

MEMORIAL DESCRITIVO - SERVIÇOS SEI Nº 30749920/2026 - SED.URC.ARC**1-Objeto para a contratação:**

Serviços de limpeza, conservação e desinfecção de caixas d'água, cisternas e redes de água servíveis para as unidades administradas da Secretaria de Educação.

2-Descrição dos Serviços:**2.1 - Especificações técnicas:**

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Código ePublica / Denominação
1	244	Serviço	1517 / LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 500 LITROS
2	1.104	Serviço	1518 / LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 1.000 LITROS
3	80	Serviço	1519 / LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 2.000 LITROS
4	208	Serviço	1559 / LIMPEZA DE CISTERNA 5.000 LITROS
5	160	Serviço	1560 / LIMPEZA DE CISTERNA 10.000 LITROS
6	160	Serviço	1561 / LIMPEZA DE CISTERNA 15.000 LITROS
7	148	Serviço	1562 / LIMPEZA DE CISTERNA 20.000 LITROS
8	100	Serviço	1563 / LIMPEZA DE CISTERNA 30.000 LITROS

9	8	Serviço	1564 / LIMPEZA DE CISTERNA 40.000 LITROS
10	20	Serviço	1565 / LIMPEZA DE CISTERNA 50.000 LITROS
11	4	Serviço	6258 / LIMPEZA DE CISTERNA 80.000 LITROS

2.1.1 - Os serviços deverão compreender (no mínimo):

- a) A limpeza, conservação e desinfecção;
- b) Realizar o esgotamento total da caixa d'água, uma caixa por vez, a fim de não faltar água na unidade escolar;
- c) Limpar e retirar o lodo e detritos acumulados nas paredes e no fundo do reservatório ou caixas d'água;
- d) Lavar e desinfetar a tampa do reservatório;
- e) As caixas d'água, distribuidoras e reservatórios deverão ser lavadas em todas as paredes, tetos e fundos das mesmas;
- f) Deverá se tomar cuidado na limpeza para que não danifique a impermeabilização das caixas;
- g) Utilizar produtos que garantam a dosagem de cloro (NaClO_2) conforme orientação dos órgãos e institutos de análise para a destruição dos germes patogênicos e células bacterianas (inclusive o vibrião colérico);
- h) Durante os serviços de limpeza e desinfecção, todas as tubulações de saída de água dos reservatórios deverão ser vedadas para se evitar a entrada de sujeira e detritos para as tubulações, onde possam causar entupimentos e/ou danos em torneiras e válvulas de descarga;
- i) Após a limpeza dos reservatórios, deverá ser realizada a coleta d'água e exame de clorimetria e PH sendo fornecido ao final certificado da limpeza;
- j) Deverá ser realizado testes após a realização dos serviços para verificar se a caixa d'água/cisterna estão funcionando. Realizar vistoria técnica geral após a execução do serviço para verificação do funcionamento das bóias (inclusive elétricas), registros, válvulas, ladrão e o estado de impermeabilização.

2.2 - Da natureza

2.2.1 - A contratação trata-se de serviço comum de engenharia, conforme previsto no Estudo técnico Preliminar e de acordo com o art. 55, inc. II da Lei nº 14.133/2021.

2.3 - Do Prazo Contratual

2.3.1 - A presente contratação será um serviço contínuo, com 24 meses de execução, prorrogável na forma do art. 107 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

2.3.2 - O prazo de vigência contratual será de 26 meses, prorrogável na forma do art. 107 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

3-Equipe Mínima:

3.1 - A CONTRATADA deverá possuir equipe suficiente para atender o objeto desta contratação;

3.2 - A equipe da CONTRATADA deverá possuir responsável técnico com atribuições para desempenhar as atividades referentes aos serviços a serem contratados.

