

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1 DO OBJETO**

---

1.1 Registro de Preço para eventual e futura Contratação de Serviços de Limpeza de Reservatórios de água (cisternas e caixas d'água), para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

### **2 JUSTIFICATIVA**

---

2.1 O Município de Maceió tem por competência institucional a promoção e execução de licitações no âmbito do Município, conferindo a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER a execução desta tarefa, tudo de acordo com o que dispõe a Lei Municipal nº 6.592.

2.2 No âmbito da ARSER está a competência de planejamento, coordenação e controle de procedimentos de compras centralizadas de serviços e materiais de uso comum para atendimento às demandas de todos os órgãos da administração pública Municipal.

2.3 Para o planejamento das compras centralizadas foram mapeados serviços e materiais de uso comum, entre os diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, para os quais se requer a coordenação e controle de compras visando o constante atendimento da administração.

2.4 A contratação centralizada proporciona uma melhoria nos procedimentos técnicos e administrativos, além da redução do número de processos licitatórios, auferindo a administração redução de custos operacionais e eficiência gerencial.

2.5 A realização de elevados números de processos licitatórios, utilizando-se de distintas modalidades de licitação demanda elevados custos operacionais, administrativos e financeiros, além de dificultar a uniformização dos procedimentos e a aplicação das melhores práticas.

2.6 A unificação e centralização do procedimento de aquisição de materiais e serviços proporciona melhorias no planejamento da demanda física, orçamentária e financeira induzindo a um suprimento eficaz, reduzindo a disparidade de preços na aquisição de produtos da mesma natureza, além da possibilidade de economia de escala, contemplando novas tecnologias.

2.7 A Administração Pública Municipal ao lançar uma licitação centralizada sinaliza fortemente ao mercado fornecedor de que existe planejamento em suas aquisições e que se busca as melhores negociações.

2.8 A legislação vigente que regula as aquisições no setor público alberga instrumentos que podem ser utilizados e possibilitam maior eficiência nas aquisições e melhoria na gestão, tais quais a adoção de Sistema de Registro de Preços – SRP.

2.9 Dentre as vantagens do Sistema de Registro de Preços, definido no Decreto Municipal nº 7.496 de 11 de abril de 2013, destaca-se:

- A vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses;
- É dispensável a dotação orçamentária para iniciar a licitação;
- Possibilidade de atendimento aos variados tipos de demandas;

- Redução de volume de estoque;
- Redução do número de licitações;
- Redução dos custos de processamento de licitação;
- Previsão de aquisições frequentes do produto a ser licitado, diante de suas características e natureza;
- Impossibilidade de definir previamente a quantidade exata do objeto a ser adquirido.

2.10 Nesse sentido, visando atender a demanda interna dos Órgãos e Entidades municipais, foi mapeada demanda relativa ao registro de preços para contratação dos Serviços de Limpeza de Reservatórios de água (cisternas e caixas d'água), para atendimento aos diversos Órgãos e Entidades da Administração Pública do Município de Maceió.

2.11 A contratação se faz necessária para que os Órgãos e Entidades municipais mantenham o registro de preços dos serviços de limpeza de reservatórios de água, contratando-os oportunamente para execução dos serviços que contribuirão para manutenção das cisternas e caixas d'água livres de insetos e pragas correlatas, contribuindo diretamente para a saúde de servidores e usuários.

### **3 DOS ANEXOS**

---

3.1 Fazem parte integrante deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- 1) ANEXO A – DAS DIMENSÕES DOS RESERVATÓRIOS POR ÓRGÃO E TOTAL;
- 2) ANEXO B- ENDEREÇO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO;
- 3) ANEXO C- MODELO DE PROPOSTA.

### **4 MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

---

4.1 A aquisição dar-se-á pela modalidade licitatória denominada pregão, em sua forma eletrônica, tendo como critério de julgamento e classificação das propostas, o menor preço global, tendo como referência o valor estimado, observadas a especificidade do objeto definido no Anexo A deste Termo de Referência.

4.2 O julgamento global se justifica pela dinamização do processo de execução dos serviços, uniformização e fiscalização do fornecimento, bem como, pela inexistência de prejuízo ao caráter competitivo do certame e pela inoportunidade da contratação de múltiplos licitantes.

4.3 Além disso, optou-se por realizar a licitação em único lote, em virtude de agregar mais valor ao objeto licitado, concentrando a execução dos serviços a uma mesma empresa contratada, facilitando o gerenciamento e acirrando a disputa, revertendo-se o resultado em economia para a Administração Pública.

