



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo Nº 49.699/2020

EDITAL Nº. 067/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO. Objeto. Contratação de empresa especializada, para execução de serviços de limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios de água portátil, com volume aproximado de 247.000 litros, nas Unidades Básicas de Saúde, Clínicas de Saúde da Família, Farmácias Municipais e nos Serviços de Atendimento Especializado, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamento e insumos necessário para a execução dos serviços para a Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de Canoas/RS. **Propostas: até as 11h do dia 17/05/2021. Abertura: 11h01min do dia 17/05/2021. Disputa: 15 horas do dia 17/05/2021. Edital: site www.pregaobanrisul.com.br; www.pregaonlinebanrisul.com.br, ou ww.canoas.rs.gov.br.**

Rodrigo Vieira de Assis

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



EDITAL Nº. 067/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE CANOAS (RS), por intermédio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG), Diretoria de Licitações e Compras (DLC), torna pública a licitação acima identificada, que tem como objeto a contratação de empresa especializada, para execução de serviços de limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios de água portátil, com volume aproximado de 247.000 litros, nas Unidades Básicas de Saúde, Clínicas de Saúde da Família, Farmácias Municipais e nos Serviços de Atendimento Especializado, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamento e insumos necessário para a execução dos serviços para a Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de Canoas/RS, conforme Termo de Referência e que se processará na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com o critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO DO LOTE**, nos termos deste edital e de seus anexos, e em conformidade com as disposições da Lei 10.520/2002, do Decreto Municipal 829/2009, Decreto Federal nº 10.024/2019, artigo 24, e subsidiariamente da Lei 8.666/1993, com **PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS (ME) OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**, conforme as disposições da Lei Complementar 123/2006 (artigos 47 e 48) e suas alterações (Lei Complementar 147/2014).

1.2. O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases, através da utilização do aplicativo "Licitações", do Portal Eletrônico do Banco do Estado do Rio Grande do Sul S/A, sendo os trabalhos conduzidos pelo(a) pregoeiro(a), com o suporte de sua equipe de apoio, os quais, juntamente, com a autoridade competente, formam o conjunto de operadores do sistema do pregão eletrônico.

1.3. REALIZAÇÃO. O acesso ao pregão eletrônico está disponível nos sites da Prefeitura Municipal de Canoas: www.canoas.rs.gov.br, link licitações e do Banrisul: www.pregaoanrisul.com.br ou www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

1.4. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: até às 11hs do dia 17/05/2021.

1.5. ABERTURA DAS PROPOSTAS FINANCEIRAS: às 11h01min do dia 17/05/2021.

1.6. INÍCIO DA SESSÃO E DISPUTA DE PREÇOS: às 15 horas do dia 17/05/2021.

1.7. TEMPO DE DISPUTA a critério do(a) pregoeiro(a) (por lote), acrescido do tempo aleatório, determinado pelo sistema.

1.8. REFERÊNCIA DE TEMPO para todas as referências de tempo será considerado o horário oficial de Brasília - DF.

1.8.1. A(s) licitante(s) deverá(ão) observar a data e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e o horário para início da disputa.

1.9. Pedidos de esclarecimento devem ser dirigidos ao(à) pregoeiro(a), até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico pregaoeletronicolcanoas@gmail.com. **Não serão aceitos se remetidos via correio.**

1.10. Impugnações ao Edital caso interpostas, deverão ser dirigidas ao pregoeiro até 03 dias úteis anteriores a data fixada para abertura das propostas financeiras, exclusivamente por meio eletrônico, através do e-mail: pregaoeletronico@canoas.rs.gov.br e, posteriormente em campo próprio do sistema. Não serão aceitos se remetidos via fax ou correio.



1.11. Expediente externo: De segunda-feira à sexta-feira, das 09h às 18h, exceto feriados. Eventuais alterações de horário do expediente externo serão publicadas no Diário Oficial do Município de Canoas (DOMC), e Mural Oficial sito rua Frei Orlando, nº. 199, térreo, Centro - Canoas/RS, cabendo às licitantes realizar o acompanhamento.

1.12. Todo e qualquer pedido referente a este certame, realizado após a assinatura da ata de registro de preços e/ou contrato advindo desta ata, deverá ser protocolado junto à Central de Atendimento ao Cidadão – CAC.

1.12.1. Durante o enfrentamento da Emergência de Saúde Pública de importância internacional causada pelo novo coronavírus, o CAC está realizando atendimento através do E-mail: atendimento.cidadao@canoas.rs.gov.br.

1.13. Integram o presente edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de referência;

Anexo II – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei 10.520/2002;

Anexo III – Modelo de declaração que não está suspensa de participar de licitação e impedida de licitar e que não foi declarada inidônea de licitar e contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao art. 7º, XXXIII da CF/88 e do artigo 27, inciso V, da Lei 8.666/93;

Anexo IV – Termo de credenciamento;

Anexo V – Modelo de declaração de que não está incurso nos impedimentos do § 4º, artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006;

Anexo VI – Formulário de dados da empresa;

Anexo VII – Minuta de contrato;

Anexo VIII – Modelo de proposta;

Anexo IX – Modelo de Declaração de atendimento ao disposto no art. 9, Inc. 3º da Lei 8666/93;

Anexo X – Descrição da localização, do tipo e do volume dos reservatórios e caixas d'água.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar da licitação **APENAS AS MICRO EMPRESAS (ME) E/OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)**, que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste edital e em seus anexos e que estejam cadastrados/credenciados junto à Central de Compras do Estado do Rio Grande do Sul – CECOM através do site www.pregaobanrisul.com.br ou www.cecom.rs.gov.br.

2.1.1. A ME ou EPP interessada em participar da licitação deverá apresentar, na forma da Lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração formal, conforme anexo III, de que não está incurso em nenhum dos impedimentos do § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº. 123/2006, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei ou de carta de credenciamento.

2.2. Não poderão participar da presente licitação os interessados temporariamente suspensos de participar em licitação e impedidos de contratar com a Administração, bem como declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, nas suas esferas federal, estadual ou municipal, nos termos do artigo 87, incisos III e IV, da Lei 8.666/1993, respectivamente.



2.3. Não poderão participar da presente licitação, ainda, os interessados enquadrados nas hipóteses do art. 9º, da Lei 8.666/1993.

2.3.1. É vedada a participação de empresa que possua em seu quadro societário servidores (efetivos ou comissionados) do município de Canoas, ou em suas autarquias e fundações, na condição de sócios ou administradores.

2.4. Não será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio.

2.5. Nos termos dos artigos. 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006, as MEs e EPPs deverão apresentar toda a documentação exigida no item 6 do edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal.

2.5.1. Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal, será assegurado às MEs e EPPs o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada a vencedora da licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

2.5.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do pregão eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis) junto ao provedor do sistema através do site www.pregaobanrisul.com.br necessitando estar credenciadas junto à Sessão de Cadastro da Central de Compras/RS - CECOM, podendo também ser acessada através do site www.cecom.rs.gov.br.

3.2. O credenciamento da licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.3. A chave de identificação e a senha recebida junto a CECOM poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou outro fato impeditivo de participação de licitação em órgãos públicos.

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BANRISUL S/A. (provedor do sistema) ou ao Município de Canoas responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DA PROPOSTA FINANCEIRA

4.1. A proposta financeira deverá ser **elaborada** e enviada, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio do sistema**, o qual deverá conter as seguintes informações.

4.1.1. Especificações do objeto de forma clara, descrevendo detalhadamente as características técnicas do objeto proposto e outros elementos que identifiquem suas configurações (conforme anexo I), ou declaração de pleno atendimento as especificações contidas no edital.



4.1.2. A escolha do material a ser utilizado para a comprovação das especificações técnicas do objeto proposto, quando solicitado, fica a critério da licitante, ressaltando-se que será desclassificado aquele que, seja qual for o motivo, venha a apresentar a documentação incompleta ou deixe de comprovar qualquer característica do objeto proposto ou não atenda a todas as exigências constantes no edital.