4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

4.1 - Frequência: a cada 6 meses;

4.1.1 - A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Excepcionalmente poderá ser solicitado em prazo inferior (em casos de vandalismo ou de algum incidente não previsto);
- b) Periodicidade: ao longo do Termo de Contrato;
- c) Horário: das 7 às 17 horas;
- d) De segunda a sábado, exceto feriados e pontos facultativos;
 - d.1) Excepcionalmente poderão serem direcionados serviços em feriados, pontos facultativos e domingos.
- e) Os serviços deverão ser iniciados em até **10 (dez) dias úteis** após a emissão da Ordem de Serviços.

5-Cronograma de execução dos serviços:

5.1 - A execução do objeto da presente contratação será pelo **regime de execução indireta de empreitada por preço unitário**.

5.2 - O cronograma dos serviços trata-se :

- a) A limpeza, conservação e desinfecção;
- b) Realizar o esgotamento total da caixa d'água, uma caixa por vez, a fim de não faltar água na unidade escolar;
- c) Limpar e retirar o lodo e detritos acumulados nas paredes e no fundo do reservatório ou caixas d'água;
- d) Lavar e desinfetar a tampa do reservatório;
- e) As caixas d'água, distribuidoras e reservatórios deverão ser lavadas em todas as paredes, tetos e fundos das mesmas;
- f) Deverá se tomar cuidado na limpeza para que não danifique a impermeabilização das caixas;
- g) Utilizar produtos que garantam a dosagem de cloro (NaClO^2) conforme orientação dos órgãos e institutos de análise para a destruição dos germes patogênicos e células bacterianas (inclusive o vibrião colérico);
- h) Durante os serviços de limpeza e desinfecção, todas as tubulações de saída de água dos reservatórios deverão ser vedadas para se evitar a entrada de sujeira e detritos para as tubulações, onde possam causar entupimentos e/ou danos em torneiras e válvulas de descarga;
- i) Após a limpeza dos reservatórios, deverá ser realizada a coleta d'água e exame de clorometria e PH sendo fornecido ao final certificado da limpeza;
- j) Deverá ser realizado testes após a realização dos serviços para verificar se a caixa d'água/cisterna estão funcionando. Realizar vistoria técnica geral após a execução do serviço para verificação do funcionamento das bóias (inclusive elétricas), registros, válvulas, ladrão e o estado de impermeabilização.

5.2.1 - A execução dos serviços deverá seguir as normas e instruções dos órgãos competentes para conservação da água potável no meio ambiente;

5.2.2 - A CONTRATADA deverá providenciar a identificação de todos os reservatórios, objeto deste contrato, com a fixação de ficha técnica em cada unidade, validando-a com a CONTRATANTE. A numeração e localização dos reservatórios deverá ser utilizada como referência em todos os relatórios de limpeza e manutenção enviados à CONTRATANTE;

5.2.3 - Os serviços só poderão ser realizados após autorização da CONTRATANTE;

5.2.4 - Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá seguir as seguintes determinações:

- a) Enviar comunicado a unidade onde será realizado o serviço com antecedência de no mínimo **2 dias úteis antes do início dos serviços**;
- b) Quando possível, realizar o fechamento do registro de entrada de água com pelo menos um dia de antecedência para se evitar o desperdício da água (obs.: CEI's e unidades escolares com reservatórios maiores é necessário mais de um dia);
- c) Após realizado os serviços, as Ordens de Serviço deverão ser necessariamente assinadas pela "direção da unidade", devendo ainda conter o serviço e as quantidades realizadas. Estas deverão ser devolvidas ao final de cada mês à Gerência de Manutenção da Secretaria de Educação, para registro e fiscalização dos serviços;

5.2.5 - Os produtos aplicados, informações técnicas e desenvolvimento dos trabalhos deverão observar as exigências das legislações vigentes perante todos os órgãos públicos municipais, estaduais e federais (fiscalizadores, ambientais, etc), para com os objetos em questão. Sendo que, o encaminhamento de todas e quaisquer informações, constatações, conflitos, infrações, deverão ser protocoladas, por escrito, junto à CONTRATANTE;

5.2.6 - Os serviços deverão seguir obrigatoriamente as normas vigentes da ABNT e demais legislações locais pertinentes (código de obras, vigilância sanitária, CBVJ, lei de uso do solo, órgãos ambientais, etc.), inclusive no tocante à redação, estruturação e impressão de documentos.

