

AO PREGOEIRO OFICIAL DA PMA  
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2016

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**

Local e data, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do declarante (Carimbo com CNPJ)

## ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº. 0000/2016.

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES E A EMPRESA:

O MUNICÍPIO DE ARACRUZ - ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 27.142.702/0001-66, com sede na Avenida Morobá, nº. 20, Bairro Morobá, Aracruz - ES, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo Secretária Municipal de Educação, nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF ..... e da CI nº. ...., residente na ..... , nos termos da Lei nº....., regulamentada pelo Decreto nº.....e a Empresa ..... , pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ...., estabelecida na ..... , doravante denominada CONTRATADA, representada pelo (a) Sr. (a) ..... , nacionalidade, estado civil, profissão, portador do CPF nº. .... e da CI nº. ...., residente na ..... , considerando o julgamento da licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, sob o nº **078/2016**, constante do Processo Administrativo nº 14493/2015, nos termos das Leis nº.s 10.520/2002 e 8.666/1993, resolvem assinar o presente contrato que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente instrumento tem por objeto **Contratação de empresa especializada em limpeza e higienização de caixas d'água e/ou cisternas**, conforme especificações constantes do Anexo I (Formulário "Especificações e Cotação de Preços") e Anexo II "Termo de Referência e Planilha Orçamentária Estimativa" do Pregão Eletrônico nº 078/2016, parte integrante deste contrato para todos os efeitos, independente de transcrição.

1.2 - O objeto deste contrato terá como Órgão Gestor a Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

1.3 – A Contratada será responsável pela execução dos serviços, objeto deste instrumento contratual, pelo preço proposto e aceito pelo Contratante;

1.4 – A Contratada deverá observar rigorosamente as instruções do preposto da Secretaria competente no que tange ao controle de qualidade dos serviços prestados.

### CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- a) **Ensino Fundamental** - Dotação Orçamentária do código reduzido **427**, elemento de despesa – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, fonte **RECURSO MDE**.
- b) **Educação Infantil** - Dotação Orçamentária do código reduzido **434**, elemento de despesa - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, fonte **RECURSO MDE**.
- c) **Polo – UAB** - Dotação Orçamentária do código reduzido **432**, elemento de despesa – Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, fonte **RECURSO PRÓPRIO**.

- d) **Semed** - Dotação Orçamentária do código reduzido **339**, elemento de despesa - Outros serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, fonte **RECURSO MDE**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

**3.1.** O Contratante pagará à Contratada pela execução dos serviços previstos na Cláusula Primeira o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**3.1.1.** O pagamento será efetuado em **02 (duas) parcelas no prazo de até 30 (trinta) dias após o término do serviço de cada etapa**, por ser semestralmente, devendo a contratada proceder à abertura de um processo de solicitação de pagamento no protocolo Geral dessa Prefeitura, situado na Rua Padre Luiz Parenzi, nº 710, Centro, Aracruz - ES, encaminhando a nota fiscal/fatura para pagamento, que ocorrerá de acordo com as normas legais vigentes no país, nos termos do artigo 40, inciso XIV, alínea 'a' da lei 8.666/93.

**3.1.2.** Serão considerados para efeito de pagamento os serviços efetivamente entregues pela Contratada e aprovados pelo setor responsável pelo recebimento.

**3.2.** A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal/Fatura com descrição do objeto discriminada e acompanhada da Autorização de Serviço do mesmo. Devendo constar no corpo da Nota Fiscal, o número do processo.

**3.4.** As notas fiscais deverão vir acompanhadas de cópia da certidão de regularidade para com o FGTS e Negativa de Débitos do INSS, bem como os relatórios de entrega, sob pena de suspensão do pagamento.

**3.5.** Os preços serão fixos e irrevogáveis.

**3.6.** Estão incluídos no valor global os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para a execução do respectivo objeto.

**3.7.** O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada em decorrência de inadimplemento contratual.

**3.8.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto perdurar qualquer pendência de liquidação, ou obrigação que lhe for imposta, sem que isto gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção.