4.1.3. Prazo de validade da proposta financeira, que não poderá ser inferior a sessenta dias.

4.1.4. O encaminhamento de proposta financeira pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

4.1.5. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

4.1.6. Caberá a 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.

4.2. OBSERVAÇÕES RELATIVAS À PROPOSTA FINANCEIRA

4.2.1. O preço proposto será cotado em reais e será considerado suficiente e completo, abrangendo todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários e comerciais, bem como demais encargos incidentes), os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais, e parafiscais, etc.), o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, ferramentas, acessórios, consumíveis e equipamentos, a administração, o lucro, as despesas decorrentes de carregamento, descarregamento, fretes, transportes e deslocamentos de qualquer natureza, na modalidade CIF, correndo tal operação, única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da empresa vencedora da licitação, bem como qualquer outro encargo ou despesa, ainda que aqui não especificado, que possa incidir ou ser necessária à execução do objeto da licitação.

4.2.2. A omissão na proposta financeira em relação a exigências do edital importa na submissão da licitante às normas nele estabelecidas.

4.2.3. A apresentação da proposta financeira implica a plena aceitação, por parte da licitante, das normas, exigências e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

4.2.4. O preço proposto será fixo e irrevogável pelo período de 12 meses, **conforme o** disposto na Lei 10.192/2001 e Decreto Municipal 12/2013.

4.2.5. Na ausência de indicação expressa do prazo de validade da Proposta Financeira, considerar-se-á tacitamente indicado o prazo sessenta dias.

4.2.6. Será de inteira responsabilidade da licitante o preço proposto, não sendo consideradas reclamações por erros ou equívocos manifestados após a abertura das propostas, prevista no item 1.5. deste edital.

4.2.7. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no(s) preço(s) finais, até, no máximo, dois algarismos após a vírgula.

5. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA

5.1. O julgamento obedecerá ao critério de **MENOR PREÇO DO LOTE**, observando-se o disposto no art. 4º, inciso X, da Lei 10.520/2002.



5.2. A análise da proposta financeira pelo(a) pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sendo preliminarmente desclassificada a proposta financeira:

5.2.1. cujo objeto não atenda às especificações, aos prazos e às condições fixados no edital;

5.2.2. que apresente preços manifestamente inexequíveis;

5.2.3. que não contiverem informações suficientes que permitam a perfeita identificação do objeto licitado;

5.2.4. que não contemplem a totalidade de itens constantes no lote ofertado.

5.3. Encerrada a etapa de lances, será efetuada outra análise das propostas financeiras apresentadas, sendo desclassificadas as que apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores aos preços praticados no mercado, bem como aos preços unitários e totais estabelecidos no anexo I.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1.1. Registro comercial no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades simples, acompanhada de documento comprobatório da diretoria em exercício.

6.1.1.1. Se procurador, preposto ou credenciado, procuração ou termo de credenciamento, outorgado pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes à licitação, acompanhado de documento(s) que confirme(m) ser o outorgante representante legal da licitante. Tais documentos deverão ser autenticados ou cópias simples acompanhadas de originais para autenticação, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes à licitação.

6.1.2. Declaração formal, conforme anexo II, de cumprimento dos requisitos de habilitação.

6.1.3. Declaração formal, conforme anexo III, de que não está temporariamente suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração, de que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de cumprimento ao disposto no art. 27, inciso V, da Lei 8.666/1993.

6.1.4. Declaração formal, conforme anexo IV, de que não está incursa em nenhum dos impedimentos do §4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, assinada por representante legal da licitante ou por procurador/credenciado, munido de procuração hábil, nos termos da Lei, ou de carta de credenciamento, caso a licitante tenha utilizado a faculdade prevista no subitem 2.5.1.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

6.1.5. Prova de regularidade fiscal e trabalhista será efetuada por meio da apresentação dos seguintes documentos:



- a) Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em conformidade com a Instrução Normativa SRF 1.005/2010;
- b) certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais, a dívida ativa da União e à seguridade social, expedida nos termos do Decreto Federal 5.512/2005 e da Portaria Conjunta RFG/PGFN 1.751/2014;
- c) certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de tributos estaduais, expedida pela secretaria e/ou delegacia da Fazenda Estadual;
- d) certidão de regularidade fiscal junto ao município do domicílio ou sede da licitante;
- e) certidão de regularidade junto ao FGTS;
- f) prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

6.1.6. Certidão negativa em matéria falimentar, concordatária e de recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1.7. Comprovação de capacitação técnica operacional, através da apresentação de atestado(s) expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa já forneceu o objeto em quantidades e especificações compatíveis com o objeto da licitação.

6.1.7.1. O(s) atestado(s) de capacitação técnica apresentado(s) deve(m) conter as seguintes informações básicas: nome do contratado e do contratante, identificação do contrato (tipo ou natureza do material e localização do mesmo).

6.1.8. Alvará sanitário, expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária Municipal de localização da empresa.

6.1.9. Prova de Inscrição da licitante junto ao Conselho Regional de Química – CRQ ou Conselho Regional de Biologia – CRBIO ou Conselho Regional de Farmácia – CRF ou outro que esteja habilitado através do Conselho Regional.

6.1.10. Prova de Regularidade da licitante junto ao Conselho Regional de Química – CRQ ou Conselho Regional de Biologia – CRBIO ou Conselho Regional de Farmácia – CRF ou outro que esteja habilitado através do Conselho Regional respectivo, com data de expedição não superior a 30 dias.

6.1.11. Prova de Inscrição do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Química – CRQ ou Conselho Regional de Biologia – CRBIO ou Conselho Regional de Farmácia – CRF ou outro que esteja habilitado através de Conselho Regional.

6.1.12. Prova de Regularidade do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Química – CRQ ou Conselho Regional de Biologia – CRBIO ou Conselho Regional de Farmácia – CRF ou outro que esteja habilitado através do Conselho Regional, com data de expedição não superior a 30 dias.

6.1.13. Certificado de Anotação de Função Técnica/Anotação de Responsabilidade Técnica (AFT/ART) do responsável técnico junto ao Conselho Regional de Química- CRQ ou Conselho Regional de Biologia – CRBIO ou Conselho Regional de Farmácia – CRF ou outro que esteja habilitado através de Conselho Regional.



6.2. OBSERVAÇÃO RELATIVA AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.2.1. Os documentos relativos à fase de habilitação deverão ser originais, cópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas dos originais, para verificação da autenticidade das cópias e posterior devolução, salvo os documentos cuja autenticidade poderá ser verificada na internet, que poderão ser cópias simples, caso em que o(a) pregoeiro(a), se entender necessário, poderá diligenciar na internet para averiguar a autenticidade dos mesmos, habilitando ou não a licitante em função desta diligência. Não serão admitidas cópias em papel termo sensível (fax).

6.2.2. Não será causa de inabilitação a mera irregularidade formal que não afete o conteúdo e a idoneidade do documento ou impeça o seu entendimento.

6.2.3. Não existindo data de validade nas certidões e/ou nos certificados exigidos para habilitação, somente serão aceitos **se com prazo de expedição não superior a noventa dias ou, se emitidos por prazo indeterminado, conforme legislação do órgão expedidor.**

6.2.4. Caso a licitante seja cadastrada junto ao Município de Canoas (RS), poderá apresentar o Cartão de Registro Cadastral (CRC) em substituição dos documentos relacionados nos itens 6.1.1., 6.1.1.1., 6.1.5., alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “f” e item 6.1.6, ambos **dentro de seu prazo de validade.**

6.2.5. O CRC somente se prestará à substituição dos documentos referidos no item anterior se estiverem dentro de seu prazo de validade. Não será admitida a inclusão de documento para revalidação de CRC vencido.

7. DO PROCEDIMENTO

7.1. Até o horário previsto neste Edital, serão recebidas as propostas financeiras. Após, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas financeiras recebidas, passando o (a) pregoeiro(a) a avaliar sua aceitabilidade.

7.1.1. Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

7.1.3. Aberta a etapa competitiva, os representantes das licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

8. DA ETAPA ELETRÔNICA DE LANCES E DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. Os lances ofertados serão pelo **MENOR PREÇO POR LOTE.**

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

8.3. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances ao(a) pregoeiro(a), bem como aos demais licitantes.