6-Local de execução dos serviços:

6.1 - Local do serviço: Em anexo, documento SEI 25399359.

7-Gestor do Contrato:

7.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Educação**, sendo a mesma responsável pela fiscalização do futuro Termo de Contrato, conforme **Instrução Normativa nº 03/2024** da Secretaria de Administração e Planejamento, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização.

8-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

8.1 - Fornecer mão-de-obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços, devidamente uniformizados com a identificação da empresa;

8.2 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros;

8.3 - Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais execução dos serviços, bem como àqueles provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados;5

8.4 - Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a execução de reparos necessários, a substituição ou reposição, no prédio, caixas d'água, cisternas ou bens da unidade onde prestar os serviços, por avarias ou faltas causadas pelos empregados da CONTRATADA;

8.5 - A não execução dos serviços dentro dos padrões exigidos implicará na não aceitação (total/parcial) dos serviços;

8.6 - Caso a CONTRATANTE constata qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE;

8.7 - Os serviços seguirão obrigatoriamente as normas vigentes da ABNT/ANVISA e demais legislações locais pertinentes, quando couber;

8.8 - A CONTRATADA obriga-se a fornecer aos seus funcionários e tornar obrigatório o uso de EPI'S - Equipamento de Proteção Individual, quando necessários, conforme estabelece a NR 6;

8.9 - A CONTRATANTE poderá paralisar/cancelar os trabalhos da CONTRATADA se, seus funcionários não estiverem utilizando os EPI's indicados e não seguirem os procedimentos de segurança de acordo com o que estabelece a legislação vigente;

8.10 - A CONTRATADA deverá isolar as áreas onde serão realizados os trabalhos, proibindo a entrada e passagem de pessoas, para garantir a segurança de alunos, servidores e demais funcionários da unidade;

8.11 - A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para o CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: estopas, panos e outros necessários à execução dos serviços;

8.12 - A CONTRATADA deverá fornecer todas as ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários para a execução do(s) serviço(s), sem ônus adicional para a CONTRATANTE, assumindo inteira responsabilidade pelo seu uso, guarda e conservação, indenizando todo e qualquer dano e prejuízo pessoal e/ou material que dela possam advir, direta ou indiretamente;

8.13 - A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato, amostras de todos os produtos a serem aplicados nos serviços antes de sua execução;

8.14 - Comunicar, por escrito, no prazo máximo de 48 horas a CONTRATANTE a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

8.15 - Transportar, sempre que necessário, as suas expensas, seus funcionários, peças, ferramentas e equipamentos até as dependências da CONTRATANTE, além de manter limpos e inalterados os locais onde atuar;

8.16 - Deixar livre de restos/entulhos os locais ao final da realização dos serviços;

8.17 - A CONTRATADA deverá fornecer, antes de iniciar os trabalhos, à CONTRATANTE "Ficha Técnica" fornecida pelo fabricante dos produtos que serão utilizados ao longo da execução do objeto da contratação. Deverão constar as seguintes informações: nome comercial, nome químico, fórmula bruta, grupo de princípio ativo, concentração, toxicidade, mecanismo de ação, antídoto, indicações de uso, forma de apresentação, nome do fabricante, número de registro no DIPROD (MS), data de fabricação, validade, lote e diluição a ser utilizada;

8.18 - Somente poderão serem utilizados os produtos devidamente registrados no Ministério da Saúde, sendo que o responsável técnico da CONTRATADA responderá pela sua aquisição, utilização e

controle;

8.19 - Preferencialmente utilizar produtos ecológicos (produtos de limpeza biodegradáveis e ambientalmente seguros).