4.4 O pregão eletrônico ocorrerá sob o modo de disputa Aberto e Fechado, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

4.4.1 Tendo em vista o Poder discricionário da Administração Pública, bem como o disposto no art. 14 do Decreto 10.024/2019, fora definido este modo de disputa vislumbrando atender ao princípio da vantajosidade, uma vez que este modo proporciona a escolha da proposta mais vantajosa à Administração Pública.

4.5 O valor estimado da contratação deverá ser divulgado no momento da publicação do Edital.

## **5 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

- 5.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Termo de Referência correrão à conta dos recursos específicos consignados no Orçamento dos Órgãos do Município interessados na ARP, quando houver.
- 5.2 Quando da contratação, para fazer face à despesa, será emitida Declaração do Ordenador da Despesa de que a mesma tem adequação orçamentária e financeira com a Lei de Responsabilidade Fiscal, com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada da Nota de Empenho expedida pelo setor contábil do Órgão ou Entidade interessado.

## **6 DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO PRAZO**

---

- 6.1 Sempre que julgar necessário o Órgão Gerenciador e Órgãos participantes solicitarão, durante a vigência da ARP, o fornecimento do serviço registrado, na quantidade necessária, mediante a entrega da Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho.
- 6.2 A Contratante não estará obrigada a adquirir os serviços registrados, contudo, ao fazê-lo, solicitará um quantitativo mínimo de 2(dois) serviços do que se encontra registrado para cada órgão individualmente.
- 6.3 A contratada irá executar, semestralmente, a lavagem e higienização de cada reservatório de água (cisternas e caixas de água) existente nos órgãos.
- 6.4 A empresa contratada deverá se responsabilizar e providenciar todos os recursos e insumos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, alimentação, equipamentos, insumos, mão de obra, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, tarifas, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas necessárias à perfeita execução dos serviços pelo Contratado.
- 6.5 O prazo de prestação do **serviço será de até 20 (vinte) dias corridos**, contados do recebimento da ordem de fornecimento, devidamente acompanhada da nota de empenho, podendo ser prorrogado a critério da Administração em razão de fato superveniente demonstrado pelo Particular.

## **7 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

- 7.1 A execução da limpeza e desinfecção do reservatório deverá incluir, no mínimo, as seguintes etapas:
- 7.1.1 Esvaziamento total do reservatório através de bomba submersível ou sistema de drenagem (equipamentos, ferramentas e acessórios por conta da CONTRATADA);
- 7.1.2 Limpeza das paredes, tetos e pisos com jateamento e escovação interna das paredes e piso para retirada total de lodo, detritos, impurezas e outros resíduos acumulados;
- 7.1.3 Higienização e desinfecção através de produto químico bactericida, a fim de purificar paredes, pisos e tetos, eliminando completamente microrganismos, germes, coliformes, bactérias, etc., podendo ser usados os seguintes produtos:
- Hipoclorito de sódio,
  - Hipocloreto de sódio,
  - Cal clorada,
  - Hipoclorito de cálcio,
- 7.1.4 Um profissional responsável (registrado no CREA/AL, CRBIO ou CRQ) deve acompanhar e validar a aplicação correta dos produtos químicos supracitados;
- 7.1.5 O tempo de contato e concentração dos produtos listados acima deverá obedecer à indicação emitida pelo fabricante na FISPQ, previamente apresentada a CONTRANTE para conhecimento;
- 7.1.6 O(s) produto(s) deverá (ão) ser registrado(s) na ANVISA;
- 7.1.7 Pulverizar ou passar a solução com vassoura de pelo em todas as paredes;