8.4. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível as licitantes para a recepção dos lances, retomando, o(a) pregoeiro(a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.



- 8.5.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa às licitantes, mediante mensagem eletrônica, divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 8.6.** Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública no seu tempo normal, transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, mediante aviso de fechamento iminente dos lances, fim do qual será automaticamente encerrada a recepção dos lances.
- 8.7.** Quando houver uma única licitante ou uma única proposta válida, caberá ao(a) pregoeiro(a) verificar a aceitabilidade do preço ofertado.
- 8.8.** Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta financeira de menor preço e os valores praticados no mercado e estimado no anexo I – termo de referência (máximo aceitável) para a contratação.
- 8.9.** Nas situações a que se referem os subitens **8.7 e 8.8**, o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.10.** Facultativamente, o(a) pregoeiro(a) poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o(a) pregoeiro(a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido um preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 8.11.** O (a) pregoeiro(a) anunciará a licitante vencedora imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo(a) pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 8.12.** É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se a licitante às sanções deste Edital.
- 8.13.** Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta financeira que apresentou menor preço quanto à compatibilidade deste em relação aos preços praticados no mercado e ao estimado no anexo I – termo de referência (máximo aceitável) para contratação, classificando ou desclassificando preliminarmente proposta financeira ofertada.
- 8.14.** Em sendo desclassificada a proposta financeira de menor preço, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta financeira de segundo menor preço, negociando com o licitante a redução do preço apresentado, objetivando a obtenção de preço melhor.
- 8.15.** Caso necessário, o procedimento do item **8.14.**, ocorrerá sucessivamente até que se obtenha proposta classificada em primeiro lugar.

9. DA ETAPA FÍSICA DE CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

9.1. A licitante que teve a proposta financeira classificada em primeiro lugar deverá apresentar ao(a) pregoeiro(a), via e-mail, até o final do expediente do dia útil seguinte ao encerramento da disputa, a proposta financeira com a relação de todos os itens, com seus respectivos preços unitários, e os documentos de habilitação exigidos no item **6.**, devendo encaminhar os originais no prazo máximo de 03 dias úteis a contar do encerramento da disputa.

9.1.1. Deverão ser apresentados, ainda via e-mail, os seguintes documentos relativos à proposta financeira.



a) Declarações/certidões (Em caso de necessidade).

9.1.2. O(a) pregoeiro(a), a seu exclusivo critério e objetivando agilizar o processamento da licitação, poderá dispensar a licitante de apresentar os documentos exigidos via e-mail.

9.2. A licitante cadastrada no DCFP, e que estiver com o CRC dentro do prazo de validade, deverá apresentar apenas os documentos não abrangidos pelo CRC, conforme dispõe o item **6.2.4.**

9.2.1. Não sendo a licitante cadastrada junto ao DCFP ou estando o licitante com o CRC vencido, **deverá apresentar todos os documentos exigidos no edital.**

9.3. Os documentos e anexos exigidos deverão ser apresentados na forma original ou por cópia autenticada, **no prazo de até três dias úteis contados do encerramento da etapa de lances da sessão pública.** Será considerado apenas o recebimento, pelo(a) pregoeiro (a), dos documentos e anexos exigidos, e não sua postagem. **Os documentos de habilitação exigidos deverão ser encaminhados para o endereço: rua Frei Orlando. 199, 4º andar, Centro, Canoas/RS CEP 92.010-280.**

9.4. A licitante que apresentar proposta que não seja aceitável e/ou documentos de habilitação que não atendam às exigências editalícias será desclassificada e/ou inabilitada, e o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente, conforme item **8.14.**, do edital, até encontrar proposta que atenda ao edital e cuja licitante atenda às exigências habilitatórias. Também nessa fase o(a) pregoeiro(a) poderá negociar com a licitante para que seja obtido preço melhor.

9.5. Constatando o atendimento das exigências previstas no edital, a licitante será declarada a vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a).

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarada à vencedora, a licitante que desejar recorrer deverá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema (sala de disputa/mensagens desbloqueadas), manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de vinte minutos e no prazo de três dias a contar da manifestação no sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentar contra razões em igual prazo, que começara a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses. Será considerado apenas o recebimento, pelo (a) pregoeiro (a), dos documentos, e não sua postagem.

10.1.1. Em virtude da pandemia instaurada pelo COVID-19, o recebimento do recurso / contrarrazões se dará, exclusivamente, por meio eletrônico através do e-mail: pregoeletronico@canoas.rs.gov.br.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto, pelo (a) pregoeiro (a), ao vencedor do certame.

10.3. Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo ou, ainda, que não atendam as condições estabelecidas neste edital.

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

10.5. As razões de recurso ficarão à disposição dos interessados durante os prazos referidos no subitem **10.1.**, nos autos do processo no DCFP, bem como no sistema eletrônico.



10.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.7. Havendo recursos, o(a) pregoeiro(a) apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

10.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto à licitante vencedora.

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Após a adjudicação do objeto à licitante vencedora a autoridade competente homologará a licitação.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A unidade de contratos (UC/SMPG) convocará regularmente a licitante vencedora, para assinar o termo de contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, prorrogável por uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da sanção prevista no item 13.4.

12.2. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, sem prejuízo da sanção prevista no item 13.4.

12.3. Decorridos sessenta dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos.

12.4. As cláusulas relativas aos prazos e vigência contratual, condições gerais, obrigações da contratada e do contratante, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais cláusulas e condições relativas à execução do objeto, estão previstas na minuta de contrato e deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s).

13. DAS PENALIDADES DO EDITAL

13.1. A participação na licitação sujeita as penalidades que seguem.

13.2. Quanto ao procedimento da licitação.

13.2.1. Deixar de apresentar a documentação exigida: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de um ano e multa compensatória equivalente a 30% da tabela de referência constante no item **11.2.**, da minuta de contrato em anexo.

13.2.2. A inabilitação decorrente da interpretação subjetiva da área técnica quanto à comprovação da capacidade técnica ou econômica não será fato gerador para a aplicação da penalidade prevista no subitem anterior.

13.3. Manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de seis meses.

13.3.1. Deixar de manter a proposta: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa compensatória, calculada sobre o valor da proposta, atualizada até o momento da notificação para apresentação da defesa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo Nº 49.699/2020

13.4. A recusa injustificada para celebrar o contrato, aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita o(a) infrator(a) a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação, por aplicação simétrica ao que dispõem o artigo 81, da Lei 8.666/1993.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no DLC/SMPG, localizado a rua Frei Orlando, 199, 4º andar centro, Canoas/RS, fone (51) 3236-3099 – Opção 2 e 6, no horário constante do item **1.11**.

14.2. As dúvidas e controvérsias oriundas da licitação serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

Município de Canoas, aos vinte e sete dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte.
(15/04/2021)

Rodrigo Vieira de Assis

Secretário Municipal de Planejamento e Gestão



EDITAL Nº. 067/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

1. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO: Para atender solicitação expressa do processo nº 49.699/2020. Considerando o elevado consumo de água e a grande circulação de pessoas que utilizam os serviços de Saúde, e que a Secretaria Municipal da Saúde visa manter o ambiente de trabalho e de atendimento de toda comunidade que não ofereça riscos à saúde; faz-se necessário à contratação de empresas especializadas para execução dos serviços de limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios de água portátil. Buscando assim, controle da qualidade da água para consumo humano em cumprimento a RDC nº 91 de 30 de junho de 2016 que: Dispõe sobre as Boas Práticas para o Sistema de Abastecimento de Água.

A água que atenda ao padrão de potabilidade estabelecido em legislação específica e que não ofereça riscos à saúde; deve chegar a boas condições de consumo em unidades básicas, mas se for mal armazenada pode ser contaminada e tornar-se fonte de transmissão de doenças. Por isso a limpeza das caixas d'água deve ser periódica e as mesmas devem obedecer a certos critérios, tais como, não permitir o acesso de animais (ratos, pombos, baratas etc.) que podem ser prejudiciais à saúde humana. O mau armazenamento da água nas caixas d'água até a saída das torneiras, onde são usadas pelos consumidores, se não forem realizadas limpezas periódicas podem levar a contaminação da água, tendo em vista que as unidades são locais que uma quantidade expressiva de usuários, passam e consomem.