8.20 - Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços, ou em conexão com eles, ainda que verificadas em dependências da unidade onde prestar os serviços, será de exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA;

8.21 - A CONTRATADA deverá ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinente à limpeza de caixas d'água, devendo apresentar o registro da empresa junto ao respectivo Conselho Regional;

8.22 - O responsável técnico da CONTRATADA deverá comparecer no(s) local(is) sempre que solicitado;

8.23 - A CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE o nome do(s) técnico(s) responsável(is) e eventuais substituições;

8.24 - A CONTRATADA deverá apresentar o registro do engenheiro químico ou técnico químico [devidamente registrado no CRQ (profissional e a empresa)] ou de outros profissionais que possuam nas atribuições do conselho de classe respectivo, competência para exercer tal função, bem como ainda alvará sanitário e constar no Contrato social o serviço a ser efetuado;

8.25 - A CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal, informando os locais e os serviços que foram executados, descrevendo as condições do local, data do procedimento, produto utilizado e, orientações quanto à manutenção de limpeza de caixas d'água, para aprovação;

8.26 - A CONTRATADA deverá afixar cartazes nas portas de acesso ao local onde estarão sendo realizados os trabalhos, proibindo a entrada de pessoas, bem como horário da aplicação e tempo de interdição;

8.27 - Os funcionários da CONTRATADA deverão estar regulamentados pelas normas **NR 18 e NR33**;

8.28 - Refazer no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, após notificada, o(s) serviço(s) que apresentar(em) defeito(s), o(s) que vier(em) a apresentar problema(s), que apresentar (em) vício(s) ou defeito(s) oculto(s), ou ainda não estejam de acordo com este Memorial Descritivo, sem ônus para CONTRATANTE;

8.29- Ainda de acordo com a **Circular CGM.GAB 0024547534** (no que couber):

8.29.1 - A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias em relação aos empregados contratados, inclusive no tocante às normas de saúde e segurança do trabalho, sob pena de aplicação das penalidades previstas no contrato administrativo.

8.29.2 - A CONTRATADA deverá apresentar, no máximo até o 10º (décimo) dia após o início da prestação dos serviços, sob pena de rescisão unilateral do contrato administrativo:

I - Relação de colaboradores envolvidos diretamente no serviço/obra com as suas respectivas funções, acompanhada das cópias dos contratos de trabalho em CTPS;

II - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) vigentes e específicos para as atividades objeto do contrato;

III - Atestados de Saúde Ocupacional (ASO) de todos os trabalhadores, demonstrando a realização de exame médico admissional, periódico ou demissional, dependendo da situação, conforme exigido pela legislação e previsto no PCMSO, e informando, conforme a função, a aptidão para trabalho em altura e/ou aptidão para trabalho em ambientes confinados, em sendo o caso;

IV - Comprovante de realização de treinamento específico para a função, quando exigido pela legislação e previsto no PGR;

V - Todas as Análises Preliminares de Riscos (APR) para todas as atividades objeto do respectivo serviço/obra;

VI - Cópias dos recibos de fornecimento dos equipamentos de proteção individual a todos os empregados, quando exigido pela legislação e previsto no PGR e especificados nas APR, com verificação da validade dos certificados de aprovação (CA);

VII - Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) e respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) sobre o laudo;

VIII - Constituição do SESMT e relação dos profissionais designados às atividades de Segurança e Medicina do Trabalho, quando exigível, conforme Norma Regulamentadora nº 04, do Ministério do Trabalho e Emprego;

IX - Constituição da CIPA e relação dos profissionais designados, quando exigível, conforme Norma Regulamentadora nº 05, do Ministério do Trabalho e Emprego.