### **CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO PREÇO PRATICADO NO MERCADO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO**

**4.1.** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora da Ata e a retribuição do Contratante para a justa remuneração do fornecimento, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

**4.2.** Na hipótese da empresa detentora da Ata solicitar alteração de preço(s), a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha(s) detalhada(s) de custos, acompanhada(s) de documento(s) que comprove(m) a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição de produtos e/ou matérias-primas, da época do Registro de Preços e da aquisição por ocasião do fornecimento dos materiais, para a devida correção, etc.

## CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

**5.1** - A contratação se dará por um período de 12 meses, sendo executado a cada 6 (seis) meses conforme determinação da vigilância Sanitária, podendo ser prorrogado, desde que plenamente justificado, atendendo os interesses e conveniências da Administração.

**5.2.** Os serviços terão início em até 05 (cinco) dias após a emissão da Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Educação, com prazo de até 60 (sessenta) dias para seu término, podendo ser prorrogado conforme a necessidade a critério da Administração;

**5.2.1.** Durante a vigência do contrato serão realizadas, duas limpezas em cada uma das caixas d'água constantes no anexo I, sendo a **primeira** delas nos primeiros sessenta dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço e a **segunda**, após 6 (seis) meses do encerramento da primeira, num período de 60 (sessenta) dias, sempre mediante prévio agendamento;

UNIDADES ESCOLARES	TOTAL DE 1 ETAPA DE APLICAÇÃO	TOTAL GERAL DAS 2 ETAPAS DE APLICAÇÕES
FUNDAMENTAL	781.860 LITROS	1.563.720 LITROS
INFANTIL	193.000 LITROS	386.000 LITROS
POLO	45.000 LITROS	90.000 LITROS
ALMOXARIFADO (SEMED)	1.000 LITROS	2.000 LITROS
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>1.020.860 LITROS</b>	<b>2.041.720 LITROS</b>

**5.2.2.** O prazo previsto no item 5.2 também admite prorrogação, desde que plenamente justificado, atendendo aos interesses e conveniência da administração.

## CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

**6.1.** Os serviços deverão ser prestados nos endereços estabelecidos no Anexo IIA.

**6.1.1.** Os serviços deverão ser agendados no Setor de **Assistência ao Educando**, que informará as Unidades Escolares através de Memorando, com 02 (dois) dias de antecedência a execução dos serviços;

**6.1.2.** Os serviços deverão ser executados de **2ª a 6ª feira, das 8:00 às 18:00 horas**, acompanhado de 01 (um) servidor da escola que deverá assinar o relatório (nome legível e nº do CPF) confirmando a execução do serviço;

**6.2.** O Contratante se reserva o direito de rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

**6.3.** Toda prestação de serviços se dará somente após apresentação da cópia reprográfica da ordem de Serviços.

**6.3.1.** A Ordem de Serviço deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Eletrônico, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

**6.3.2.** A Ordem de Serviço será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

**6.4.** É de responsabilidade da contratada e correrão por conta dela todas as despesas de seguros, transporte, frete, tributos, alimentação, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços objeto da licitação.

**6.5.** A eventual rejeição dos serviços, em qualquer fase de execução, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

**6.6.** A licitante vencedora deverá esvaziar os reservatórios, executar consertos de vazamentos existentes, remover resíduos e enxaguar as paredes e do fundo com hipoclorito;

**6.7** Fechar antes da execução dos serviços os registros de entrada d'água;

**6.8.** Fechar os registros de saída d'água para evitar que o resíduo da limpeza entre na rede de água limpa;

**6.9** Verificar a situação estrutural do reservatório;

**6.10.** Esvaziar o reservatório;

**6.11.** Armazenar água do próprio reservatório para efetuar a limpeza da caixa d'água;

**6.12.** Escovar, com material apropriado e limpo, as paredes internas, fundo e tampa do reservatório;

**6.13.** Utilizar materiais adequados para a limpeza dos reservatórios, como balde, escada, vassoura, escovão;

**6.14.** Eliminar todas as sujeiras existentes nas caixas d'água, inclusive manchas, quando possível;

**6.15.** Aplicar os produtos necessários à desinfecção dos reservatórios;

**6.16.** Retirar, manualmente, os resíduos finais com auxílio de panos e esponjas;

**6.17.** Enxaguar todo o reservatório com água limpa e novamente esgotá-lo;

**6.18.** Verificar a situação estrutural do reservatório, investigando a existência de fendas e/ou rachaduras que permitam vazamento ou infiltração. Em caso positivo, deverá ser comunicado ao contratante para providenciar os reparos necessários;