A Portaria da Secretaria Estadual da Saúde nº 1237/2014 estabelece em seu Capítulo III que a limpeza e desinfecção dos reservatórios de água para consumo humano deverá ser realizada periodicamente duas vezes ao ano, com intervalo de 06 (seis) meses entre as limpezas para fins de prevenção de contaminação, sempre de acordo com a legislação específica em vigor.

A Resolução RDC nº 216/2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária, ANVISA estabelece em seu capítulo 4, inciso 4.4.4 do regulamento técnico de boas práticas para serviços de alimentação, que o reservatório de água deve ser higienizado, em um intervalo máximo de 06 meses, devendo ser mantidos registros da operação.

A contratação dos serviços obedecerá ao disposto na Lei 8.666/93 e todas as Empresas, para participarem do certame, deverão estar licenciadas pela Vigilância Sanitária Municipal. Tal medida visa atender a legislação vigente e às disposições da Vigilância Sanitária, garantindo a boa qualidade da água para consumo humano e que não ofereça risco à saúde.

2. DESCRIÇÃO TÉCNICA DO OBJETO E ORÇAMENTO ESTIMADO:

2.1. Do Objeto: Objeto. Contratação de empresa especializada, para execução de serviços de limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios de água portátil, com volume aproximado de 247.000 litros, nas Unidades Básicas de Saúde, Clínicas de Saúde da Família, Farmácias Municipais e nos Serviços de Atendimento Especializado, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamento e insumos necessário para a execução dos serviços para a Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de Canoas/RS, conforme especificações quantitativas e qualitativas constantes do presente termo de referência.



2.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.2.1. A contratada deverá efetuar os serviços em 02 (duas) etapas ao ano, à combinar, separadas por 06 (seis) meses entre cada limpeza a ser realizada das 8:00 às 17:00 e/ou aos sábados, bem como de forma extraordinária sempre que detectados indícios de contaminação e/ou reparos.

2.2.2. São de responsabilidade da contratada o fornecimento de todos os materiais, mão de obra, equipamentos transporte e ferramentas necessárias à execução dos serviços, inclusive aqueles de proteção individual – EPI.

2.2.3. Após a apresentação do cronograma para atendimento, à contratada possui até 48 (quarenta e oito) horas para estabelecer junto aos responsáveis de cada unidade, seguindo o cronograma, conforme item 10.1.7, e de tal forma que sejam possíveis manobras com vistas à racionalização ao máximo do desperdício de tempo e água durante a limpeza.

2.2.4. Para a execução dos serviços verificar, antecipadamente, nos reservatórios de água potável, as condições de acessibilidade, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos; bem como, o estado de conservação da(s) tampa(s), bóia(s), registro(s) e tubulações; se houver eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos, notificar as irregularidades e fiscalização.

2.2.5. Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de não Conformidade descrevendo as condições dos reservatórios de água potável indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade.

2.2.6. Utilizar somente produtos aprovados pela ANVISA.

2.2.7. Materiais autorizados para a execução dos serviços de limpeza e desinfecção bacteriológica, dos reservatórios de água potável; balde de plástico, esponja lisa, pano de algodão limpo, escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço), esponja, pá de plástico e produtos químicos.

2.2.8. Os produtos químicos permitidos para desinfecção conforme Portaria SES/RS 1237/2014 são o hipoclorito de sódio (NaClO) ou hipoclorito de cálcio (Ca(ClO)₂).

2.2.9. A manipulação de produtos químicos só pode ser feita por funcionários treinados e devidamente identificados pela empresa contratada, utilizando os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e, quando necessário, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece; de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Previdência Social e da Portaria SES/RS 1237/2014.

2.2.10. Os produtos químicos, concentrados ou em solução, devem ser guardados em recipientes bem vedados, com rótulos do fabricante de acordo com a legislação vigente, bem como os EPIs, devem ser armazenados em locais com instalações em boas condições físicas e higiênico-sanitárias.

2.2.11. Os procedimentos para limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios de água potável:

2.2.12. Inspeccionar se existem possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar ao servidor designado para fiscalizar a execução do serviço.

2.2.13. Os serviços de limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios de água potável deverão ser iniciados pelos reservatórios inferiores e após ser estendido aos reservatórios superiores, procurando evitar ao máximo a interrupção do abastecimento, tratando cada unidade isoladamente. Assim, havendo mais de um conjunto, reservatório inferior – reservatório



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo Nº 49.699/2020

superior, tratar cada conjunto separadamente, ou seja, enquanto um conjunto é isolado para execução dos serviços, o outro mantém o abastecimento normalmente.

2.2.14. Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios.

2.2.15. No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuarem a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída.

2.2.16. Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório de água portátil.

2.2.17. Utilizar a água do reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar desperdício de água tratada.

2.2.18. Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação.

2.2.19. Utilizar a água restante no fundo do reservatório de água potável, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza.

2.2.20. Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço) e esponja, nunca utilizar sabão, detergente ou outros produtos não autorizados.

2.2.21. Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo do reservatório.

2.2.22. Retirar a água suja resultante do enxágue, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando o reservatório limpo, não permitir a saída de resíduos pela tubulação de distribuição.

2.2.23. Enxaguar o reservatório de água potável, com esguicho de água limpa.

2.2.24. Verificar o nível de limpeza do reservatório de água potável, se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza.

2.2.25. Promover a limpeza da tampa do reservatório de água portátil.

2.2.26. Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios de água potável.

2.2.27. Abra o registro ou solte a bóia e deixe entrar um pouco de água (aproximadamente 20 cm) adicione a quantidade de produto químico estabelecida em legislação vigente e deixe agir por 2 horas, use esta solução desinfetante para enxaguar as paredes com auxílio de um pincel e um recipiente de plástico, caso a parede seque repita o procedimento até completar as 2 horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes, coliformes e outros agentes patogênicos contaminantes da água.

2.2.28. Enxaguar as paredes dos reservatórios com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante.

2.2.29. Eliminar o excesso da solução no fundo do reservatório retirando-o com auxílio de pá de plástico, panos e baldes, ou sistema de sucção.

2.2.30. Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa.

2.2.31. Proceder à desinfecção da tampa do reservatório de água portátil.

2.2.32. Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção dos reservatórios de água potável, tampar adequadamente o reservatório, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras.

2.2.33. Restabelecer o abastecimento de água tratada.

2.2.34. Terminado o procedimento de desinfecção e restabelecido o abastecimento dos reservatórios de água portátil, deve ser medido o residual de cloro de cada um deles, não devendo ser excedido o valor de 3,0 mg/l.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo Nº 49.699/2020

- 2.2.35.** Colar etiqueta auto adesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório de água potável, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional).
- 2.2.36.** Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços.
- 2.2.37.** Proceder à limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços para local apropriado.
- 2.2.38.** Em hipótese alguma será permitido a utilização de ácidos ou qualquer outro tipo de materiais químicos corrosivos que provoquem danos aos reservatórios de água potável ou que comprometam a qualidade de água.
- 2.2.39.** Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da contratada, devendo repor telhas quebradas e tubulações entupidas, quando for o caso, decorrentes da execução dos serviços.
- 2.2.40.** O responsável técnico deve obrigatoriamente estar presente durante todas as prestações de serviços a serem executados, com identificação (carteira do conselho válida e contrato ligando o profissional à empresa).
- 2.2.41.** Os profissionais designados para os serviços deverão manter disciplina e conduta compatíveis nos locais de prestação dos serviços.
- 2.2.42.** Não colocar em risco a saúde de pessoas que transitam nas instalações.
- 2.2.43.** Não interferir na rotina do ambiente.
- 2.2.44.** Causar o mínimo de impacto ambiental.
- 2.2.45.** Ao término da execução dos serviços solicitados, as contratadas deverão fornecer às unidades de saúde, Certificado de Conformidade, com descrição dos produtos utilizados, orientação técnica, bem como assinatura do responsável.
- 2.2.46.** Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados à Administração e/ou a terceiros na execução do contrato.
- 2.2.47.** A contratada obriga-se a garantir, pelo prazo de 06 (seis) meses, os serviços prestados, comprometendo-se a adotar as medidas corretivas necessárias, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação feita pelo contratante, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.
- 2.2.48.** A contratada assume todo ônus, tais como salários, encargos sociais e legais, uniformes, impostos, seguro, vale transporte e outros, relativos aos seus empregados, e por quaisquer acidentes que possam vir a serem vítimas seus empregados ou prepostos, e assume ônus decorrente de responsabilização contratual em relação a terceiros, quer seja na área trabalhistas, Previdência Social, bem como quaisquer outras obrigações de natureza cível que por ventura advierem.