X - Exame admissional;

XI - Convenção Coletiva de Trabalho - CCT e Acordo Coletivo de Trabalho - ACT;

XII - Guia de Recolhimento de FGTS e Informações à Previdência Social - GFIP;

XIII - Anotação de responsabilidade técnica do profissional (ART) que acompanhar(á) a execução da obra/serviço. Na hipótese em que a ART seja condição para assinatura da Ordem de Serviço, deverá ser apresentada previamente, nos termos do art. 176 § 1º, da **Instrução Normativa nº 03/2024**.

9-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

9.1 - Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às dependências das unidades para realização dos serviços;

9.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, quando necessários ao fornecimento;

9.3 - Comunicar formalmente a CONTRATADA qualquer falha e/ou irregularidade na realização dos serviços, determinando o que for necessário à sua regularização;

9.4 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do contrato;

9.5 - Aceitar/rejeitar em todo ou em parte, o(s) serviço(s) que estiver(em) em desacordo com este Memorial Descritivo;

9.6 - Notificar a CONTRATADA quanto a qualquer irregularidade encontrada.

9.7 - Ainda de acordo com a **Circular CGM.GAB 0024547534** (no que couber):

a) Fiscalizar, efetiva e periodicamente, o cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho, documentando os respectivos atos de fiscalização.

b) Designar pelo menos 1 (um) fiscal do contrato, com formação ou qualificação que englobe, especificamente, conhecimentos acerca da análise e acompanhamento do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho.

c) Documentar, por intermédio do fiscal ou fiscais do contrato, mensalmente e especificamente, todas as ocorrências relacionadas ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de saúde e segurança do trabalho.

d) Instaurar processo administrativo destinado à aplicação das penalidades previstas contratualmente, acaso constatado o inadimplemento ou atraso de qualquer obrigação trabalhista e previdenciária em relação aos empregados contratados, inclusive no tocante às normas de saúde e segurança do trabalho, devendo ainda proceder, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, à comunicação do fato ao Ministério Público do Trabalho e ao Ministério do Trabalho.

10-Condições Gerais (se houver):

10.1 - Modelo de gestão e execução da contratação:

Da Gestão

10.1.1 - A gestão será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização conforme previsto na **Instrução Normativa nº 03/2024** da Secretaria de Administração e Planejamento, restando como atores os servidores nomeados para compor a Comissão;

10.1.1.1 - Caberá a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização designada verificar o cumprimento pela(s) CONTRATADA(S) de todas as condições contratuais;

10.1.1.1.1 - Procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da(s) CONTRATADA(S) manter(em) todas as condições contratuais:

a) Através de solicitação formal junto à(s) CONTRATADA(S) e posterior conferência da documentação apresentada(s) pela(s) CONTRATADA(S) durante a execução da contratação, se esta mantém todas as condições de habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, das demais disposições contratuais, técnicas e legais prevista no Edital (ou documento equivalente);

b) Realização de verificações *in loco* quando da prestação dos serviços, se de acordo com o previsto no Memorial Descritivo e demais anexos;

c) Solicitação formal e/ou verificações *in loco* de comprovação do cumprimento das demais condições ou documentos exigidos (conforme o caso) na contratação, além dos previstos nos subitens anteriores, quando aplicável.

10.1.1.2 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização ou Comissão de Recebimento, será devidamente nomeada após o recebimento do Termo de Contrato ou instrumento equivalente;

10.1.2 - Define-se como forma de comunicação com a(s) CONTRATADA(S) a formal, nos termos da **Instrução Normativa n.º 03/2024** da Secretaria de Administração e Planejamento;

10.1.3 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, quando necessário;

10.1.4 - A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

10.1.5 - Após a assinatura do Termo de Contrato ou instrumento equivalente, a CONTRATANTE poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.2 Critério de medição e pagamento, das garantias exigidas de contratação