**6.19.** Observar as condições das tampas para verificar se estão devidamente vedadas de modo a impedir a entrada de poeira, insetos e outros tipos de organismos que propiciem a contaminação da água. Caso não estejam, a contratada deverá comunicar a fiscalização do contrato, para a adoção das medidas cabíveis;

**6.20.** Verificar o funcionamento de torneira, boias e automáticos, informando à fiscalização, caso seja necessário algum conserto;

**6.21.** Após a limpeza os registros deverão ser abertos para que os reservatórios encham novamente;

**6.22.** Nos prédios que possuem caixas inferiores e superiores, a limpeza deverá iniciar pelas caixas inferiores, tendo-se o cuidado de antes encher as caixas superiores. As caixas superiores serão enxaguadas com água das caixas inferiores, limpas e desinfetadas;

**6.23.** Após a execução dos serviços a empresa contratada emitirá:

**6.23.1** Certificados de execução e garantia dos serviços de no mínimo 6 (seis) meses;

**6.23.2** Relatórios de execução dos serviços assinado por profissional que o acompanhou;

#### **6.24. DA GARANTIA**

**6.24.1** Os serviços deverão ter garantia de no mínimo **06 (seis) meses** conforme determinação da Vigilância Sanitária;

**6.24.2** Durante o período de garantia, constatada a necessidade de revisão dos serviços realizados em quaisquer das unidades escolares, a detentora será notificada para a devida regularização, em até 02 (dois) dias úteis, sem qualquer ônus ao Órgão Gerenciador.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

7.1 - A execução do contrato e dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pela **Secretaria Municipal de Educação**, nos termos do Artigo 67º da Lei n.º 8.666/93, que deverá atestar a execução do(s) serviço(s), conforme contratado.

7.2 - Ficará responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do presente contrato o servidor \_\_\_\_\_ designado pela Secretaria Municipal de Educação.

#### **CLÁUSULA OITAVA- DA SUBCONTRATAÇÃO**

8.1 - É vedada a sub-contratação total ou parcial da execução dos serviços objeto deste Contrato.

#### **CLÁUSULA NONA - DA ASSINATURA DO CONTRATO**

9.1 - Para efetivar a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Contratada deverá apresentar o comprovante de situação regular perante a Fazenda Pública Federal, Municipal e Estadual, da sede do licitante e regularidade com a Seguridade Social – CND.

9.2 - Quando o adjudicatário, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, com vistas à celebração da contratação, em conformidade com o artigo 4º, inciso XXIII da Lei 10.520/02.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

##### **10.1 - DA CONTRATADA**

- a) Responsabilizar-se por quaisquer encargos ou despesas com a equipe de trabalho.
- b) Manter durante toda a execução da Ordem de Serviços a compatibilidade com as obrigações assumidas.
- c) Quaisquer encargos ou despesas com acidentes de trabalho;