- 7.1.8 Lavar as paredes com bastante água corrente;
- 7.1.9 Encher o reservatório;
- 7.1.10 Elaborar relatório técnico fotográfico de cada reservatório que foi mantido, indicando, inclusive, possíveis problemas estruturais e físicos que possam ser verificados;
- 7.2 Não será autorizado o descarte da água suja pela tubulação de saída (pontos de consumo, como torneiras, chuveiros e descargas), pois todos os resíduos provenientes do processo de limpeza ficariam acumulados nesta tubulação e contaminariam a água utilizada para consumo.
- 7.3 Os materiais químicos utilizados devem estar em embalagens adequadas.
- 7.4 O manuseio dos equipamentos e procedimentos de limpeza dos reservatórios deve ser realizado de forma adequada a fim de evitar contaminação do sistema.
- 7.5 DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS**
- 7.5.1 Quaisquer materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à plena execução dos serviços serão todos fornecidos pela CONTRATADA, a qual deverá:
- Empregar produtos de limpeza devidamente registrados na ANVISA/MS e de acordo com a legislação ambiental vigente;
  - Os produtos devem ser aprovados pela ANVISA, não sendo ainda admissível a aplicação de materiais que causem danos aos reservatórios;
- 7.6 DOS REQUISITOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO**
- 7.6.1 Deverão ser observados os requisitos previstos nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, especialmente o preconizado nas NR's 33 e 35;
- 7.6.2 Será exigida a emissão de permissão para trabalho, certificados dos cursos de trabalho em altura e espaço confinado;
- 7.6.3 Será exigida a presença de supervisor de acesso que possua o certificado, conforme NR 33;
- 7.6.4 Os trabalhadores deverão dispor de equipamentos de respiração autônoma ou outro medida que a PT/Profissional de Segurança do Trabalho determinar;
- 7.6.5 Caso seja necessária a utilização de linha de vida para trabalho em altura, a instalação ficará a cargo da CONTRATADA;
- 7.6.6 A CONTRATADA deverá apresentar cópias do PCMSO, PPRA, ASO's com emissão de APTO para trabalho em altura e espaço confinado, Certificados de Treinamento em NR 33 e 35 de todos os empregados envolvidos na execução das atividades;
- 7.7 DA FREQUÊNCIA E LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:**
- 7.7.1 O serviço deverá ser executado **SEMESTRALMENTE** nos locais relacionados no Anexo A deste Termo de Referência.
- 7.8 DO CRONOGRAMA:**
- 7.8.1 A órgão deverá elaborar um cronograma de execução dos serviços TR, contemplando a validade de 01 (um) ano (Ata de Registro de Preços);
- 7.8.2 A execução do serviços deverá seguir o modelo do cronograma de aplicações disposto no anexo C.
- 7.8.3 A execução do serviço somente poderá ocorrer de sexta, sábados e domingos, a fim de impactar minimamente o funcionamento do órgão;
- 7.8.4 O Cronograma deverá contemplar a limpeza de todas as caixas, semestralmente, conforme a seguinte frequência:
- A primeira intervenção imediatamente após receber a nota de empenho;
  - A segunda, após 06 (seis) meses do primeiro serviço;

c) Desta forma, serão 02 (duas) execuções dentro da vigência da ata de registro de preços;

#### **7.9 DO AGENDAMENTO:**

- 7.9.1 Deverá ser realizado um agendamento junto a um dos servidores da unidade técnica competente;
- 7.9.2 O agendamento deverá ter antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis;
- 7.9.3 Qualquer mudança na data de agendamento deve ser comunicada e justificada a CONTRATANTE, para posterior mudança consensual;

#### **7.10 DA GARANTIA**

- 7.10.1 Os serviços de Limpeza de Reservatórios de água (cisternas e caixas d'águas) terão garantia mínima de 03 (três) meses, devendo a contratada refazê-los em caso de eventuais problemas que estejam cobertos pela garantia.

### **8 DA HABILITAÇÃO TÉCNICA**

---

- 8.1 Pelo menos 01 (um) atestado, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando expressamente que a licitante prestou satisfatoriamente os serviços de Serviços de Limpeza de Reservatórios de água (cisternas e caixas d'águas).
- 8.2 Registro no Conselho Regional de Química – CRQ ou Registro no Conselho Regional de Biologia – CRB, ou outro a que a lei atribua a competência para o registro de profissionais e empresas legalmente habilitados para realização dos serviços integrantes do objeto do presente Termo de Referência, relativo à empresa e ao responsável técnico, no estado do domicílio da sede da empresa ou do Estado de Alagoas.

### **9 DAS OBRIGAÇÕES**

---

#### **9.1 Da Contratada**

- a) Assinar a ARP/Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação para sua formalização pela Contratante.
- b) Atender a todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata no limite do quantitativo registrado;
- c) Executar os serviços deste Termo de Referência dentro do prazo estabelecido no item 7, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente preenchida, constando detalhadamente as informações necessárias, conforme proposta da empresa vencedora;
- d) Executar os serviços em estrita observância às especificações deste Termo de Referência;
- e) Comunicar à Administração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e comerciais resultantes da execução do contrato;
- g) Executar os serviços do contrato nas condições pactuadas neste documento;
- h) Providenciar a correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na entrega do objeto;
- i) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- j) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- k) Manter todas as condições de habilitação aferidas no processo de contratação durante a vigência do contrato;
- l) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.