2.3. Do Orçamento Estimado: Para obter a avaliação do custo pela Administração (estimativa constante dos PA que originou a presente contratação) o órgão requisitante consultou empresas do mercado, conforme comprovam os documentos que se encontram no processo de origem do pedido e autorização supra. O menor valor definiu a estimativa da contratação, onde o órgão requisitante definiu expressamente o valor aceitável no presente procedimento licitatório, será o constante do Orçamento Estimado. Sendo assim, esta foi a alternativa utilizada pela Administração para aferir o valor envolvido, assim como a(s) dotação(ões) que permeiam esta(s) contratação(ões) foi(foram) indicada(s) pela(s) Secretaria(s) requisitante(s).



2.4. Descrições técnicas e os valores estimados unitários e total do lote são os constantes do quadro abaixo:

LOTE 01 – PROCESSO 49.699/2020.				
Itens	Quant. Litros	Descrição do Objeto	Valor Unitário Máximo Aceitável	Valor Total Máximo Aceitável
01	247.000	Contratação de empresa especializada, para execução de serviços de limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios de água portátil, com volume aproximado de 247.000 litros, nas Unidades Básicas de Saúde, Clínicas de Saúde da Família, Farmácias Municipais e nos Serviços de Atendimento Especializado, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamento e insumos necessário para a execução dos serviços para a Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de Canoas/RS.	R\$ 0,14	R\$ 34.580,00
O valor total máximo aceitável para o presente lote 01 é de R\$ 34.580,00 (Trinta e quatro mil quinhentos e oitenta reais)				
O acompanhamento, a fiscalização e recebimento do presente material estarão a cargo da servidora Marilene Lucas Souza, matrícula nº 70939 fone 3236-1600.				

3. DAS CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

3.1. O pagamento será efetuado no final dos serviços de limpeza e desinfecção bacteriológica de todos os reservatórios, observando-se os períodos distintos.

3.2. Por ocasião da entrega final dos serviços de limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios de água portátil, o servidor designado realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções.

3.3. A avaliação da conformidade dos serviços executados se baseia no cumprimento integral disposto nos itens 2.2 ao 2.2.48 deste Termo de Referência.

3.4. Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo repor telhas quebradas e tubulações quebradas e/ou entupidas, registros, tampas de caixas de água, bombas, quando for o caso, decorrentes da execução dos serviços.

3.5. O responsável pela execução dos serviços de limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios de água potável deve preencher na presença do servidor designado pela fiscalização dos serviços a etiqueta prevista no item 2.2.35.



3.6. Caso haja necessidade de medidas corretivas cabíveis, para o caso dos reservatórios que estejam em condições adversas deverá ser apresentado ao servidor designado para fiscalização dos serviços, relatório técnico com as informações referentes a não conformidade do reservatório.

3.7. A CONTRATADA obriga-se a garantir, pelo prazo de 06 (seis) meses, os serviços prestados, comprometendo-se a adotar as medidas corretivas necessárias no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da notificação feita pela CONTRATANTE.

3.8. Serviços não aprovados devem ser refeitos à custa da CONTRATADA.

3.9. Apresentação da nota fiscal/fatura discriminativa da execução do objeto contratado e demais documentações que se fizerem necessárias.

3.10. Declaração do fiscal do contrato de que o serviço foi executado na forma avençada.

3.11. Provisoriamente, no ato da entrega do serviço executado, ficando a cargo da Administração, pela fiscalização da contratação, a expedição do termo de recebimento provisório e/ou carimbo de recebimento, face a necessidade de verificação das quantidades e especificações do objeto.

3.12. Definitivamente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o recebimento provisório, ficando a cargo da fiscalização da contratação a emissão do termo de recebimento definitivo e/ou aposição do carimbo de certificação/aceitação do objeto na Fatura.

4. DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

4.1. A empresa CONTRATADA deverá estar cadastrada na Vigilância Sanitária Municipal, em atendimento a toda a legislação pertinente ao tipo dos serviços que serão executados, sendo destacada, neste caso, a legislação utilizada pelo Estado do Rio Grande do Sul. Os serviços devem atender a Portaria SES 1237/2014 e a Resolução RDC nº 216/2004 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O critério de julgamento das propostas financeiras será o de MENOR PREÇO DO LOTE desde que cumpridas às exigências técnicas do presente termo de referência.

6. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO: as exigências habilitatórias são conforme art.4º, XIII, da Lei 10.520/2002 e aplicação subsidiária da Lei 8.666/1993 e Decreto Municipal 829/2009.

6.1. Demais cláusulas, como as relativas aos prazos e vigência contratual, condições Gerais, obrigações da contratada e do contratante, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais condições relativas à execução do objeto, estão previstas no Edital e deverão ser atendidas na íntegra pela(s) licitante(s) vencedora(s).

Secretaria Municipal da Saúde



EDITAL Nº 067/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS
DE HABILITAÇÃO, LEI 10.520/02.

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante,
inscrita no CNPJ sob o numero, cumpre plenamente os requisitos de
habilitação no presente pregão eletrônico, em atendimento ao disposto no artigo 4º, inciso VII,
da Lei nº 10.520/2002.

....., de de 2021.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado



EDITAL Nº 067/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ SUSPENSA DE PARTICIPAR DE LICITAÇÃO E IMPEDIDA DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO E DE QUE NÃO FOI DECLARADA INIDÔNEA DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DE CUMPRIMENTO AO ART. 7º, XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante....., inscrita no CNPJ sob o número..... não está temporariamente suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração, que não foi declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública. Declaro, ainda, que não desenvolve trabalho noturno, perigoso ou insalubre com pessoas menores de dezoito anos, nem desenvolve qualquer trabalho com menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, demonstrando cumprimento do disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da CF/88 e do artigo 27, inciso V da Lei nº 8.666/1993, por aplicação subsidiária.

....., de de 2021.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado



EDITAL Nº 067/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO IV - TERMO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credencio o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade número e CPF número, a participar da licitação instaurada pelo Município de Canoas/RS, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SMPG) Diretoria de Licitações e Compras (DLC), na modalidade pregão eletrônico, na qualidade de representante legal, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, bem como formular propostas, ofertar lances, interposições, assinar e apresentar declarações e praticar todos os demais atos posteriores ao credenciamento e inerentes ao certame.

....., de de 2021.

Assinatura do representante legal da licitante

OBS: Anexar cópia Cédula de Identidade e/ou Carteira Nacional de Habilitação – CNH, para confirmar assinatura.



EDITAL Nº 067/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO ARTIGO 3º E NÃO INCURSÃO NOS IMPEDIMENTOS DO § 4º DO MESMO ARTIGO DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006.

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante.....

CNPJ número, se enquadra na definição do artigo 3º, da Lei Complementar 123/2006, pelo que pretende exercer o direito de preferência conferido por esta Lei e que, para tanto, atende suas condições e requisitos, não estando incurso em nenhum dos impedimentos constantes de seu § 4º.

..... de de 2021.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo Nº 49.699/2020

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE DADOS DA EMPRESA.