- d) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.
- e) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;
- f) Possuir em seu quadro de pessoal tecnicamente qualificado para execução dos serviços fornecendo os produtos, equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários e suficientes, comprometendo-se a utilizar apenas materiais de qualidade, devidamente reconhecidos, atestados e aprovados pelos órgãos de controle sanitários Federal, Estadual e, se for o caso, Municipal;
- g) Utilizar produto aprovado pelos órgãos públicos e ser inócuo à saúde humana, e os equipamentos, ferramentas e instrumentos deverão estar em bom estado de conservação, não será permitido a aplicação de produtos que sejam nocivos, sob qualquer forma, à saúde das pessoas, seja dos próprios trabalhadores, dos servidores ou dos usuários dos departamentos públicos;
- h) Identificar os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares do contratante;
- i) Assumir total responsabilidade por todos os danos eventualmente causados a pessoas e ao patrimônio da Prefeitura, quando comprovadamente tenha ocorrido por negligência e/ou inabilidade dos funcionários da Contratada, esta promoverá a quem de direito o ressarcimento dos danos, quando da execução dos serviços;
- j) Assumir total responsabilidade pela execução e cumprimento dos prazos e garantias do Contrato;
- k) Aprovar/Aceitar os serviços, por parte do Setor responsável por esta área, não exime a Contratada de quaisquer das responsabilidades estipuladas em contrato e se a Administração julgar necessário, deverá a mesma (Contratada), corrigir falhas, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem que tal fato represente ou importe em ônus para a Contratante;
- l) Realizar os serviços de preferência aos sábados, domingos e feriados, sendo a hora e data estipulados pelo Setor responsável de fiscalizá-los;
- m) Apresentar antes ou no ato da primeira ordem de execução dos serviços, cronograma físico, sendo que, na hora e data marcadas a Contratada, deverá iniciar as atividades, com equipe habilitada e em número suficiente para o bom andamento dos serviços e o cumprimento dos prazos pré-fixados e acordados com a Contratante;
  - a. Solicitar serviços vinculados ao contrato somente por escrito;
  - b. Equipar a equipe de trabalho com o uso do uniformes e/ou credencial emitida pela Contratada, devendo utilizar crachás (que deverá possuir nome ou logotipo da empresa) e todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI recomendados por normas de entidades credenciadas para esses fins;
  - c. Agendar visita, previamente, aos locais onde serão executados os serviços e no menor prazo, apresentar uma programação, na qual deverá constar:
- n) Plano completo de execução dos serviços;
- o) Tipo de material a ser utilizado;

- p) Os funcionários da contratada deverão utilizar os equipamentos de proteção individual, como bota de borracha de cano longo, luvas de borracha, óculos de segurança, macacão de borracha, etc;

## **10.2 - DA CONTRATANTE**

Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários para execução dos serviços.

- b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução dos serviços constantes da Ordem de Serviços.
- c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.
- d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 17 deste edital.
- e) Providenciar a inspeção dos serviços executados pela Contratada.
- f) Realizar a solicitação dos serviços sempre por escrito.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

11.1 - Havendo interesse público, o presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, não importando com isso, no pagamento de qualquer indenização à Contratada.

11.2. Constituem motivos para a rescisão às situações referidas nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E DOS ENCARGOS SOCIAIS.**

12.1 - À Contratada, cabem os recolhimentos em favor da Previdência Social e os ônus inerentes às obrigações trabalhistas de acordo com as normas da Consolidação das Leis do Trabalho.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1 - A Contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a execução do objeto deste edital, sujeitando-se as penalidades constantes no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da lei nº. 8.666/1993 e suas alterações, a saber:

### **13.1.1 - multas - nos seguintes casos e percentuais:**

- a) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de 05 (cinco) dias corridos contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

**13.1.2 - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração:**

- a)** por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Serviço, superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b)** por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c)** por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Serviço, dentro de até 05 (cinco) dias corridos da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d)** por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Serviço: até 02 (dois) anos.

13.2 - 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 poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

14.1 - O Município de Aracruz se reserva o direito de aumentar ou diminuir o objeto da presente licitação, até o limite de 25% (vinte cinco por cento), de acordo com o § 1º do artigo 65 da Lei n.º 8.666/93.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 - Naquilo em que for omissis, o presente instrumento contratual, reger-se-á pelas Leis n.º 10.520/2002 e 8.666/1993 e pelas condições estabelecidas no Edital de Pregão Eletrônico n.º 078/2016.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE DO CONTRATO**

16.1 - A administração Municipal deverá publicar o resumo deste Instrumento de Contrato até o quinto dia útil do mês subsequente ao mês de assinatura, na Imprensa oficial, em conformidade com o parágrafo único do artigo 61 da lei 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO**

17.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento Fica eleito o Foro da Comarca de Aracruz - ES, por mais privilegiado que outros sejam.

17.2 - E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Aracruz - ES, ..... de ..... de 201.....

**MUNICIPIO DE ARACRUZ**  
CONTRATANTE

.....  
CONTRATADA

TESTEMUNHAS .....

.....