#### **9.2 Da Contratante:**

- a) Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta, para assinatura da Ata/Contrato;
- b) Publicar o extrato da Ata/Contrato na forma da Lei;
- c) Emitir Nota de Empenho e/ou Ordem de Fornecimento;
- d) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa vencedora, de acordo como os termos deste documento;
- e) Reservar local apropriado para o recebimento do objeto deste documento;
- f) Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto no horário previsto neste documento;
- g) Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;
- h) Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;
- i) Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuado;
- j) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
- k) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por intermédio de representante especialmente designado;
- l) Cumprir as demais disposições contidas neste Termo de Referência.
- m) Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais.

## **10 DO PAGAMENTO**

---

- 10.1 O pagamento será efetuado pela Contratante, de acordo com o quantitativo efetivamente executado, através de depósito bancário em conta corrente fornecida pela contratada, em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação de requerimento, nota fiscal, recibo e certidões necessárias, devidamente analisadas e atestadas pelo servidor designado pela Contratante.
- 10.2 Havendo erro na Fatura/Nota Fiscal/Recibo, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, o pagamento será susado, até que sejam tomadas as medidas saneadoras necessárias.
- 10.3 Os pagamentos podem ser realizados com recursos próprios e/ou com recursos de convênios.

## **11 DO REAJUSTE, DOS ACRÉSCIMOS OU SUPRESSÕES**

---

- 11.1 Fica proibido o reajuste do valor durante a vigência do contrato ou ata.
- 11.2 Após o período mencionado no “caput”, será admitido o reajuste, utilizando-se como base o IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).
- 11.3 Pode ocorrer a revisão do contrato ou ata, tencionando o reequilíbrio econômico financeiro, desde que haja incidência de fato imprevisível e devidamente justificado, conforme art. 37, XXI, DA CF/88, arts. 57,§§ 1º e 2º, 65, II, “d” e § 6º, todos da Lei n.8666/93 e arts. 17/19 do Decreto Municipal nº 7.496/2013.
- 11.4 A revisão deverá incidir a partir da data em que for protocolado, com fundamento no item anterior, o pedido da contratada.

## **12 DA ATA DE REGISTRO PREÇOS**

---

- 12.1 O prazo de validade da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, tendo sua eficácia a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

- 12.2 O remanejamento somente ocorrerá entre os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal de Maceió.
- 12.3 As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas Atas de Registro de Preços poderão ser remanejadas pela ARSER, Órgão Gerenciador, entre os órgãos da Administração Pública Municipal de Maceió, participantes e não participantes do procedimento licitatório.
- 12.4 O remanejamento de que trata o item 12.3 somente poderá ser feito de órgão participante para órgão participante e de órgão participante para órgão não participante.
- 12.5 No caso de remanejamento de órgão participante para órgão não participante, devem ser observados os limites previstos nos § 3º do art. 22 do Decreto nº 7.492, de 11 de Abril de 2013.
- 12.6 A gestão da ARP caberá à Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados – ARSER, situada na Praça Visconde de Sinimbu, nº 141, Centro, Maceió/AL, Telefone (82) 3315-3678
- 12.7 Compete ao Órgão Gerenciador e aos Participantes os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador, para registro no SICAF.
- 12.8 Caberá ao Gerenciador da Ata realizar, periodicamente, pesquisa de mercado para comprovação da vantajosidade dos preços registrados.
- 12.9 Para efeito do disposto no subitem 12.3, caberá ao Órgão Gerenciador autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo Órgão Participante, desde que haja prévia anuência do Órgão que vier a sofrer redução dos quantitativos informados.
- 12.10 Os remanejamentos somente serão autorizados após a primeira aquisição ou contratação realizada por Órgão integrante da ATA

### **13 DA CONTRATAÇÃO**

---

- 13.1 O prazo para a licitante vencedora assinar o respectivo termo de contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho é de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma lei.
- 13.2 Decorridos os prazos acima citados e, não tendo a licitante vencedora comparecido ao chamamento, perderá o direito a contratação independentemente de sujeitar-se às penalidades do art. 7º da Lei Federal nº. 10.520/2002 e autorizará a Contratante a examinar as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo esta declarada vencedora.
- 13.3 A vigência do instrumento contratual ficará adstrita aos respectivos créditos orçamentários.