CADASTRO DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO (CNPJ):	() MATRIZ	INSCRIÇÃO ESTADUAL DATA DE FUNDAÇÃO: ___/___/_____	
	() FILIAL	INSCRIÇÃO MUNICIPAL:	
NOME EMPRESARIAL:			
NOME FANTASIA:			
CNAE-F PRINCIPAL:			
CNAE-F SECUNDÁRIAS:			
SÓCIOS/ADMINISTRADOR (ES):		CPF(S):	
1 –			
2 –			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA:			
ENDEREÇO:		NÚMERO:	COMPLEMENTO:
CEP:	BAIRRO:	MUNICÍPIO:	UF:
CONTATO:		E-MAIL:	
TELEFONE:			
CELULAR:		HOME PAGE:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO:	AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:	



EDITAL Nº 067/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO VII – MINUTA DE CONTRATO.

Contrato nº. XX de 2021

Objeto. Contratação de empresa especializada, para execução de serviços de limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios de água portátil, com volume aproximado de 247.000 litros, nas Unidades Básicas de Saúde, Clínicas de Saúde da Família, Farmácias Municipais e nos Serviços de Atendimento Especializado, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamento e insumos necessário para a execução dos serviços para a Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de Canoas/RS.

O MUNICÍPIO DE CANOAS, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ sob o nº. 88.577.416/0001-18 com sede na Rua XV de Janeiro nº. 11, neste ato representado por seu prefeito, **Sr. JAIRO JORGE DA SILVA**, doravante denominado **CONTRATANTE** e _____, e XXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de Direito Privado, com sede em XXXX/RS, na Rua/Av. XXXXXXXXXXXX, número XXXX Bairro XXXX, CEP: XXXXXX, inscrita no CNPJ sob número XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por XXXXXXXX, doravante denominada CONTRATADA, por este instrumento e na melhor forma de Direito, celebram o presente contrato, objeto do processo virtual nº 49.699/2020, Edital nº 067/2021, que originaram o pregão eletrônico, subordinando-se às disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 e, subsidiariamente a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Decreto Municipal nº 829, de 11 de agosto de 2009, bem como das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1. Objeto. Contratação de empresa especializada, para execução de serviços de limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios de água portátil, com volume aproximado de 247.000 litros, nas Unidades Básicas de Saúde, Clínicas de Saúde da Família, Farmácias Municipais e nos Serviços de Atendimento Especializado, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamento e insumos necessário para a execução dos serviços para a Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de Canoas/RS.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo Nº 49.699/2020

LOTE 01				
Item	Quant. litros	Descrição do Objeto	Valor Unitário	Valor Total
01	247.000	Contratação de empresa especializada, para execução de serviços de limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios de água portátil, com volume aproximado de 247.000 litros, nas Unidades Básicas de Saúde, Clínicas de Saúde da Família, Farmácias Municipais e nos Serviços de Atendimento Especializado, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamento e insumos necessário para a execução dos serviços para a Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de Canoas/RS.	R\$ XXXX	R\$ XXXX

CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

2.1. O presente contrato será executado sob o regime de Empreitada por Preço Global, nos termos da alínea “b”, inciso II, do artigo 10 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1. O preço total do contrato é de R\$ XXXXXX (XXXXXXX), sendo o valor unitário de R\$ XXXXX(XXXXX), incluídos, além do objeto contratado, os encargos sociais, previdenciários, trabalhista, fiscais e comerciais, bem como demais encargos incidentes, os tributos o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, a administração, o lucro e deslocamentos de qualquer natureza, bem como qualquer outra despesa, ainda que não especificada e que possa incidir ou ser necessária à execução do serviço e do objeto da licitação.

3.2. Os preços contratuais poderão ser reajustados conforme as disposições constantes da Lei nº 10.192/2001 e do Decreto Municipal nº 012/2013.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

4.1. Para o efetivo pagamento a CONTRATADA estará sujeita ao cumprimento das disposições contidas no Decreto 196/2018.

4.2. A Nota Fiscal / Fatura relativa à aquisição do objeto deverá ser apresentada junto a Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), conforme art. 11 do Decreto 012/2013.

4.3. As Notas Fiscais / Faturas entregues não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipótese em que a CONTRATADA suportará os ônus decorrentes do atraso.

4.4. O objeto será pago em até 30(trinta) dias a contar da data da entrega da nota fiscal/fatura na Unidade de Liquidação (UL) da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF), que deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação de:



4.4.1. Nota fiscal / fatura.

4.4.2. Termo de fiscalização aprovado e emitido pela secretaria municipal responsável, conforme determina o Decreto 196/2018.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E GARANTIA

5.1. A vigência do presente contrato será de 12(doze) meses a contar da data do recebimento da Ordem de Início de Serviços (OIS) pela CONTRATADA, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666/1993.

5.2. A garantia do material será de 12(doze) meses após a emissão da Nota Fiscal.

5.3. Durante o prazo de vigência do contrato a CONTRATANTE convocará a CONTRATADA para execução dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

6.1. As despesas decorrentes do presente Contrato estão lastreadas nas seguintes dotações:

1501.10.301.0045.2125.0000.33.90.39

Fonte de Recurso: 4011

Indicador de Recurso: 691

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. Os serviços contratados serão fiscalizados pelo Fiscal Administrativo, servidora Marilene Lucas de Souza, matrícula 70939, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, o qual terá total liberdade para requisição de documentos e a realização de diligências para averiguação do cumprimento contratual por parte da CONTRATADA, podendo o mesmo determinar a paralisação dos serviços caso não se encontrem em conformidade com os padrões estabelecidos no Contrato.

7.2. O Fiscal Administrativo do Contrato emitirá o Termo de Fiscalização.

7.3. A fiscalização dos serviços pela Administração não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto contratado.

7.4. Quando recomendável em face da complexidade do objeto, será indicado um Fiscal Técnico, por meio de um Termo de Designação de Fiscal, cujo o acompanhamento consiste na averiguação de a execução contratual está em conformidade com as normas técnica exigíveis, podendo rejeitar o que não estiver de acordo, responsabilizando-se a CONTRATADA pela realização de novos serviços, às suas expensas, no prazo determinado pelo Fiscal, computando-se o tempo despendido como atraso, a quem incumbirá:

7.4.1. Quando necessário, emitir pareceres ou outro documento técnico que demonstre à boa ou má execução dos serviços objeto deste Contrato.

7.4.2. Quando necessário, emitir notificações à CONTRATADA demonstrando objetivamente os descumprimentos contratuais verificados pela fiscalização.

7.5. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo Nº 49.699/2020

desatendidas as disposições a ela relativas. **CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO**

8.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente, associar-se a outrem, ceder, transferir total ou parcialmente, realizar fusão, cisão ou incorporação do objeto deste contrato, sem a expressa autorização pelo CONTRATANTE.

8.2. A execução dos serviços será realizada, no período de 01 (um) ano, por 02 (duas) vezes ao ano, sendo que o período entre a primeira e a segunda vez não poderá exceder ao intervalo de 06 (seis) meses e/ou de forma extraordinária sempre que detectados indícios de contaminação e/ou reparos.

8.2.1. Primeira execução – a definir.

8.2.2. Segunda execução – a definir.

8.2.3. A CONTRATADA, assim que assinada a OIS – Ordem de Início de Serviços receberão um cronograma para realização dos serviços a serem prestados, enviado através da Diretora do DPAS.

8.2.4. A prestação destes serviços deverá ser realizada no horário 8:00 às 17:00 e/ou aos sábados, evitando interferência das atividades.

8.2.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipes suficientes para atendimento, dentro do prazo estipulado.

8.2.6. Havendo impedimento na execução dos serviços, nas datas e horários agendados, proceder a remarcação, mediante prévio agendamento autorizado pela Diretoria do DPAS.

8.3. A CONTRATADA através de seu responsável técnico, deverão observar as medidas adequadas de higiene e segurança do trabalho dos operadores.

8.4. Todo operador deverá estar equipado com equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários para segurança e saúde do trabalhador. Os procedimentos para limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios de água potável, bem como os EPIs a serem utilizados pelos trabalhadores que deverão ter certificado de treinamento/ capacitação para este tipo de serviço, devendo atender a Portaria SES/RS 1237/2014.

8.5. Deverão ser encaminhados à CONTRATANTE cópia das Fichas de Entrega de EPIs de cada funcionário, bem como, cópia do certificado de treinamento/ capacitação necessários e obrigatórios, observando as normas relativas à segurança do trabalho.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA 9.1. Constituir-se-ão obrigações da CONTRATADA as seguintes, para a totalidade dos serviços:

9.1.1. entregar o objeto licitado dentro do prazo previsto no item 4, subitem 4.1., ao item 4.3., do termo de referência do edital;

9.1.1.1. além da entrega no(s) local(is) designado(s) pelo município, deverá a CONTRATADA também descarregar e armazenar os materiais, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos durante o transporte e o descarregamento;

9.1.2. realizar as manutenções quando solicitadas, prestar os serviços com integral observância das disposições deste contrato, de acordo com a melhor qualidade e técnica disponível no mercado e em estrita conformidade com o disposto na legislação aplicável,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo Nº 49.699/2020

fornecendo mão de obra, equipamentos e quando assim determinado, materiais necessários para execução dos serviços, respondendo diretamente por qualidade e adequação;

9.1.3. prestar os serviços com pessoal próprio devidamente habilitado e capacitado, cabendo-lhe a total e exclusiva responsabilidade pela coordenação, já que responsável legal administrativa e tecnicamente pelos serviços executados;

9.1.4. responder por quaisquer danos morais, materiais, patrimoniais e/ou pessoais causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados ou negligenciados por seus profissionais e/ou prepostos, culposa ou dolosamente, ainda que por omissão involuntária, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE.

9.2. Além destas obrigações, ainda compete à CONTRATADA.

9.2.1. Conhecer detalhadamente todas as cláusulas deste contrato e de seus anexos.

9.2.2. Realizar com seus próprios recursos todas as obrigações relacionadas com o objeto deste Contrato, de acordo com as especificações determinadas no processo virtual nº 49.699/2020, assumindo a responsabilidade técnica pelos serviços prestados e pelos equipamentos / acessórios disponibilizados.

9.2.3. Cumprir as legislações federal, estadual e municipal pertinentes, e se responsabilizar pelos danos e encargos de qualquer espécie decorrente de ações ou omissões culposas ou dolosas, que praticar.

9.2.4. Pagar e recolher todos os impostos e demais encargos fiscais, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais e comerciais, prêmios de seguro e de acidente de trabalho, que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato conforme exigência legal, sendo a única responsável no tocante ao vínculo empregatício com seus profissionais, inclusive reclamações trabalhistas.

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

9.2.6. Reparar, corrigir, remover, reconstituir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções e prestar serviços em conformidade com o cronograma estipulado pela CONTRATANTE.

9.2.7. Toda e qualquer entrega fora do local e/ou fora das especificações estabelecidas no edital fará com que a CONTRATADA seja notificada por escrito, a qual ficará obrigada a recolher/substituir, o que fará prontamente, ficando entendido que correrá por sua conta e risco tal recolhimento/substituição, sendo aplicadas, se necessários, as sanções previstas neste instrumento.

9.2.8. Além da execução do serviço no local designado pelo município, deverá, a CONTRATADA, também descarregar e armazenar os materiais necessários, comprometendo-se, ainda, integralmente com eventuais danos causados aos mesmos durante o transporte e o descarregamento.

9.2.9. A CONTRATADA deverá emitir Certificado de Limpeza e Desinfecção e periodicidade de aplicação exigida pela legislação vigente, individualmente para cada unidade de saúde.



CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Constituir-se-ão obrigações do CONTRATANTE.

10.1.1. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto contratado.

10.1.2. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato.

10.1.3. Efetuar o pagamento nas condições estabelecidas neste contrato.

10.1.4. Exercer a fiscalização do objeto por intermédio de servidores especialmente designados.

10.1.5. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição.

10.1.6. Acompanhar, controlar e avaliar a aquisição, por meio da unidade responsável por esta atribuição.

10.1.7. A CONTRATANTE apresentará um cronograma para atendimento, bem como nome de contato, bem como o nome do servidor que acompanhará a execução do serviço.

10.1.8. A CONTRATANTE poderá solicitar os serviços de acordo com a necessidade, e separadamente e/ou sempre que detectados indícios de contaminação ou caso haja necessidade de reparos nos reservatórios de água portátil.

10.1.9. Os serviços serão solicitados pela CONTRATANTE, que deverão ser atendidos no MÁXIMO em 48 (quarenta e oito) horas e/ou em casos de emergência.

10.1.10. A execução dos serviços será acompanhada por servidor designado pela CONTRATANTE, para fiscalizar os serviços.

10.1.11. Efetuar os pagamentos nos prazos e forma indicados no contrato.

10.1.12. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Quanto a execução contratual:

11.1.1. Pelo inadimplemento das obrigações, a contratada estará sujeita às seguintes penalidades que seguem:

11.1.2. Advertência escrita para a correção de irregularidades que não possuam gravidade suficiente para caracterizar infração passível de levar a uma medida mais drástica.

11.1.3. Multa, moratória, tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R\$ 500.000,00	0,30%
entre R\$ 500.000,01 e R\$ 1.500.000,00	0,20%
entre R\$ 1.500.000,01 e R\$ 5.000.000,00	0,08%
entre R\$ 5.000.000,01 até R\$ 20.000.000,00	0,04%
Acima R\$ 20.000.000,01	0,02%



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo Nº 49.699/2020

11.1.3.1. Os percentuais serão aplicados por dia de atraso no cumprimento de qualquer das obrigações, calculada sobre o valor total do contrato, atualizado monetariamente, desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, que deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, depois do qual será considerada inexecução contratual.

11.2. Multa compensatória tendo como parâmetro os seguintes valores contratuais e percentuais:

Valores contratuais	Percentual
Até R\$ 500.000,00	10,00%
entre R\$ 500.000,01 e R\$ 1.500.000,00	8,00%
entre R\$ 1.500.000,01 e R\$ 5.000.000,00	6,00%
entre R\$ 5.000.000,01 e R\$ 20.000.000,00	4,00%
acima R\$ 20.000.000,01	2,00%

11.2.1. A aplicação da multa compensatória obedecerá ao seguinte critério:

a) no caso de inexecução parcial do contrato e rescisão unilateral, a multa compensatória será aplicável sobre o montante inadimplido, atualizado até o momento da notificação para apresentação de defesa;

b) no caso de inexecução total do contrato, a multa compensatória será aplicável sobre o valor nominal do ajuste, atualizado até o momento da notificação para apresentação da defesa.

11.3. suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, na ocorrência de rescisão unilateral do contrato, além da aplicação das multas moratória e compensatória, quando for o caso, à contratada será aplicada, cumulativamente, a pena de:

a) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de três anos, no caso de inexecução parcial do contrato;

b) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de cinco anos, no caso de inexecução total do contrato.

11.4. Quando a contratada causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o erário administrativamente, será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, perdurando pelo tempo da suspensão temporária. A recusa injustificada para celebrar o contrato, aceitar a nota de empenho, ordem de serviço ou ordem de fornecimento, sujeita o(a) infrator(a) a mesma penalidade aplicável pelo inadimplemento total da obrigação, por aplicação simétrica ao que dispõe o artigo 81, da Lei 8.666/1993.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO CONTRATUAL

12.1. O presente Contrato pode ser rescindido nas hipóteses descritas no art. 78 da Lei 8.666/1993, observado os procedimentos estabelecidos no artigo 79 da mesma Lei.

12.2. O presente Contrato pode ser alterado na forma estabelecida nos incisos I e II, do artigo 65, da Lei Federal 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA REGÊNCIA E DA VINCULAÇÃO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo Nº 49.699/2020

13.1. O presente Contrato, rege-se pelas cláusulas nele constantes, pelas demais especificações do processo virtual nº 49.699/2020, no edital nº 067/2021, do pregão eletrônico, inclusive a proposta da CONTRATADA, e pelas disposições constantes da Lei 8.666/93 e Decreto Municipal 829/2009.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

14.1. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na realização do objeto desta contratação, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A CONTRATANTE é responsável por disponibilizar acesso aos documentos e à legislação relacionada com o objeto do presente contrato.