10.2.1 - Da medição

10.2.1.1 - O(s) serviço(s) será(ão) recebido(s):

a) Provisoriamente, quando a CONTRATADA comunicar a CONTRATANTE que o(s) serviço(s) se encontram em condições de recebimento provisório pela Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Contrato. A partir da comunicação, a CONTRATANTE terá o prazo de **2 dias úteis**, contados dessa comunicação, para de receber o(s) serviço(s);

b) Definitivamente, no prazo máximo de **5 dias úteis**, contados após o recebimento provisório, a CONTRATANTE realizará o recebimento definitivo, que ocorrerá somente após a verificação de que o(s) serviço(s) estiver(em) conforme quantidade solicitada e em conformidade com as especificações do presente Memorial Descritivo;

c) Na hipótese de a verificação a que se refere o **subitem 10.2.1, "b"** não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

d) O recebimento provisório ou definitivo do(s) serviço(s) não exclui(em) a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato;

e) Se a CONTRATANTE constatar, tanto no recebimento provisório como no definitivo, que o(s) serviço(s) prestado(s)/realizado(s) não corresponde(m) ao exigido no presente Memorial Descritivo, ou em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, conforme consta descrito nos itens das obrigações da CONTRATADA, após notificada, o(s) ajustes(s)/refazer o(s) serviço(s) visando ao atendimento total das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Contrato, no Edital, da Lei nº. 14.133/2021 e alterações posteriores e no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº. 8.078/90).

10.2.1.2 - A medição terá como referência o recebimento (provisório/definitivo);

10.2.1.3 - Atendimento das especificações e demais condições dispostas neste Memorial Descritivo;

10.2.1.4 - O prazo para a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

10.2.2 - Do Pagamento

10.2.2.1 - O pagamento será mensal, por serviço prestado, após as medição(ões) do(s) serviço(s) efetivamente prestado(s)/realizado(s) e concluídos até a medição, após conferência e recebimento definitivo, bem como após a devida certificação do Documento Fiscal (de acordo com os procedimentos internos).

10.2.2.1.1 - Verificação se há alguma glosa a ser realizada no pagamento.

10.2.2.2 - Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a comprovação da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e FGTS, além de outros documentos que comprovem a regularidade da contratada nos termos do art. 92, inc. XVI da Lei nº 14.133/2021.

10.2.2.3 - O(s) método(s) de avaliação e conformidade do(s) serviço(s) prestado(s) deverá(ão) observar(em) os padrões mínimos de qualidade e desempenho do(s) **itens 1.2, 4, 5 e 6**.

10.2.3 - Da Garantia da contratação

10.2.3.1 - Quanto à garantia de execução contratual, considerando o objeto da contratação, para o presente caso é desnecessária, em virtude da prerrogativa prevista no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

10.3 - Formas e critérios de seleção do fornecedor.

10.3.1 - O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do **critério de aceitabilidade de MENOR PREÇO GLOBAL**.

10.3.1.1 - Exigências de habilitação

10.3.1.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Qualificação Econômico-Financeira

10.3.1.3 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando.

10.3.1.4 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), conforme metodologia a ser detalhada no Edital, e conforme já praticado em outros editais no Município.

a) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total, conforme critério de julgamento do Edital - nos moldes do art. 69, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

Qualificação Técnica

10.3.1.5 - O(s) proponente(s) deverá(ão) demonstrar(em) a capacidade técnico-profissional e a capacidade técnico-operacional.

10.3.1.6 - Indicação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes.

a) Apresentar o Registro do profissional indicado no conselho competente;

b) Apresentar atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes àquele a ser contratado, ou seja: **serviços de limpeza de caixas d'água**.

c) O(s) profissional(is) indicado(s) pelo proponente deverá(ão) participar do serviço objeto da licitação, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

10.3.1.7 - Apresentar no mínimo 1 certidão ou atestado, regularmente emitidos pelo conselho competente, que demonstrem capacidade operacional na execução serviços similares do objeto a ser contratado: **serviços de limpeza de caixas d'água**.

a) Considerando o objeto da presente contratação, diga-se aqui, sem grande complexidade técnica, bem como considerando que os requisitos de habilitação preveem qualificação técnica e econômica-financeira suficientes para demonstrar as condições do licitante em prestar os serviços, opta-se por não indicar o percentual/quantidade mínima de quantitativo dos serviços para compor o atestado de capacidade técnica, sendo necessário tão somente a comprovação por meio de atestado/certidão a prestação de serviços similares aos cotados.

10.3.1.8 - Registro ou Inscrição da Pessoa Jurídica na entidade profissional competente.

10.3.1.9 - O(s) proponente(s) disponibilizará(ão) todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10.3.1.10 - Apresentação de Declaração por parte do(s) proponente(s) informando que estes dispõe de todos os equipamentos, pessoal técnico e operacional necessários ao atendimento do objeto da presente contratação, garantindo ainda que não haverá qualquer tipo de paralisação dos serviços por falta de equipamentos, materiais ou de mão de obra;

10.3.1.11 - Caso a proposta do proponente seja inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor para o item orçado pela Administração, deverá ser apresentada garantia adicional do licitante vencedor, equivalente à diferença entre este último e o valor da

proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com esta Lei. (art. 59, § 5º da Lei nº 14.133/2021)

10.3.1.12 - Demais critérios conforme já praticados pela Administração Pública municipal em Editais.

10.4 - Da participação de consórcio

10.4.1 - Será admitida a participação de empresas em consórcio, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

10.5 - Da garantia dos serviços e materiais empregados

10.5.1 - O(s) serviço(s) deverá(ão) ter(em) garantia legal, nos moldes do Código de Defesa do Consumidor, entretanto, caso o(s) prestadores(s) do(s) referido(s) serviço(s) conceda(m) garantia contratual, esta deve ser somada ao prazo da garantia legal.

11 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 Estima-se a contratação no importe de R\$ 794.705,88 (setecentos e noventa e quatro mil setecentos e cinco reais e oitenta e oito centavos).

12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - Os valores para a presente contratação estão em conformidade com a previsão orçamentária desta Secretaria;

12.2 - Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação, que estão discriminados junto ao documento "Requisição de Compras";

12.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento;

12.4 - As despesas para a presente contratação estão previstas no plano plurianual.

13 - DA MELHOR SOLUÇÃO ENCONTRADA

13.1 - Considerando os elementos tragos ao presente documento, demonstra-se como a melhor solução para atendimento ao interesse público envolvido é **a Contratação dos Serviços de limpeza, conservação e desinfecção de caixas d'água, cisternas e redes de água servíveis, para as unidades atendidas pela Secretaria de Educação.**

14 - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

14.1 - A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópicos específicos do Estudo Técnico Preliminar (ETP) que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras;

14.2 - Informamos ainda que, muito embora não exista o Plano de Contratações Anual publicado para o ano de 2026, a contratação está prevista no plano de ações desta Secretaria.

14.3 - Inclusive, a contratação encontra amparo na Lei nº 8.993, de 31 de agosto de 2021, que dispõe sobre a revisão do PPA - Plano Plurianual 2026-2029 do Município de Joinville - Processo 25.0.040527-8.

14.4 - A manutenção da qualidade da água utilizada nas unidades atendidas pela Secretaria de Educação é essencial para garantir a saúde e o bem-estar dos alunos e funcionários. A limpeza, conservação e desinfecção de caixas d'água, cisternas e redes de água servíveis são atividades indispensáveis para prevenir doenças e garantir a potabilidade da água. Portanto, a contratação de uma empresa especializada em serviços de limpeza, conservação e desinfecção é uma medida fundamental para assegurar a qualidade da água nas unidades educacionais. Esta ação não só atende às exigências legais e sanitárias, mas também promove um ambiente saudável e seguro para todos os usuários, contribuindo para a formação de uma comunidade escolar mais consciente e saudável.