### **14 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

---

- 14.1 A contratação será acompanhada e fiscalizada por servidor a ser designado pelo Gestor da Pasta.
- 14.2 O fiscal da contratação terá, entre outras, as seguintes atribuições:
  - a) Expedir ordens de fornecimento;
  - b) Proceder ao acompanhamento técnico da execução dos serviços;

- c) Fiscalizar a execução do Contrato quanto à qualidade desejada;
- d) Comunicar à Contratada o descumprimento do contrato e indicar os procedimentos necessários ao seu correto cumprimento;
- e) Solicitar à Administração a aplicação de penalidades por descumprimento de cláusula contratual;
- f) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais;
- g) Atestar as notas fiscais relativas a execução dos serviços para efeito de pagamentos;
- h) Recusar o objeto que for entregue fora das especificações contidas no Contrato ou que forem executados em quantidades divergentes daquelas constantes na ordem de serviços;
- i) Solicitar à Contratada e a seu preposto todas as providências necessárias ao bom e fiel cumprimento das obrigações.

## **15 DO ADITAMENTO**

---

- 15.1 As partes poderão aditar durante a vigência os termos e condições do presente Contrato, objetivando o seu aperfeiçoamento, e/ou acréscimo nos termos do Art. 65 da Lei Federal nº. 8.666/93 e alterações.

## **16 DAS SANÇÕES**

---

- 16.1 São sanções passíveis de aplicação às empresas, sem prejuízo de outras sanções previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
- a) Advertência formal;
  - b) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho,
  - c) Por dia de atraso injustificado no início dos serviços, observado o limite de 6% (seis por cento), limitado a 20 (vinte) dias;
  - d) Multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor total da Nota de Empenho, por dia de atraso injustificado na execução dos serviços, observado o limite de 20 (vinte) dias;
  - e) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da parte não entregue ou em atraso, a partir do 21º dia de atraso, podendo, a critério da Administração, configurar recusa e ensejar o cancelamento da Nota de Empenho;
  - f) Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com o Município de Maceió;
  - g) Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 16.2 Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura Contratada quaisquer das sanções listadas no item 16.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 16.3 A critério da Contratante e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nas alíneas “f” e “g” no subitem 16.1 poderão ser aplicadas cumulativamente com quaisquer das multas previstas nas alíneas “b” a “e” do mesmo subitem.
- 16.4 As multas previstas, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura Contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
- 16.5 As sanções fixadas serão aplicadas nos autos do processo de gestão do Contrato, no qual será assegurado à futura Contratada o contraditório e a ampla defesa.

- 16.6 O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega dos produtos, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
- 16.7 Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na entrega dos produtos, a Nota de Empenho ou Contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.
- 16.8 A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
- a) Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a Contratada permanecer inadimplente;
  - b) Por até 01 (um) ano, quando a Contratada falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
  - c) Por até 02 (dois) anos, quando a Contratada:
    - c.1) Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
    - c.2) For multada, e não efetuar o pagamento.
- 16.9 O prazo previsto no item 16.8, alínea “c”, poderá ser aumentado em até 5 (cinco) anos.
- 16.10 O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores deste Município são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.
- 16.11 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 16.12 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.
- 16.13 As sanções administrativas serão registradas no SICAF.

## **17 DISPOSIÇÕES GERAIS/INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

---

- 17.1 O Setor Técnico competente auxiliará o pregoeiro nos casos de pedidos de esclarecimentos, impugnações e análise de propostas.
- 17.2 Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos deverão ser encaminhados a Agência Municipal de Regulação de Serviços Delegados - ARSER, através do email: [gerencia.planejamento@maceio.al.gov.br](mailto:gerencia.planejamento@maceio.al.gov.br), telefone para contato (82) 3315-3713/3714/3715.

Maceió, 16 de dezembro de 2020

Diego Passos Lima  
Gerência de Planejamento/ARSER

## ANEXO A- DO QUANTITATIVO POR ÓRGÃO

**OBJETO:** Registro de Preço para futura e eventual contratação dos Serviços de Limpeza de Reservatórios de água (cisternas e caixas d'água, conforme nas especificações e quantidades abaixo:

ITEM	SECRETARIA	CISTERNA		CAIXA D'ÁGUA	
		Volume em M <sup>3</sup> :		Volume em M <sup>3</sup> :	
1	SEMEC	Volume em M <sup>3</sup> :		Volume em M <sup>3</sup> :	
2	SMG	Volume em M <sup>3</sup> :		Volume em M <sup>3</sup> :	
3	IPREV	Volume em M <sup>3</sup> :		Volume em M <sup>3</sup> :	
4	SMS	Volume em M <sup>3</sup> :		Volume em M <sup>3</sup> :	
5	SEMINFRA	Volume em M <sup>3</sup> :		Volume em M <sup>3</sup> :	
6	SIMA	Volume em M <sup>3</sup> :		Volume em M <sup>3</sup> :	
7	PGM	Volume em M <sup>3</sup> :		Volume em M <sup>3</sup> :	
8	GVP	Volume em M <sup>3</sup> :		Volume em M <sup>3</sup> :	
9	SMTT	Volume em M <sup>3</sup> :		Volume em M <sup>3</sup> :	
10	ARSER	Volume em M <sup>3</sup> :		Volume em M <sup>3</sup> :	
11	SEDET	Volume em M <sup>3</sup> :		Volume em M <sup>3</sup> :	
12	SEMTEL	Volume em M <sup>3</sup> :		Volume em M <sup>3</sup> :	
13	FMAC	Volume em M <sup>3</sup> :		Volume em M <sup>3</sup> :	
14	SEMSCS	Volume em M <sup>3</sup> :		Volume em M <sup>3</sup> :	
15	SEMAS	Volume em M <sup>3</sup> :		Volume em M <sup>3</sup> :	
16	SEMTABES	Volume em M <sup>3</sup> :		Volume em M <sup>3</sup> :	
<b>Cota Ampla</b>					
<u>Serviço de limpeza e higienização de Cisternas</u>				<b>Volume total em M<sup>3</sup>:</b>	
<u>Serviço de limpeza e higienização de Caixa D'água</u>				<b>Volume total em M<sup>3</sup>:</b>	

**ANEXO B- ENDEREÇOS DO LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

ÓRGÃO GERENCIADOR		ENDEREÇO
1	ARSER	Rua Eng. Roberto Gonçalves Menezes, 71, Centro, Maceió – AL CEP:57020-680 (82) Maceio/AL
<b>ÓRGÃOS PARTICIPANTES</b>		<b>ENDEREÇOS:</b>
2	SMG	Rua Sá e Albuquerque, 235, Jaraguá
3	SEMTEL	Vila Olímpica: Av. Alice Karoline, 43, Cidade Universitária // 3354-1265
		Sede administrativa: Rua São Francisco de Assis, 305, Jatiúca // 3315 2751
		Avenida da Paz, 1422, Centro CEP 57020-440 // Fone: (82) 3336-4409
4	SEMEC	Rua Pedro Monteiro, nº 47, Centro - Maceió/AL CEP: 57020-380
5	SEMINFRA	Rua do Imperador, 307, Centro CEP 57023-060 // Fones: (82) 3315-5005 /3536
		Rua Eliete Rolemberg de Figueiredo, BR 316, s/n, Fazenda Catolé – Santos Dumont
		Rua Arcênio Fortes, 442 – Pinheiro
		Rua Sementeira, s/n – Vergel do Lago
		DEFESA CIVIL. CEMITÉRIOS.
6	PGM	Rua Dr. Pedro Monteiro, 291, Centro. CEP 57020-380   Telefones: 3327-4902 / 3327-7409 / 3327-1588 / 3327-1447
7	SEDET	Rua Barão de Anadia, 85, Centro CEP 57020-630 // Fone: (82) 3315-6260
8	GVP	Rua Jornalista Lafaiete Belo, 47, Poço CEP 57025-690 // Fones: (82) 3315-2124 / 3315-2125
9	SEMTABES	Parque Rio Branco, 71, Levada. Mercado do Artesanato.
		Rua Dr Antônio Nunes Leite, Bebedouro. Mercado do Bebedouro.
		Rua Caxeu, Benedito Bentes. Mercado do Benedito Bentes.
		Rua de Praia, Fernão Velho. Mercado de Fernão Velho.
		Rua São José, Jacintinho. Mercado do Jacintinho 1.
		Rua São José, Jacintinho. Mercado do Jacintinho 2.
		Av. Comendador Leão, Jaraguá. Mercado do Jaraguá.
		Parque Rio Branco, Levada. Mercado da Produção.
		Rua luíza suruagy, levada. Mercado popular.
		Av. Maceió, Tabuleiro dos Martins. Mercado do Tabuleiro.
		Na Rua do Livramento, Centro. Shopping Popular.
		Av. Maceió, Tabuleiro dos Martins. Feirinha do Tabuleiro.
		Rua Ernesto Gomes Maranhão, Jatiúca. Feirinha da Jatiuca.
		Rua do Imperador, 141, Centro. CEP 57020-670. Sede Semtabes.
Rua do Livramento, Centro. CEP 57020-030. Sede 2 Semtabes.		
10	IPREV	Avenida Governador Afrânio Lages, 65 - Farol, Maceió - AL, 57050-015. // Fone: (82) 3315-3276 / (82) 3315-4122
11	FMAC	Avenida da Paz, nº 900, Jaraguá, Maceió/AL