15.2. A CONTRATADA não pode fazer uso ou divulgar dados e informações relacionadas com este Contrato a terceiros ou a servidores da CONTRATANTE não designado para interagir junto às atividades descritas na CLÁUSULA PRIMEIRA.

15.3. Os casos omissos a este Contrato serão definidos subsidiariamente nos termos previstos na Lei Federal 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1. As dúvidas e controvérsias oriundas do contrato serão dirimidas no Foro de Canoas (RS), quando não resolvidas administrativamente.

E, assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma.

MUNICÍPIO DE CANOAS, em ____ de ____ de ____ (____/____/2021).

Prefeito Municipal

Empresa



EDITAL Nº 067/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA

EMPRESA: _____
CNPJ: _____
ENDEREÇO: _____ CIDADE: _____
UF: _____ CEP: _____ FONE: _____
E-MAIL: _____ CONTATO: _____

LOTE 01				
Item	Quant.	Descrição do Objeto	Valor Unitário	Valor Total
01	247.000 litros	Objeto. Contratação de empresa especializada, para execução de serviços de limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios de água portátil, com volume aproximado de 247.000 litros, nas Unidades Básicas de Saúde, Clínicas de Saúde da Família, Farmácias Municipais e nos Serviços de Atendimento Especializado, incluindo o fornecimento de mão de obra, equipamento e insumos necessário para a execução dos serviços para a Secretaria Municipal da Saúde da Prefeitura Municipal de Canoas/RS.	R\$	R\$

O valor total do Lote é de R\$ XXXXXXXXXXXXX(XXXXXXXXXX)

....., de de 2021.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo Nº 49.699/2020

EDITAL Nº 067/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NO QUADRO SOCIETÁRIO DA EMPRESA NÃO HÁ FUNCIONÁRIOS EFETIVOS OU COMISSIONADOS JUNTO AO MUNICÍPIO DE CANOAS.

Declaro, sob as penas da Lei, que a licitante....., inscrita no CNPJ sob o número..... não possui em seu quadro societário da empresa, servidores efetivos e/ou comissionados vinculados ao município de Canoas ou de suas autarquias e fundações, incluídos na condição de sócios e/ou administradores.

....., de de 2021.

Assinatura do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado

Nome do representante legal da licitante ou do procurador/preposto/credenciado



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo Nº 49.699/2020

EDITAL Nº 067/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO

ANEXO X – DESCRIÇÃO DA LOCALIZAÇÃO, DO TIPO E DO VOLUME DOS
RESERVATÓRIOS E CAIXAS D'ÁGUA POTÁVEL

Unidades	Endereços	Telef./ Ramal	Obs.	Litragem Total
UBS BOA SAÚDE	Rua Boa Saúde, 1640 – Rio Branco	3236-1634 (1634)	1 x 2000	2000
UBS CAIC E FARMÁCIA NOROESTE - CAIC	Av. 17 de Abril s/nº - Bairro Guajuviras	3236-1656 (1656)	2 x 5000	10000
UBS CENTRAL PARK	Av. das Canoas, 272 – Central Park	3236-1635 (1635)	1 x 2000	2000
UBS CERNE	Rua Engenheiro Kindler 1460 – V. Cerne	3236-1657 (1657)	2 x 5000	10000
UBS CONCOBAN	Rua Rodrigues Alves, 769 – Niterói	3236-1636 (1636)	1 x 1000	1000
UBS FÁTIMA	Rua Butenbender, 244 - Fátima	3236-1671 (1671)	2 x 1000	2000
UBS FERNANDES	Rua Gomes Freire de Andrade, 1036 – Vila Fernandes	3236-1639 (1639)	1 x 1000	1000
UBS HARMONIA	Rua Machado de Assis, 201 Harmonia	3236-1666 (1666)	2 x 1500	3000
UBS IGARA	Rua Dr. Alfredo Ângelo Filho, 68 - Igara	3236-1641 (1641)	1 x 500 1 x 1000	1500
CSF CAÇAPAVA E FARMÁCIA NOROESTE I CAÇAPAVA	Rua Caçapava, 201 – Mathias Velho	3236-1643 (1643)	3 x 2000	6000
UBS IMACULADA E FARMÁCIA RIO BRANCO	Rua José de Alencar, s/nº - Rio Branco	3236-1638 (1638)	1 x 2000	2000
UBS MATO GRANDE	Rua República, 460 – Mato Grande	3236-1644 (1644)	2 x 1000	2000
UBS NATAL	Rua Nossa Senhora da Conceição, 285 - Natal	3236-1645 (1645)	1 x 1000	1000
CSF 1º DE MAIO	Rua Primeiro de Maio, nº 534 – Bairro Niterói	3427-2316 (2316)	2 x 5000	10000



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo Nº 49.699/2020

CSF NITEROI	Rua Marechal Rondon, 132 – Niterói	3236-1646 (1646)	2 x 2000	4000
UBS NOVA NITERÓI	Rua Quaraí, s/nº - Niterói	3236-1647 (1647)	1 x 1000	1000
UBS OLARIA	Rua Alberto Rodrigues de Oliveira Alves, 25 – Estância Velha	3236-1648 (1648)	4 x 1000	4000
UBS PEDRO LUIZ DA SILVEIRA	Rua Mauá, 1724 – Rio Branco	3236-1649 (1649)	1 x 1000	1000
UBS PRAÇA AMÉRICA	Av. Rio Grande do Sul, 420 – Mathias Velho	3236-1665 (1665)	2 x 2000	4000
UBS PRATA	Rua João Nicolau, 218 – Fátima	3236-1638 (1638)	2 x 1500	3000
UBS RIO BRANCO	Rua Edgar Fritz Muller, 83 – Rio Branco	3236-1658 (1658)	1 x 1000	1000
UBS SANTA ISABEL	Rua Coronel Vicente, 191 – Centro	3236-1658 (1659/1670)	1 x 1000	1000
UBS SANTO OPERÁRIO	Rua da Associação, 331 – Vila Cerne	3236-1662 (1662)	1 x 1000	1000
UBS SÃO JOSÉ	Rua João Pessoa, s/nº- São José	3236-1651	1 x 1000	1000
UBS SÃO LUIS	Rua Teófilo Otoni, 268 – São Luis	3236-1652 (1652)	4 x 1000	4000
UBS UNIÃO E FARMÁCIA NOROESTE II - UNIÃO	Rua São Borja, 395 – Mathias Velho	3236-1654 (1654)	6 x 1000	6000
CLÍNICA DE SAÚDE DO IDOSO	Rua Guilherme Schell, 6184 - Centro	3263-1835	1 x 1000	1000
CSF GUAJUVIRAS	Av. 17 de Abril nº 1991 – Guajuviras	3236-1640	2 x 1500	3000
CSF ESTÂNCIA VELHA	Rua São Matheus, s/nº - Estância Velha	3236-1637	2 x 5000	10000
CSF SÃO VICENTE	Rua Walter Oliveira Ilha, 90 - Olaria	3236-1653 (1653)	2 x 2500	5000
CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER CENTRO DE ESPECIALIDADES	Rua Teixeira de Freitas, 70 - Centro	3236-1633/ 3236.1655	1 x 5000	5000



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE CANOAS
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

Processo Nº 49.699/2020

ODONTOLÓGICAS - CEO				
CENTRO DE ESPECIALIZADES MÉDICAS – CEM. SERVIÇO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO SAE. CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO CTA TISIOLOGIA	Rua Brasil, 438 - Centro	3427-2316 3427.2316 3427-2316	2 x 3000	6000
NUTRIÇÃO	Rua Guilherme Schell, nº 6184 - Centro	3236-1668	1 x 1000	1000
PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA COMPLEMENTAR PAC	Rua Guilherme Morsch, 298 - Centro	3236-5131	2 x 500	1000
CENTRO DE ABASTECIMENTO DE FARMÁCIAS CAF	Av. Sete de Setembro nº 100	s/ Telefone	1 x 1000	1000
CAPSi	Rua Padre Réus, 115 – Mathias Velho	3477-1686	1 x 1000	1000
SMS	Av. Dr. Barcelos, 1600 - Centro	3236-1600	1 x 1000 2 x 2000	5000
Total mensal	123.500
Total anual				247.000