15 - CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

15.1 - Deve atender a toda e qualquer legislação ambiental/sustentabilidade que possa incidir

sobre o objeto da presente contratação, inclusive quando de sua execução;

- Preferencialmente utilizar produtos ecológicos (produtos de limpeza biodegradáveis e ambientalmente seguros);
- Economia de água: adotar práticas para economizar água durante o processo de limpeza;
- Promover a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, sempre que a legislação assim o exigir.
- A contratada utilize equipamentos que minimizem o consumo de água durante a limpeza.
- Optar por dispositivos que consumam menos energia.
- Produtos de Limpeza Ecológicos: Priorizar empresas que utilizam produtos biodegradáveis, livres de toxinas e que não agredem a saúde dos usuários e do meio ambiente.
- Redução de Resíduos: Avaliar a política de gerenciamento de resíduos da empresa, buscando aquelas que adotam práticas de reciclagem e redução de lixo.
- Transporte Sustentável: Optar por fornecedores que utilizem veículos com baixa emissão de carbono ou que promovam caronas e transporte coletivo.
- Compromisso Social: Avaliar o compromisso da empresa com a comunidade local, como a criação de empregos e o apoio a iniciativas sociais.
- Transparência: Buscar empresas que sejam transparentes em suas práticas e processos, fornecendo relatórios sobre o impacto ambiental de suas operações.
- Vedar o uso de substâncias tóxicas ou que possam contaminar o solo ou corpos hídricos.
- Inclusão social, como a contratação de mão de obra local ou de pessoas em situação de vulnerabilidade.
- A empresa forneça treinamento ambiental e de boas práticas aos profissionais envolvidos na limpeza, abordando temas como:
 - a) Uso correto de produtos;
 - b) Segregação de resíduos;
 - c) Prevenção de contaminação cruzada;
 - d) Gestão responsável de insumos.

16 - PADRÕES MÍNIMOS DE QUALIDADE/DESEMPENHO

16.1 - O método de avaliação e conformidade do serviço prestado deverá observar os padrões mínimos de qualidade e desempenho dos itens 2.1 , 3, 4, 5 ,6

17 - RELATÓRIO DE PROGRESSO

17.1 - Mensalmente, em data definida pela Fiscalização na reunião inicial, a CONTRATADA deverá apresentar relatório de progresso das atividades contendo:

- a) Cronograma físico-financeiro previsto x realizado. Caso o percentual realizado acumulado resulte 40% abaixo do previsto no primeiro mês ou 20% abaixo do previsto acumulado nos demais meses, a CONTRATADA deverá apresentar plano de recuperação para atingimento do prazo previsto, não isentando as penalidades previstas;
- b) Programação mensal atualizada dos serviços, indicando providências necessárias;
- c) Registro de Qualidade, indicando não conformidades verificadas durante o mês, as providências corretivas e revisões dos procedimentos efetuadas;
- d) Interferências e quaisquer inconsistências de projeto ou dúvidas que possam prejudicar o bom andamento dos serviços;
- e) Acidentes de trabalho, em caso de ocorrência, e as medidas e providências tomadas.

18 - DESEMPENHO DO CRONOGRAMA

18.1 - A execução do serviço deverá respeitar rigorosamente o cronograma físico-financeiro SEI 29258791, considerando o cumprimento deste como critério de aferição da produtividade mínima esperada.

18.2 - Em caso de alterações contratuais de prazo, as datas marco (datas de entrega) poderão ser reprogramadas conforme novo cronograma, após a sua análise e aprovação por parte da CONTRATANTE.



Documento assinado eletronicamente por **Marco Robert Klitzke, Gerente**, em 01/09/2026, às 14:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ademar Stringari Junior, Gerente**, em 01/09/2026, às 14:20, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº 8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **30749920** e o código CRC **454E319F**.

Rua Itajaí, 390 - Bairro Centro - CEP 89201-090 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

25.0.104773-1

30749920v2