12	SIMA	Rua Marquês de Abrantes, s/n, Bebedouro CEP 57018-330 // Fones: (82) 3315-3821 / 6410 / 3828 Call Center: 0800 031 9055
13	SMTT	Avenida Durval de Góes Monteiro, 829, KM 10, Tabuleiro do Martins CEP 57061-000 // Fone: (82) 3315-3571
14	SEMAS	Praça Raul Ramos, nº 11 Poço
		Rua Marquês de Pombal, 32 Vergel
		Rua coronel lima rocha,814 pinheiro
		Av. Marquês de Abrantes s/n Bebedouro
		Rua Dom Avelar Brandão, nº 375. Qd. E Loteamento Iguaçu Feitosa
		Rua Padre Luiz Américo Galvão ,nº 287 Cruz das Almas
		Rua São Paulo nº 02 Tabuleiro dos Martins
		Conj. Graciliano Ramos nº 1153, Qd E-03 Cidade Universitária
		Conj. Benedito Bentes II, Rua c-08, Qd- 08 nº 527
		Conj. Benedito Bentes I, Avenida Pratygy, Qd- A-6, nº 351 Benedito Bentes
		Rua antônio gerbase,83. Farol
		Rua Antônio Gerbase, nº 106 Farol (Pitanguinha)
		Rua Coronel Francisco Silva, nº 65 Farol
		Rua Barão Jose Miguel nº366 Farol
		Av. Hilda Felix de Oliveira nº 600 Santa Lúcia
		Av. Comendador leão, s/n poço
		Ladeira rosalvo ribeiro nº 87 centro
		Rua augusto ribeiro, 62, jatiúca
		Rua Santos Pacheco ,nº 342 Prado
		Av. Belmiro Amorim, nº 346 Santa Lúcia
		Conj. Cidade sorrisoi, Rua P, Qd-E, lote 01 Benedito Bentes
		Praça Raul Ramos, nº 01 Poço
		Avenida da Paz, nº 994 Jaraguá
		Avenida Tomás Espindola , nº 86 Farol
		Av.Amazonas , nº 90 Prado
		Campus Universitário UFAL, s/n-Rodovia BR 104 km 14 Tabuleiro dos Martins
		Rua Barão de Atalaia, nº 753 Poço
Rua Oldemburgo da Silva Paranhos,nº 597 Farol		
Comendador leao, 1383 poço		
Rua Marquês de Abrantes s/n Bebedouro		
Rua coronel salustiano,310. São jorge		
Rua general hermes, 1752. Bom parto		
Rua das Flores s/n Ponta Grossa		

		Conjunto residencial cidade sorriso i benedito bentes
		Conjunto Residencial Osman Loureiro,242, lote 10,Qd-C1. Clima Bom
		Av. Alice caroline, 43.vila olímpica lauthenay perdigão cidade universitária
		Rua joão ulisses marques, 112. Prado
		Praça são josé, 37. Fernão velho
		Rua Conego Tobias s/n Pitanguinha
		Rua Roldão de Siqueira Fortes,710 Santos Dumont
		Conjunto Selma Bandeira, s/n, Qd-T Benedito Bentes
		Rua jarbas andrade,119,cohab jacintinho
		Rua José Jorge de M. Gonçalves s/n- Conj. Jacintinho
		Rua agnelo barbosa ,527. Prado
		Novo lot. Rio novo rio novo
15	SMS	SEDE SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE- Rua dias cabral, 569, centro
		Cerest
		Zoonose
		Sede do 1° distrito
		Covisa – vigilância sanitaria
		Sede do 2° distrito sanitário
		Farmácia popular
		Patrimônio/ serviços gerais
		Sede do 3° distrito
		Sede do 4° distrito
		Sede do 5° distrito
		Almoxarifado
		Arquivo
		Garagem
		Pam salgadinho
		UNIDADE DE saúde DA FAMÍLIA REGINALDO
		Caps dr. Rostan silvestre
		Unidade de saúde osvaldo brandão vilela
		Caps dr. Rostan silvestre
		Unidade de saúde osvaldo brandão vilela
		Unidade de referência em saúde dr. Diógenes jucá bernardes (2° centro)
		2° distrito sanitario
		Unidade de referência de saúde roland simon
		Unidade de saúde da familia jardim são francisco
		Unidade de saúde prof. Durval cortez
		Unidade de saúde da família – caic – virgem dos pobres
		Unidade de saúde tarciso palmeira
		Unidade de saúde da família helvio auto
		Modulo odontológico rui palmeira
		Upa trapiche
		Unidade de saúde da família são vicente de paula

Unidade da saúde da família são José – canãa cnes 2005638
Unidade de saúde da família ouro preto
Unidade de saúde da família ouro preto cnes 2005778
Unidade de saúde da família paulo oliveira costa – cesmac
Unidade de referência em saúde pitanguinha
Caps ad. Dr. Everaldo moreira
Pam bebedouro
Unidade de saúde João Sampaio
Caps Sadi Feitosa Carvalho
Unidade de saúde Edvaldo Silva
Unidade de saúde da família Claudio Medeiros
Unidade Saúde Geraldo Melo
Unidade de saúde José Bernardes Neto
Unidade de saúde Amacoph
Unidade de saúde José Guedes de Farias – Zezito
Unidade de saúde José Araújo Silva
Unidade de saúde Vila Emater II
Unidade de saúde José Tenório
Caps Enfermeira Noraci Pedrosa
Unidade de saúde João Paulo II
Unidade Saúde Felício Napoleão
Unidade de saúde da família Dr. Paulo Leal
Unidade de saúde Waldomiro Alencar
Unidade de saúde da família José M. De Vasconcelos Neto - São Jorge
Unidade de saúde da família Novo Mundo
Caps Dr. Luiz da Rocha Cerqueira
Unidade de saúde da família João Moreira (Grotta do Moreira)
Uda Governador Divaldo Suruagy – Fat
Unidade da saúde da família Caic B. Bentes
Unidade de saúde da família Frei Damião
Unidade de referência em saúde Hamilton Falcão
Unidade de saúde Carla Nogueira – Selma Bandeira
Unidade básica de saúde Arthur Ramos/ Ceo Rafael de Matos
06 – unidade saúde Aliomar de Almeida Lins Passaredo
Unidade de saúde da família Robson Cavalcante de Melo – Freitas Neto
Unidade de saúde da família Dídimo Otto Kummer – Carminha
Ceo II Rafael Bastos
Upa Benedito Bentes 24 h Roosevelt Falcão Cavalcante
Unidade da saúde da Tereza Barbosa

		Unidade de saúde graciliano ramos
		Unidade de saúde da família galba novaes
		Unidade de saúde da família village campestre i
		Unidade de saúde ib gatto
		Unidade de saúde dr. Djalma loureiro
		Unidade de saúde josé pimentel amorim
		Unidade de saúde rosane collar
		Unidade de saúde joão macario
		Unidade de saúde village caspestre ii
		Unidade de saúde denisson menezes
		Unidade de saúde da família vereador sérgio quintella
		Unidade básica de saúde jorge duarte quintela cavalcante
		Unidade básica de saúde dr. Walter de moura lima
		Unidade da saúde da família pescaria
		Unidade da saúde da familia guaxuma
		Unidade da saúde família lourença de carvalho – riacho doce
		Unidade da saúde da família dr. Jorge david nasser
		Unidade da saúde são francisco de paula
		Unidade de referência em saúde maria conceição fonseca paranhos
		Unidade docente assistencial josé lages filho unit
16	SEMSCS	R. Alexandre Passos - Jaraguá, Maceió - AL, 57022-250

**ANEXO C- MODELO DE PROPOSTA**

**Empresa:**

**CNPJ:**

**Telefone(s):**

**Endereço:**

**CEP:**

**E-mail:**

**Objeto: Registro de preços para eventual e futura** contratação dos Serviços de Limpeza de Reservatórios de água (cisternas e caixas d'água), nas especificações e quantidades constantes no termo de referência.

ORGÃO GERENCIADOR	DESCRIÇÃO	Quant. Total em (m³)	Quantidade de Serviços (1 a cada semestre) *	VALOR UNITARIO R\$	VALOR TOTAL R\$
ARSER	Serviços de limpeza e Higienização de CISTERNAS	2.562,89	*02		
	Serviços de limpeza e Higienização de CAIXA D'ÁGUA	1.673,97	*02		
VALOR GLOBAL:					

\*Será realizado 1(um) serviço por semestre, totalizando 02(dois) serviços no período de 12(doze) meses.

VALIDADE DA PROPOSTA: Prazo de validade: 90 (noventa) dias corridos, contados a partir de sua apresentação.

COMPOSIÇÃO DOS PREÇOS: Nos preços propostos acima estão incluídas todas as despesas, tributos e demais encargos de qualquer natureza.

DECLARAÇÃO: Esta empresa declara estar ciente de que a apresentação da presente proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

Maceió/AL, xx de xxxxx de 20xx.

Assinatura do representante Legal  
NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE LEGAL  
CPF: