

EDITAL SEI Nº 0020591540/2024 - SAP.LCT

Joinville, 19 de março de 2024.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 127/2024

PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL Nº 90127/2024

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper, nº 10, Centro, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, por intermédio da Unidade de Licitações da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10, torna público que fará realizar licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com modo de disputa aberto, cujo critério de julgamento será o de **Menor Preço Global**, visando **serviços de limpeza, conservação e desinfecção de caixas d'água, cisternas e redes de água servíveis**, conforme especificações deste edital e seus anexos, a ser regida pela Lei Federal 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 03, de 26 de abril de 2018, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 51.742, de 08 de dezembro de 2022, Decreto Municipal nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

Os documentos relacionados a seguir fazem parte integrante deste Pregão:

Anexo I - Quadro de Quantitativo e Especificações Mínimas do(s) Item(ns), e Valores Estimados/Máximos;

Anexo II - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo III - Minuta do Contrato;

Anexo IV - Termo de Referência;

Anexo V - Estudo Técnico Preliminar; e

Anexo VI - Relação das Unidades Atendidas.

1 - DA LICITAÇÃO

1.1 - Do Objeto do Pregão

1.1.1 - A presente licitação tem como objeto **serviços de limpeza, conservação e desinfecção de caixas d'água, cisternas e redes de água servíveis**, de acordo com especificações, quantitativos e condições

estabelecidas nos Anexos I e IV e nas condições previstas neste Edital.

1.1.2 - O valor estimado total para execução dos serviços objeto deste pregão é de **R\$ 823.764,74** (oitocentos e vinte e três mil setecentos e sessenta e quatro reais e setenta e quatro centavos), conforme disposto no Anexo I deste Edital.

1.2 - Local: Portal de Compras do Governo Federal - www.gov.br/compras/pt-br, UASG 453230

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

1.4 - Data e horário limites para cadastro de propostas e início da sessão pública: 11/04/2024 até às 08:30 horas.

1.5 - Modo de disputa: Aberto, nos termos do art. 56, inciso I da Lei Federal 14.133/21 e art. 22 da Instrução Normativa [SEGES/ME nº 73, de 2022](#).

1.6 - Término da Sessão Principal: 10 (dez) minutos após o início da sessão de disputa.

1.7 - Período Adicional: A sessão será prorrogada automaticamente e sucessivamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

1.8 - Da Execução da Licitação: A Unidade de Licitações, na qualidade de interveniente Promotora, processará a presente licitação, destinando-se o seu objeto a **Secretaria de Educação**.

1.9 - O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 1.2 e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Joinville, na página www.joinville.sc.gov.br.

1.10 - Em caso de discordância existente entre as quantidades e especificações do objeto descritas no endereço eletrônico www.gov.br/compras/pt-br, com as quantidades e especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

2 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1 - As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

554/2024 - 0.6001.12.361.4.2.3172.0.339000 (101)
555/2024 - 0.6001.12.361.4.2.3172.0.339000 (119)
556/2024 - 0.6001.12.361.4.2.3172.0.339000 (136)
560/2024 - 0.6001.12.361.4.2.3172.0.339000 (5432)
592/2024 - 0.6001.12.363.4.2.3166.0.339000 (100)
604/2024 - 0.6001.12.365.4.2.3169.0.339000 (101)
605/2024 - 0.6001.12.365.4.2.3169.0.339000 (136)
606/2024 - 0.6001.12.365.4.2.3169.0.339000 (119)
612/2024 - 0.6001.12.365.4.2.3170.0.339000 (101)
613/2024 - 0.6001.12.365.4.2.3170.0.339000 (119)
614/2024 - 0.6001.12.365.4.2.3170.0.339000 (136)
884/2024 - 0.6001.12.122.4.2.3386.0.339000 (100)
885/2024 - 0.6001.12.122.4.2.3386.0.339000 (101)
903/2024 - 0.6001.12.366.4.2.3391.0.339000 (119)
904/2024 - 0.6001.12.366.4.2.3391.0.339000 (136)
905/2024 - 0.6001.12.367.4.2.3392.0.339000 (136)
906/2024 - 0.6001.12.364.4.2.3393.0.339000 (100)

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem as exigências estabelecidas neste Edital.

3.2 - Para a participação de empresas em consórcio deverão ser observadas as seguintes normas:

3.2.1- comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

3.2.2- indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

3.2.3 - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

3.2.4 - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

3.2.5 - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato

3.3 - Não será admitida a participação de proponente:

3.3.1 - Em falência;

3.3.2 - Em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.3.2.1 - É permitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório.

3.3.3 - Punido com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

3.3.4 - Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL;

3.3.5 - Que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.3.6 - Cujo objeto social não seja pertinente e compatível ao objeto licitado;

3.3.7 - Conforme disposto no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

4 - DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

4.1 - O credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica, em conformidade com a Instrução Normativa [SEGES /ME nº 03. de 2018](#).

4.2 - Para participação no Pregão, o proponente deverá assinalar em campo próprio do sistema eletrônico, todas as declarações disponíveis, sendo facultada apenas a opção relativa aos requisitos de enquadramento na Lei 123/2006 e a participação como Cooperativa.

4.2.1 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.

4.3 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

5 - DA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

5.1 - A participação no certame se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado, e subsequente encaminhamento da proposta de preços e dos documentos de habilitação, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico através do site www.gov.br/compras/pt-br, observando a data e o horário limite estabelecido no item 1 deste Edital para cadastro da proposta.

5.2 - Poderão participar deste Pregão proponente cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

5.3 - Caberá ao proponente 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.

5.4 - No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos proponentes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

5.5 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 - Os proponentes cadastrarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

6.2 – Ao cadastrar sua proposta pelo sistema eletrônico o proponente deverá postar apenas o VALOR GLOBAL.

6.3 - O cadastro da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos.

6.4 - O proponente será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5 - Quanto ao valor da proposta cadastrada eletronicamente, todas entrarão na disputa de lance, porém somente será classificado o valor da proposta que estiver dentro do valor estimado/máximo.

6.6 - O proponente deverá cadastrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.6.1 - valor unitário do item.

6.7 - É vedada a cotação parcial de itens ou de quantidade inferior à demandada nesta licitação.

6.8 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços..

6.9 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.10 - O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.11- Incumbirá ao proponente 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.

6.12 - Até a abertura da sessão pública, os proponentes poderão excluir ou alterar a proposta anteriormente cadastrada no sistema.

7 - DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA E DA FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1 - O modo de disputa se dará na forma prevista no subitem 1.5 do edital.

7.2 - A partir do horário previsto no sistema, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas pelo *site* já indicado no item 1 deste Edital.

7.3 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos proponentes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances, que ocorrerá exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.3.1 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances é de R\$ 100,00 (cem reais).

7.4 - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O sistema não divulgará o autor dos lances aos demais participantes.

8 - DA FORMA DE ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo ser datada e assinada pelo representante legal do proponente devidamente identificado, contendo identificação do proponente, endereço, telefone e e-mail.

8.2 - **Após a fase de lances, a proposta atualizada deverá ser enviada no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.**

8.2.1 - Para fins de cumprimento do prazo máximo estabelecido neste item será considerado o horário de expediente do setor de licitações das 08:00 às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

8.3 - Não serão aceitas propostas sem a assinatura do representante legal do proponente devidamente identificado.

8.4 - A proposta deverá ser apresentada de acordo com o modelo constante do **Anexo II** deste Edital e deverá conter, sob pena de desclassificação:

8.4.1 - a identificação/descrição do objeto ofertado, de forma a permitir que o Pregoeiro possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, observadas as especificações constantes nos Anexos do presente Edital;

8.4.2 - o preço unitário e preço total cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula;

8.4.3 - o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data limite para apresentação da proposta, após convocação do Pregoeiro.

8.5 - O número do item ofertado deverá corresponder exatamente ao do item do **Anexo I** deste Edital, com suas respectivas quantidades.

8.6 - Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário.

8.7 - Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

8.8 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.

8.9 - Se a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 90 (noventa) dias, e caso persista o interesse do Município, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

9 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DO PRAZO DE ENVIO

9.1 - Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente via sistema eletrônico, no prazo máximo de até 02 (duas) horas após a convocação do pregoeiro.

9.1.1 - Para fins de cumprimento do prazo máximo estabelecido neste item será considerado o horário de

expediente do setor de licitações das 08:00 às 17:00 horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos.

9.2 - Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.

9.3 - Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;

9.4 - Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06, o proponente deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta, nos termos do subitem 4.2 deste edital.

9.5 - Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do proponente poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.6 - A documentação para fins de habilitação é constituída de:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

d) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;

e) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;

f) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;

g) Certificado de Regularidade do FGTS;

h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;

i) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

j) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

j.1) Comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), em ambos os exercícios;

j.2) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

j.3) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

j.4) As empresas que adotam o Livro Diário, na forma física ou eletrônica, deverão apresentar os Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis extraídos dos próprios Livros Diários, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrados ou os requerimentos de autenticação na Junta Comercial ou registrados no Cartório de Registro;

j.4.1) Os Balanços Patrimoniais referentes aos últimos exercícios sociais serão aceitos somente até 30 de abril do ano subsequente, conforme art 1.078 da Lei Federal 10.406, de 10 de Janeiro de 2002.

j.5) As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital) deverão apresentar Balanços Patrimoniais e demonstrações contábeis extraídos do próprio sistema digital (SPED) e termos de autenticação ou recibos de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16).

j.5.1) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped. (conforme o §4º do art. 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 2018).

k) Para avaliar a situação financeira do proponente serão considerados os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), em ambos os exercícios, apurados pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

$$LG = \frac{(\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO})}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{(\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE})}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deverá ser superior a 1,00

OBS: Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 69 da Lei 14.133/21.

k.1) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices da alínea "k", deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total do item/lote/global, conforme critério de julgamento do edital.

k.2) Em caso de participação como Consórcio, deverá ser acrescido 10% (dez por cento) sobre o valor exigido para a habilitação econômico-financeira neste edital, conforme disposto no artigo 15, parágrafo 1º da Lei 14.133/2021.

k.2.1) O acréscimo previsto no subitem k.2 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

l) Apresentar no mínimo 1 (um) Atestado de capacidade técnica comprovando que o proponente tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto dessa licitação, ou seja, **serviços de limpeza de caixas d'água.**

9.7 - Os comprovantes exigidos, quando for o caso, que não constem vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão.

9.8 - Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 9.6 deste edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:

a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização;

c) a matriz, e a execução for realizada pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial simultaneamente, com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.

9.9 - O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que apresente comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e a certidão em que consta o CNPJ da entidade centralizadora.

9.10 - A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para

efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável 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.

9.10.1 - A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E HABILITAÇÃO

10.1 - O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

10.2 - A licitação será processada e julgada em consonância com a legislação constante no preâmbulo deste Edital e com os procedimentos previstos na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores e no Decreto Federal nº 8.538/15.

10.2.1 - A obtenção de benefícios previstos dos [arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

10.2.1.1 - Para observância do limite citado no subitem 10.2.1, será exigido do licitante, na fase em que for utilizado o benefício, declaração de observância desse limite na licitação.

10.3 - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

10.3.1 - O proponente deverá se manifestar até o prazo para apresentação da proposta, nos termos do subitem 8.2 do edital.

10.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.5 - O Pregoeiro irá decidir sobre a aceitação da proposta, observados prazos para execução, especificações técnicas e demais condições definidas neste Edital, e verificará a habilitação do proponente.

10.6 - Após encerrada a etapa competitiva, e verificada a ausência da proposta de preços e dos documentos de habilitação, conforme o subitem 8.2 e 9.1, será considerado como desistência do lance ofertado, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 18 do Edital.

10.7 - Se a proposta não atender às especificações técnicas, e às condições mínimas de habilitação, o Pregoeiro convocará a proposta e os documentos de habilitação das empresas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor.

10.8 - O representante legal do proponente que subscrever os documentos apresentados deve estar devidamente identificado no processo, apresentando documento de identidade.

10.8.1 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa no(s) mesmo(s) item(ns)/lote(s) deste processo, sob pena de exclusão sumária de ambos os proponentes representados.

10.9 - Serão desclassificadas as propostas:

a) que não atenderem às especificações/descrição do objeto desta licitação;

b) que forem omissas ou se apresentarem incompletas ou não informarem as características do bem cotado, impedindo sua identificação com o item licitado;

c) que conflitem com a legislação em vigor;

d) que deixarem de atender aos requisitos estabelecidos nos itens 6 ou 8 deste Edital;

e) com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrado sua exequibilidade quando exigido pela Administração.

10.10 - Se o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não apresentar situação regular, estará sujeito às penalidades previstas no **item 18** deste Edital. Neste caso, o Pregoeiro convocará as propostas e documentos de habilitação dos proponentes subsequentes, observada a ordem de classificação, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente convocado para negociar redução do preço ofertado.

10.11 - Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os proponentes liberados dos compromissos assumidos.

10.12 - No julgamento das propostas e na fase de habilitação o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

10.13 - O Pregoeiro poderá durante a sessão verificar a regularidade dos documentos disponíveis para consulta on-line exigidos no subitem 9.6, que não forem previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que forem apresentados vencidos ou positivos.

10.13.1 - No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará o(s) proponente(s) com o ônus de não terem apresentado o documento ou ter (em) apresentado com restrição.

11 - DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1 - Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, impugnar os termos do Edital do Pregão.

11.1.1 - As impugnações deverão ser protocolizadas através do e-mail sap.lct@joinville.sc.gov.br, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, até o vencimento do prazo, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.

11.2 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

11.3 - Caberá à autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.

11.4 - Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

11.5 - As respostas às impugnações serão disponibilizadas no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.

11.6 - Do Recurso

11.6.1 - A manifestação da intenção de recorrer, se dará no prazo de 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas, e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

11.6.2 As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação.

11.6.3 Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de divulgação da interposição do recurso.

12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - A adjudicação e a homologação será realizada pela autoridade competente.

13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 - A contratação do(s) proponente(s) vencedor(es) do presente Pregão será representada pela expedição do Termo de Contrato, da qual constará, no mínimo, identificação da licitação, especificações resumidas do serviço licitado, quantitativo, preço unitário e total, fornecedor, local e prazo para execução dos serviços conforme solicitação do Contratante.

13.2 - Convocação para assinatura eletrônica do contrato:

13.2.1 - Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do contrato, que deverá ocorrer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de Informação (SEI).

13.2.2 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

13.2.3 - É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

13.3 - Se o vencedor não apresentar situação de habilitação regular ou, dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a assinar o contrato, poderá ser convocado outro proponente. Neste caso, será observada a ordem de classificação, averiguada a aceitabilidade de sua oferta, procedendo à sua habilitação e, sucessivamente, até a apuração de um que atenda ao Edital que será declarado o vencedor do certame, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

13.3.1 - Se o vencedor se recusar a assinar o contrato no prazo estabelecido, apresentar justificativa por escrito não aceita pela Administração ou deixar de fazê-lo, além de decair do direito, sujeitar-se-á das sanções previstas neste Edital.

13.4 - Para assinatura eletrônica do contrato o vencedor deverá apresentar:

13.4.1 - Certidões atualizadas de regularidade fiscal junto aos seguintes órgãos: Fazenda Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, em atendimento ao art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/21 e a Certidão de Negativas Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

13.4.5 - Procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado, caso a assinatura do termo contratual seja realizada por um procurador designado pelo proponente.

13.4.6 - Em caso de consórcio, o licitante vencedor é obrigado a promover, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período, a critério da Administração, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do artigo 15 da Lei nº 14.133/2021.

14 - DA ASSINATURA ELETRÔNICA

14.1 - A assinatura do contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, será realizada eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica, de acordo com Instrução Normativa nº 183/2023, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 56.185/2023.

14.1.1 - O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar seu cadastro, com autenticação de conta através do login único "[gov.br](https://www.gov.br)" para liberação da assinatura eletrônica, de acordo com o que estabelece a carta de serviços disponível no seguinte link: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/acessar-portal-de-autosservico/>

14.2 - Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto Municipal nº 56.185/2023, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo

das sanções previstas no edital.

14.2.1 - É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a criação de seu cadastro com autenticação de conta através do login único "gov.br" para liberação da assinatura eletrônica.

15 - DOS PRAZOS E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1 - O prazo de vigência contratual será de 14 (quatorze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/21.

15.2 - O prazo da execução dos serviços será de 12 (doze) meses, a contar da data da última assinatura eletrônica do representante legal da empresa na ordem de serviço, salvo em casos em que seja estabelecido no próprio documento data para o início dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/21.

15.2.1 - A execução dos serviços será conforme regrado no Termo de Referência - Anexo IV do Edital.

15.3 - Na hipótese de eventual prorrogação dos contratos decorrentes do presente certame, hipótese prevista nos itens 15.1 e 15.2 deste edital, o valor da contratação será renovado, bem como os quantitativos licitados.

15.3 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 21/11/2023.

15.4 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.5 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.6 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

16 - DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Educação**, sendo essa responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

17 - DO PAGAMENTO

17.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

17.1.1 - O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art 125 da Lei nº 14.133/21.

17.1.2 - O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do serviço(s), (ou) parcialmente de acordo com a(s) prestação do(s) serviço(s);

17.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do Município, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

17.3 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

17.4 - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

17.5 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

18 - DAS SANÇÕES

18.1 - As sanções que poderão ser aplicadas ao PROPONENTE são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste Edital de Licitação e no respectivo Contrato, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021.

18.2 - Sanções que poderão ser cominadas ao PROPONENTE, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

I) Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:

a) De até 5% sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "a", "b" e "d" do item 18.3 do Edital;

b) De até 10% sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento da conduta prevista na alínea "c" do item 18.3 do Edital;

c) De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta do item e/ou lote ofertado, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "e", "f", "g", "h" e "i" do item 18.3 do Edital;

II) Impedimento de licitar e contratar, com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

III) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.3 - O PROPONENTE será responsabilizado administrativamente, pelo cometimento das seguintes infrações:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não manter a proposta, quando devidamente convocado, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e comprovado;

c) não celebrar contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

d) ensejar o retardamento do certame, sem motivo justificado;

e) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

f) fraudar a licitação;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.3.1 - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "a" do item 18.3, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação:

I - deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;

II - entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

III - fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;

IV - deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de Contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

18.3.2 - Constituem comportamentos que serão enquadrados na alínea "b" do item 18.3, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação:

I - deixar de atender a convocações do Agente de Contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

II - deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo Agente de Contratação;

III - abandonar o certame;

IV - solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.

18.3.3 - Considera-se a conduta da alínea "f" do item 18.3 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura Municipal de Joinville, com exceção da conduta disposta na alínea "e" do item 18.3.

18.3.4 - Considera-se a conduta da alínea "g" do item 18.3 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, em especial agir em conluio ou em desconformidade com a lei; induzir deliberadamente a erro no julgamento; apresentar amostra deteriorada ou falsificada, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da licitação.

18.4 - As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerão ao regramento previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021 e na regulamentação vigente.

18.5 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o PROPONENTE tiver direito, mediante o envio da guia para pagamento pela Unidade Gestora ao PROPONENTE, ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da cientificação.

18.6 - Nas sanções previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do PROPONENTE, nos termos do que dispõe o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

18.7 - As sanções aplicadas serão registradas no cadastro do PROPONENTE e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo federal.

18.8 - Nenhum pagamento será realizado ao PROPONENTE enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção.

18.9 - O montante de multas aplicadas ao PROPONENTE não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global da proposta.

18.10 - As sanções acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, quando convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

18.11 - A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei n 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

19 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

19.1 - 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 5 (cinco) dias úteis, contados dessa comunicação, para de receber o(s) serviço(s);

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

- c) Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 19.1, "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 Termo de Referência, ou em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo estipulado no subitem 8.22 do Termo de Referência, o(s) ajustes(s)/refazer o(s) serviço(s) visando ao atendimento total das especificações, conforme item 2 do Termo de Referência, 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).

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 - Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, exclusivamente por meio eletrônico, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, pelo e-mail: sap.lct@joinville.sc.gov.br, conforme estabelece o art. 164 da Lei Federal 14.133/21.

20.1.1 - O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, contado da data de recebimento do pedido, e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br.

20.2 - Os pedidos de vistas acerca da presente licitação para os participantes do processo deverão ser realizados pelo e-mail sap.lct@joinville.sc.gov.br.

20.3 - É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, nos termos do art. 64, da Lei nº 14.133/21.

20.3.1 - Havendo a necessidade de envio de documentos complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o proponente será convocado a encaminhá-los, via sistema, sob pena de desclassificação/inabilitação, no prazo mínimo de 2 (duas) horas, conforme estabelecido pelo Pregoeiro no momento da convocação.

20.3.2 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os participantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.4 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre o valor inicial do contrato que se fizerem necessários, por conveniência do Contratante, dentro do limite permitido pelo art 125 da Lei nº 14.133/21.

20.5 - A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

20.6 - O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados pela Administração antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art.55, § 1º, da Lei 14.133/21, bem como adiar ou prorrogar o prazo para cadastro e/ou a abertura das Propostas.

20.7 - Ficam vinculados a este Edital e seus anexos as propostas de preços e demais documentos constantes dos presentes autos, dele não podendo se afastar durante a sua vigência;

20.8 - Serão aplicadas, em caso de vício ou defeito, além da Lei de Licitações, as disposições contidas no Código de Defesa do Consumidor – Lei nº 8.078/90, inclusive no que concerne a garantia, prazo para atendimento da assistência técnica e demais normas disciplinadoras da matéria.

20.9 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

20.10 - A participação na presente licitação implicará na aceitação integral e irrevogável dos termos deste Edital, seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

20.11 - Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas nos endereços eletrônicos: www.joinville.sc.gov.br e www.gov.br/compras/pt-br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.

ANEXO I

Quadro de Quantitativos e Especificações Mínimas dos Itens, e Valores Máximos Estimados:

Item	Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	1517 - LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 500 LITROS	Serviço	178	150,00	26.700,00
2	1518 - LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 1.000 LITROS	Serviço	1.124	175,71	197.498,04
3	1519 - LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 2.000 LITROS	Serviço	96	260,00	24.960,00
4	1520 - LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 3.000 LITROS	Serviço	32	300,00	9.600,00
5	1559 - LIMPEZA DE CISTERNA 5.000 LITROS	Serviço	134	400,00	53.600,00
6	14738 - LIMPEZA DE CISTERNA 7.500 LITROS	Serviço	4	500,00	2.000,00
7	1560 - LIMPEZA DE CISTERNA 10.000 LITROS	Serviço	212	600,00	127.200,00
8	1561 - LIMPEZA DE CISTERNA 15.000 LITROS	Serviço	90	635,63	57.206,70
9	1562 - LIMPEZA DE CISTERNA 20.000 LITROS	Serviço	184	900,00	165.600,00
10	1563 - LIMPEZA DE CISTERNA 30.000 LITROS	Serviço	66	1.700,00	112.200,00
11	14739 - LIMPEZA DE CISTERNA 34.000 LITROS	Serviço	16	2.200,00	35.200,00
12	14740 - LIMPEZA DE CISTERNA 145.000 LITROS	Serviço	4	3.000,00	12.000,00
Total Geral					823.764,74

Observação: As descrições do objeto devem ser observadas em conjunto com as descrições técnicas estabelecidas no Anexo IV - Termo de Referência.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À

Secretaria de Administração e Planejamento

Itens	Descrição	Quantidade	Unidade	Valor Unitário	Valor Total

Preço total em R\$ por extenso:

Validade da Proposta:

Garantia (se for o caso):

Dados do proponente:

Razão Social:

Endereço:

Município:

Estado:

CEP:

CNPJ:

Fone:

E-mail:

Banco:

Agência bancária:

Conta:

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato:

Nome:

CPF:

Cargo/Função:

Declaramos que temos amplo conhecimento e aceitamos todas as condições estabelecidas no edital do Pregão Eletrônico e seus anexos.

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO
TERMO DE CONTRATO N° XXX/2024

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Educação**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, ora em diante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de xxxxxx, Sr. xxxxxx, e a empresa xxxxxx, inscrita no C.N.P.J. nº. xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. xxxxxx, CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº 127/2024**, pelo qual se obriga a executar os serviços do objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regido pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 51.742, de 08 de dezembro de 2022, Decreto Municipal nº 56.185, de 18 de agosto de 2023, Decreto Municipal nº 56.224, de 24 de agosto de 2023 e alterações posteriores e demais normas legais federais, estaduais e municipais vigentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - Objeto do Contrato

1.1 - Este contrato tem por objeto a serviços de limpeza, conservação e desinfecção de caixas d'água, cisternas e redes de água servíveis, conforme descrição abaixo:

CLÁUSULA SEGUNDA - Regime de Execução

2.1 - A execução do presente Contrato será pelo regime de execução indireta de empreitada por preço unitário.

2.2 - Fica vinculado este termo contratual as condições do Edital e seus anexos do processo licitatório **Pregão Eletrônico nº 127/2024** e à proposta da **CONTRATADA**.

CLÁUSULA TERCEIRA - Preço

3.1 - O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xx,xx (xxxxxx reais).

3.2 - Os preços inicialmente contratados somente poderão ser reajustados após o prazo de um ano, contado da data base do orçamento estimado, qual seja, 21/11/2023.

3.3 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação do Índice de Preço ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

3.4 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLÁUSULA QUARTA - Condições de Pagamento

4.1 - O pagamento será efetivado de acordo com a(s) proposta(s) de preços apresentada(s) pelo(s) vencedor(s) da licitação, observado o que consta neste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à forma e condições de pagamento.

4.1.1 - O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelo pagamento resultantes de modificações contratuais sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 125 da Lei nº 14.133/21.

4.1.2 - O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do serviço(s), (ou) parcialmente de acordo com a(s) prestação do(s) serviço(s).

4.2 - O pagamento será efetivado mediante apresentação da nota fiscal/fatura que deverá ser emitida em nome do **CONTRATANTE**, da qual deverá constar o número desta licitação, empenho e das negativas fiscais regularizadas (Federal (conjunta com a contribuição previdenciária), Estadual, Municipal, FGTS e a Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas), conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

4.3 - As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

4.4 - O pagamento da Nota Fiscal será efetuado em até 30 (trinta) dias após o aceite da medição/produto, de acordo com o Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal.

4.5 - Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA QUINTA - Prazo e Forma de Execução do Objeto

5.1 - O **prazo de vigência contratual** será de 14 (quatorze) meses, contados a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 da Lei nº 14.133/21.

5.2 - O **prazo da execução dos serviços** será de 12 (doze) meses, a contar da data da última assinatura eletrônica do representante legal da empresa na ordem de serviço, salvo em casos em que seja estabelecido no próprio documento data para o início dos serviços, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 106 da Lei nº 14.133/21.

5.2.1 - A execução dos serviços será conforme regrado no Termo de Referência - Anexo IV do Edital.

5.3 - Na hipótese de eventual prorrogação dos contratos decorrentes do presente certame, hipótese prevista nos itens 15.1 e 15.2 deste edital, o valor da contratação será renovado anualmente, bem como os

quantitativos licitados.

5.4 - Para fins de contagem do prazo previsto na cláusula 5.1 será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

CLÁUSULA SEXTA - Recursos para Atender as Despesas

6.1 - As despesas provenientes do objeto deste contrato correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

554/2024 - 0.6001.12.361.4.2.3172.0.339000 (101)
555/2024 - 0.6001.12.361.4.2.3172.0.339000 (119)
556/2024 - 0.6001.12.361.4.2.3172.0.339000 (136)
560/2024 - 0.6001.12.361.4.2.3172.0.339000 (5432)
592/2024 - 0.6001.12.363.4.2.3166.0.339000 (100)
604/2024 - 0.6001.12.365.4.2.3169.0.339000 (101)
605/2024 - 0.6001.12.365.4.2.3169.0.339000 (136)
606/2024 - 0.6001.12.365.4.2.3169.0.339000 (119)
612/2024 - 0.6001.12.365.4.2.3170.0.339000 (101)
613/2024 - 0.6001.12.365.4.2.3170.0.339000 (119)
614/2024 - 0.6001.12.365.4.2.3170.0.339000 (136)
884/2024 - 0.6001.12.122.4.2.3386.0.339000 (100)
885/2024 - 0.6001.12.122.4.2.3386.0.339000 (101)
903/2024 - 0.6001.12.366.4.2.3391.0.339000 (119)
904/2024 - 0.6001.12.366.4.2.3391.0.339000 (136)
905/2024 - 0.6001.12.367.4.2.3392.0.339000 (136)
906/2024 - 0.6001.12.364.4.2.3393.0.339000 (100)

CLÁUSULA SÉTIMA - Gestão do Contrato

7.1 - A gestão do contrato será realizada pela **Secretaria de Educação**, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/21.

7.3 - O modelo de gestão do contrato será nos termos do disposto no Anexo IV - Termo de Referência

CLÁUSULA OITAVA - Direito de Fiscalização

8.1 - O **CONTRATANTE** exercerá ampla fiscalização do objeto contratado, o que em nenhuma hipótese eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo Código Civil e pelo Código de Defesa do Consumidor.

8.2 - A fiscalização do **CONTRATANTE** transmitirá por escrito as instruções, ordens e reclamações, competindo-lhe a decisão nos casos de dúvidas que surgirem no decorrer da vigência contratual.

CLÁUSULA NONA - Responsabilidades do CONTRATANTE

9.1 - Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato e anexos;

9.2 - Determinar, quando cabível, as modificações consideradas necessárias à execução do contrato e a tutelar o interesse público;

9.3 - Intervir na execução do objeto licitado nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público;

9.4 - Responder aos pedidos de reajuste e de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro em até 03 (três) meses, e em caso de repactuação o prazo para resposta será de até 01 (um) mês.

9.5 - Conferir, fiscalizar, vistoriar e aprovar o objeto contratado, conforme especificações técnicas contidas nos Anexos I e IV do Edital, observando o disposto na Instrução Normativa 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento

CLÁUSULA DÉCIMA - Responsabilidades da CONTRATADA

10.1 - A CONTRATADA obriga-se a aceitar acréscimos ou supressões que o CONTRATANTE realizar, conforme disposto no artigo 125 da Lei 14.133/2021.

10.2 - Assumir integral responsabilidade pela execução dos serviços objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato e do **Edital de Pregão Eletrônico nº 127/2024** e seus anexos;

10.3 - Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros;

10.4 - Deverá proceder as correções que se tornarem necessárias à execução do objeto contratado, executando-o de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE** e especificações técnicas, qualidade e quantidades, constantes nos Anexos I e IV do Edital;

10.5 - Comunicar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade encontrada para o cumprimento do contrato;

10.6 - Manter, até o cumprimento final de sua obrigação, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração;

10.7 - O contratado deverá, caso solicitado, apresentar comprovação do cumprimento da exigência de reserva de cargos previstas em Lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

10.8 - Cumprir todas as obrigações, especificações técnicas e condições de garantia dispostas no **Anexo IV - Termo de Referência** do Edital.

10.9 - A **CONTRATADA**, quando couber, deverá cumprir o disposto na Lei Municipal nº 8.772/19, que dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade nas pessoas jurídicas que contratarem com a Administração Pública Municipal.

10.10 - A **CONTRATADA** deverá comunicar qualquer alteração à **CONTRATANTE**, especialmente quando se tratar de alteração de endereço, e-mail e telefone.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Das Sanções

11.1 - As sanções que poderão ser aplicadas ao **CONTRATADO** são as previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste Edital de Licitação e no respectivo Contrato, sem prejuízo do disposto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021.

11.2 - Sanções que poderão ser cominadas ao **CONTRATADO**, garantidos os direitos ao contraditório e à ampla defesa:

I) Advertência;

II) Multa, que será deduzida dos respectivos créditos, ou cobrados administrativamente ou judicialmente:

a) De até 5% sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "a", "d" e "e" do item 11.3;

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor total do contrato ou instrumento equivalente por dia que exceder ao prazo para execução dos serviços, **até o limite de 10% (dez por cento);**

c) De até 10% (dez por cento) em caso de **inexecução parcial** sobre o valor total do contrato ou instrumento

equivalente, em percentual proporcional ao descumprimento e prejuízos sofridos pelo Município em decorrência do descumprimento, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

d) De até 15% (quinze por cento) nos casos de **inexecução contratual** total sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder;

e) De até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta/contrato ou instrumento equivalente, diante do cometimento das condutas previstas nas alíneas "f", "g", "h", "i" e "j" do item 11.3;

III) Impedimento de licitar e contratar, com o Município de Joinville, Administração Direta e Indireta, e o descredenciamento do Cadastro de Fornecedor do Município de Joinville, pelo prazo de até 3 (três) anos, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais.

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3 - O CONTRATADO será responsabilizado, pelo cometimento das seguintes infrações:

a) dar causa à inexecução parcial do contrato;

b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) dar causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação, sem motivo justificado;

e) descumprir as obrigações decorrentes do contrato.

f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3.1 - Considera-se a conduta prevista na alínea "b" do item 11.3 como sendo o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pela contratada.

11.3.2 - Considera-se a conduta da alínea "e" do item 11.3 como sendo o atraso que importe em consequências graves para o cumprimento das obrigações contratuais.

11.3.3 - Considera-se a conduta da alínea "g" do item 11.3 como sendo a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita ou que induza ou mantenha em erro agentes públicos da Prefeitura Municipal de Joinville, com exceção da conduta disposta no inciso "f" do item 11.3.

11.3.4 - Considera-se a conduta do inciso "h" do item 11.3 como sendo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do contrato, sem prejuízo de outras que venham a ser verificadas no decorrer da execução contratual.

11.4 - As multas aplicáveis para o caso de praticar ato lesivo obedecerão ao regramento previsto na Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 e na Lei Municipal nº 8.983, de 06 de agosto de 2021 e na regulamentação vigente.

11.5 - As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Secretaria de Fazenda do Município até o dia de pagamento que o **CONTRATADO** tiver direito, mediante o envio da guia para pagamento pela Unidade Gestora ao **CONTRATADO**, ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da cientificação.

11.6 - Nas sanções previstas neste contrato ou instrumento equivalente, a Administração considerará, motivadamente, a natureza e a gravidade da infração cometida; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; as peculiaridades do caso concreto; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas do **CONTRATADO**, nos termos do que dispõe o art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

11.7 - As sanções aplicadas serão registradas no cadastro do **CONTRATADO** e, para fins de publicidade, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.8 - Nenhum pagamento será realizado ao **CONTRATADO** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de sanção ou inadimplência contratual.

11.9 - O montante de multas aplicadas ao **CONTRATADO** não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor global do contrato; caso aconteça o **CONTRATANTE** terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

11.11 - A aplicação das sanções poderá ocorrer por intermédio de meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem, conforme previsto na Lei n 14.133/2021, legislações municipais e normativas que regulamentem a matéria no âmbito do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - Extinção Contratual

12.1 - A extinção do presente ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de eventual penalidade aplicável, assegurado o contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Do Recebimento Provisório e Definitivo

13.1 - 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 **5 (cinco) dias úteis**, contados dessa comunicação, para de receber o(s) serviço(s);

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

c) Na hipótese de a verificação a que se refere o **subitem 10.2.4.1, "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 **Termo de Referência**, ou em quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo estipulado no **subitem 8.22**, o(s) ajustes(s)/refazer o(s) serviço(s) visando ao atendimento total das especificações, conforme **item 2**, 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).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Legislação Aplicável

14.1 - Nos termos do previsto no artigo 92, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

a) Lei nº 14.133/21;

b) Lei Complementar nº 123/06;

c) Lei nº 13.709/2018 (LGPD);

d) Código de Defesa do Consumidor;

- e) Código Civil;
- f) Código Penal;
- g) Código Processo Civil;
- h) Código Processo Penal;
- i) Legislação trabalhista e previdenciária;
- j) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- k) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Foro

15.1 - Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

15.2 - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **CONTRATANTE**.

ANEXO IV

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0019937846/2024 - SED.URC

1-Objeto para a contratação:

Contratação de empresa especializada em **serviços de limpeza, conservação e desinfecção de caixas d'água, cisternas e redes de água servíveis** para as unidades atendidas pela Secretaria de Educação.

2-Descrição dos Serviços:

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Código e Pública / Denominação
1	178	Serviço	1517 – LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 500 LITROS
2	1.124	Serviço	1518 – LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 1.000 LITROS
3	96	Serviço	1519- LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 2.000 LITROS
4	32	Serviço	1520 – LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 3.000 LITROS
5	134	Serviço	1559 - LIMPEZA DE CISTERNA 5.000 LITROS
6	4	Serviço	14738 - LIMPEZA DE CISTERNA 7.500 LITROS
7	212	Serviço	1560 – LIMPEZA DE CISTERNA 10.000 LITROS
8	90	Serviço	1561 - LIMPEZA DE CISTERNA 15.000 LITROS
9	184	Serviço	1562 – LIMPEZA DE CISTERNA 20.000 LITROS
10	66	Serviço	1563 – LIMPEZA DE CISTERNA 30.000 LITROS
11	16	Serviço	14739 – LIMPEZA DE CISTERNA 34.000 LITROS
12	4	Serviço	14740 - LIMPEZA DE CISTERNA 145.000 LITROS

2.1 - 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 (NaClO²) 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 - A execução dos serviços deverá seguir as normas e instruções dos órgãos competentes para conservação da água potável no meio ambiente;

2.3 - 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;

2.4 - Disposições gerais

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

2.4.2 - 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 serem devolvidas ao final de cada mês à Unidade de Manutenção da Secretaria de Educação, para registro e fiscalização dos serviços;

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

2.4.3.1 - Enviar comunicado a unidade onde será realizado o serviço com antecedência de no mínimo dois dias úteis antes do início dos serviços;

2.4.3.2 - 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);

2.4.4 - 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;

2.4.5 - 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.

2.5 - Da natureza

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

3-Equipe Mínima:

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

3.2 - A equipe da CONTRATADA deverá ser composta por responsável técnico com atribuições para desempenhar as atividades referentes aos serviços a serem contratados, conforme este Termo de Referência.

4-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

4.1 - Frequência: **a cada 6 meses;**

4.1.1 - Excepcionalmente poderá ser solicitado em prazo inferior (em casos de vandalismo ou de algum incidente não previsto);

4.2 - Periodicidade: ao longo do Termo de Contrato;

4.3 - Horário: das 7 às 17 horas;

4.4 - De segunda a sábado, exceto feriados e pontos facultativos;

4.4.1 - Excepcionalmente poderão serem direcionados serviços em feriados, pontos facultativos e domingos.

4.5 - Os serviços deverão serem iniciados em até **10 (dez) dias úteis** após a emissão da Ordem de Serviços.

4.6 - A presente contratação será um serviço contínuo, com **12 meses de execução**, prorrogável na forma do art. 107 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

4.6.1 - O prazo de vigência contratual será de **14 meses de vigência**, prorrogável na forma do art. 107 da Lei 14.133/2021, vez que a contratação está prevista no Plano Plurianual.

5-Cronograma de execução dos serviços:

5.1 - Conforme **item 4;**

5.2 - Após a assinatura do Termo de Contrato, a CONTRATADA deverá encaminhar para a CONTRATANTE, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, um plano de execução dos serviços de limpeza de caixa d'água para validação da CONTRATANTE, considerando a periodicidade indicada no **subitem 4.1**.

6-Local de execução dos serviços:

Em anexo, documento **SEI 0018736461**.

7-Gestor do Contrato:

A gestão do contrato será realizada pela Secretaria da Educação, sendo a mesma responsável pela fiscalização do contrato.

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;

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 constate 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;

8.8.1 - 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;

8.9 - 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;

8.10 - 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;

8.11 - 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;

8.12 - A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, amostras de todos os produtos a serem aplicados nos serviços antes de sua execução;

8.13 - Comunicar, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a CONTRATANTE a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

8.14 - 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;

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

8.16 - A CONTRATADA deverá fornecer, antes de iniciar os trabalhos, à CONTRATANTE "Ficha Técnica" fornecida pelo fabricante dos produtos que serão utilizados ao longo do Contrato. 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;

8.16.1 - 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;

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

8.17 - 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;

8.18 - A CONTRATADA deverá ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinente ao controle de vetores, devendo apresentar o registro da empresa junto ao respectivo Conselho Regional;

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

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

8.18.3 - 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;

8.19 - A CONTRATADA deverá fornecer relatório mensal, informando as áreas e os serviços que foram executados, descrevendo as condições do local, data do procedimento, produto utilizado e, orientações quanto à manutenção de limpeza dos locais e maneiras de evitar, prevenir e controlar vetores, para aprovação;

8.20 - 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;

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

8.22 - 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 Termo de Referência, sem ônus para CONTRATANTE;

8.23 - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS QUE COMPROVEM A REGULARIDADE DA EMPRESA E DOS EMPREGADOS QUANTO AS NORMAS DE PREVENÇÃO DE SEGURANÇA E MEDICINA NO TRABALHO

Conforme Lei nº 6.514 de 22/12/1977 deverá a CONTRATADA encaminhar à CONTRATANTE, antes do início das atividades, os documentos abaixo indicados para comprovação de regularidade da empresa e de seus empregados quanto a observância das normas de prevenção de segurança e medicina do trabalho:

a) Dos Empregados:

- Documento de registro do funcionário;
- ASO (atestado de saúde ocupacional);
- Ficha de entrega dos equipamentos de segurança individual (EPI) adequado ao risco, conforme citados no LTCAT da Empresa;
- Certificado de treinamentos:
 - Quanto ao uso adequado, guarda e conservação dos EPI's;
 - NR 10 Instalações e serviços em eletricidade (Quando couber);
 - NR 12 Máquinas e equipamentos (Quando couber);
 - NR 18 Trabalho na indústria de construção (Quando couber);
 - NR 33 Trabalho em espaços confinados (Quando couber);
 - NR 35 Trabalho em altura (Quando couber).

b) Do Empregador:

- Laudo de condições ambientais do trabalho (LTCAT);
- Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA) do ano vigente da contratação;
- Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção Civil (PCMAT) - Caso tenha 20 ou mais trabalhadores envolvidos na execução do serviço, conforme o item 18.5 da NR 18;
- Programa de controle médico e saúde ocupacional (PCMSO);
- Serviço Especializado de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) - O dimensionamento varia com grau de risco e número de funcionários, podendo contratar empresa especializada para este fim.
- Documentação de constituição da CIPA (Comissão interna de prevenção de acidentes).

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 Termo de Referência;

9.6 - A CONTRATANTE se reserva do direito de pedir a retirada de qualquer empregado ou subordinado da CONTRATADA que a critério da fiscalização, venha a demonstrar conduta nociva, incapacidade técnica ou insubordinação à mesma;

9.7 - Notificar a CONTRATADA quanto a qualquer irregularidade encontrada.

10-Condições Gerais:

10.1 - Modelo de Execução

Define-se aqui, em linhas gerais, a dinâmica do objeto da presente contratação, conforme segue:

10.1.1 - As condicionantes, procedimentos, detalhes dos serviços a serem prestados, bem como rotinas de execução deverão ser realizadas conforme o previsto no **item 2** do presente Termo de Referência;

10.1.2 - Prazos e cronograma, conforme o previsto no **itens 4 e 5** deste Termo de Referência;

10.1.3 - Local de execução dos serviços, de acordo com o previsto no **item 6** do presente Termo de Referência;

10.1.4 - Obrigações das partes, de acordo com previsto nos **itens 8 e 9** deste Termo de Referência;

10.2 - Modelo de gestão

Define-se aqui, em linhas gerais, como será a gestão do objeto da contratação:

10.2.1 - Quanto aos atores que participarão das atividades de acompanhamento e fiscalização, esta estará sob a gestão da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização (CAF) do Contrato, conforme Instrução Normativa nº 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento;

10.2.2 - Define-se como forma de comunicação com a CONTRATADA a formal, nos termos do **art. 49, inc. VII, "b" da Instrução Normativa nº 04/2022** da Secretaria de Administração e Planejamento;

10.2.3 - Critérios de medição e pagamento/glosas, conforme **subitem 10.3**, abaixo, no presente Termo de Referência;

10.2.4 - Com relação ao método de avaliação da conformidade dos serviços, com relação às especificações técnicas e com a proposta da CONTRATADA, este será realizada através do procedimento do recebimento (provisório/definitivo):

10.2.4.1 - 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 **5 (cinco) dias úteis**, contados dessa comunicação, para de receber o(s) serviço(s);

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

c) Na hipótese de a verificação a que se refere o **subitem 10.2.4.1, "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 **Termo de Referência**, ou em

quantidade diversa da solicitada, a CONTRATADA deverá providenciar no prazo estipulado no **subitem 8.22**, o(s) ajustes(s)/refazer o(s) serviço(s) visando ao atendimento total das especificações, conforme **item 2**, 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).

10.2.5 - O pagamento será efetuado após o recebimento definitivo do serviço(s), (ou) parcialmente de acordo com a(s) prestação do(s) serviço(s);

10.2.6 - Caberá durante a contratação, à CAF a verificação do cumprimento por parte CONTRATADA em manter todas as condições contratuais quando da assinatura do Termo de Contrato (ou documento equivalente), durante todo o seu período de execução;

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

a) Através de solicitação formal junto à CONTRATADA e posterior conferência da documentação apresentada(s) pela CONTRATADA 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*, de visitas técnicas e inspeções para verificar a qualidade dos serviços prestados de acordo com o previsto no Termo de Referência e demais anexos (quando aplicável);

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.

10.2.7 - Quanto às sanções (bem como sua aplicação), estas estão dispostas no **subitem 10.13** do presente Termo de Referência;

10.2.8 - Quanto a garantia do(s) serviço(s), encontra-se disposta no **subitem 10.5**;

10.2.9 - 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 - Critério de medição e pagamento

10.3.1 - Critérios de medição

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

b) Através da(s) medição(ões) do(s) serviço(s) realizado(s)/prestado(s), após o recebimento definitivo.

10.3.2 - Pagamento

a) O pagamento será realizado(s) após o recebimento definitivo, bem como após a devida certificação do Documento Fiscal (de acordo com os procedimentos internos);

b) O pagamento será mensal após medição(ões) do(s) serviço(s) prestado(s)/realizado(s), após conferência e recebimento definitivo;

c) Verificação se há alguma glosa a ser realizada no pagamento;

d) Para fins de pagamento, a) CONTRATADA deverá apresentar a comprovação da regularidade 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.

10.4 - Formas e critérios de seleção do fornecedor

10.4.1 - Elencamos como critério de aceitabilidade o menor preço global, observada as margens de preferência legais, conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar;

10.4.2 - A escolha do critério fora desta forma definida objetivando-se o melhor preço para a Administração Pública, quanto ao "preço global", devido ao fato de que, o parcelamento (em que pese ser a regra), não se

demonstra vantajoso para a contratação em tela, bem como quanto a um melhor aproveitamento de mercado (parcelamento poderá causar um desinteresse) ou inclusive de competitividade;

10.4.3 - A proponente deverá apresentar:

a) Conforme art. 67, §2º da Lei nº 14.133/2021 - Atestado de capacidade técnica comprovando que o proponente tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto dessa licitação, ou seja, **serviços de limpeza de caixas d'água**;

a.1) Considerando o objeto da presente contratação, diga-se aqui, sem grande complexidade técnica, não se demonstra relevante a indicação de percentual de execução do(s) serviço(s), sendo que, basta a comprovação de que já tenha executado serviço compatível ao objeto. Mesmo porque, este tem sido o praticado nos Editais anteriores.

b) Para avaliar a situação financeira do(s) proponente(s) deverá(ão) serem considerados os índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), conforme metodologia a ser detalhada no Edital, e conforme já praticado em outros editais no Município;

b.1) O(s) proponente(s) que apresentar(em) resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices acima, deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total do item/lote/global, conforme critério de julgamento do edital - nos moldes do art. 69, § 4º da Lei nº 14.133/2021;

c) Demais critérios conforme já praticados pela Administração Pública municipal em Editais.

10.5 - Da garantia do serviço

10.5.1 - A CONTRATADA deverá fornecer(em) garantia contratual de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.

10.6 - Padrões mínimos de qualidade/desempenho do serviço:

10.6.1 - Deverão ser(em) atendido(s), no mínimo neste sentido o previsto no(s) **itens 2, 3, 4, 5 e 8** deste Termo de Referência;

10.6.2 - Deverão ser(em) atendida(s) as demais exigências dispostas neste Termo de Referência.

10.7 - Critérios e práticas de sustentabilidade

10.7.1 - Deve atender a toda e qualquer legislação ambiental/sustentabilidade que possa incidir sobre o objeto da presente contratação, inclusive quando de sua execução; e,

10.7.2 - Preferencialmente utilizar produtos ecológicos (produtos de limpeza biodegradáveis e ambientalmente seguros);

10.7.3 - Economia de água: adotar práticas para economizar água durante o processo de limpeza;

10.7.4 - Promover a destinação final ambientalmente adequada dos resíduos, sempre que a legislação assim o exigir.

10.8 - Da adequação/disponibilidade orçamentária

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

10.8.2 - Estão previstos recursos orçamentários para a presente contratação. Estes estarão devidamente discriminados junto ao documento "Requisição de Compras" que fará parte do presente processo e estarão dispostos posteriormente no Edital ou documento equivalente.

10.9 - Do valor estimado da contratação

10.9.1 - O valor estimado da contratação encontra-se previsto no Estudo Técnico Preliminar que compõe o presente processo de Requisição de Compras;

10.9.2 - Todavia, para a presente contratação, considerando os princípios da competitividade, da eficiência e da economicidade, define-se que o valor estimado da contratação possuirá caráter sigiloso na fase preparatória, principalmente com vistas a garantir a lisura da pesquisa de mercado, bem como a futura competitividade do certame licitatório, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar, desta forma, não encontra-se expresso no presente documento. Entretanto, este será tornado público expressamente quando da publicação do Edital ou documento equivalente;

10.9.2.1 - Quanto aos parâmetro(s) para o cálculo do valor estimado da contratação, que estarão de acordo com o previstos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e art. 50 da Instrução Normativa nº 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento, sendo que a estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos farão parte (em documento próprio) do processo do processo de Requisição de Compras.

10.10 - Da melhor solução encontrada

10.10.1 - Conforme Estudo Técnico Preliminar a melhor solução encontrada de momento para atendimento ao interesse público envolvido é **a contratação de empresa especializada, com capacidade técnica suficiente para a prestação de serviços de limpeza, conservação e desinfecção de caixas d'água, cisternas e redes de água servíveis para as unidades atendidas pela Secretaria de Educação.**

10.11 - Fundamentação da contratação

10.11.1 - A presente contratação possui como fundamentação o Estudo Técnico Preliminar correspondente, que compõe o bojo dos documentos do presente processo de Requisição de Compras.

10.12 - Subcontratação

10.12.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação.

10.13 - Das sanções

10.13.1 - No caso da presente contratação, as sanções administrativas serão as mesmas dispostas na Lei nº 14.133/2021, bem como as eventualmente contidas no futuro Edital (ou documento equivalente) e Termo de Contrato (ou documento equivalente).

10.14 - Do Consórcio

10.14.1 - Não se vislumbra impedidos a participação de empresas em consórcio para a presente contratação, observados os requisitos legais e regras previstas no Edital.

10.15 - Requisitos da contratação

10.15.1 - O próprio Termo de Referência representa em seus itens e subitens, os requisitos necessários para a presente contratação conforme previsto no Termo de Referência. Sendo neste ponto, alguns itens que merecem destaque os previstos nos **itens 2, 3, 4, 5, 6, 8 e 10** deste Termo de Referência.

ANEXO V

**Anexo em PDF - Documento proveniente do Processo SEI nº 23.0.172609-0
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP - documento SEI nº 0020521427/2024 - SED.URC**

ANEXO VI

Anexo em PDF - Documento proveniente do Processo SEI nº 23.0.172609-0 RELAÇÃO DAS UNIDADES ATENDIDAS- documento SEI nº0018736461/2023 - SED.URC

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento do Município de Joinville vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de **Pregão Eletrônico nº 127/2024**.

Item 9 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, subitem 9.6 alínea “k” - Demonstrativos dos Índices, serão habilitadas apenas as proponentes que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Geral > 1,00

Solvência Geral > 1,00

Liquidez Corrente > 1,00

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no subitem 9.6 “k” do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O **índice de Liquidez Geral** indica quanto a empresa possui em disponibilidade, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.

O **índice de Solvência Geral** indica o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.

O **índice de Liquidez Corrente** identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo que o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

Para os três índices exigidos no Edital em referência (LG, SG e LC), o resultado > 1,00 é indispensável à comprovação da boa situação financeira da proponente.

Desse modo, os índices estabelecidos para a Licitação em pauta não ferem o disposto no art. 69, da Lei nº 14.133/21 e em conformidade com a Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, bem como foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável para avaliar a saúde financeira do proponente.

Da mesma forma a alínea "k.1" do subitem 9.6, a qual prevê: "*k.1) As empresas que apresentarem resultado igual ou menor que 1 (um), em qualquer dos índices da alínea "k", deverão comprovar o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado total do item/lote/global, conforme critério de julgamento do edital.*"

Está pautada na Instrução Normativa SEGES/MP nº 3, de 26 de abril de 2018, a qual exige que tal possibilidade esteja regrada em Edital, através de seu art. 24, estando em consonância com a legislação vigente.



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Bello, Diretor (a) Executivo (a)**, em 19/03/2024, às 17:08, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Mafra, Secretário (a)**, em 19/03/2024, às 17:32, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0020591540** e o código CRC **68A5E74B**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguçu - CEP 89221-005 - Joinville - SC -
www.joinville.sc.gov.br

24.0.025981-4

0020591540v3

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP SEI Nº 0020521427/2024 - SED.URC

1 - NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O atual contrato de serviços de limpeza, conservação e desinfecção de caixas d'água, cisternas e redes de água servíveis para suprir a demanda destes serviços nas Unidades atendidas pela Secretaria de Educação se encerra no próximo ano.

Considerando a necessidade da prestação desse serviço seja ininterrupta, considerando abranger questões de saúde pública, se faz necessária uma nova contratação neste sentido.

Portanto, ressaltamos que a contratação deste serviço faz-se necessária para o cumprimento do cronograma semestral de limpeza e desinfecção das caixas de água e cisternas, em obediência a [Portaria nº 2.914 de 12 de dezembro de 2011](#), que dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade, ou seja, o Ministério da Saúde, bem como a Vigilância Sanitária na forma da lei recomendam que os estabelecimentos comerciais, industriais e condomínios realizem a limpeza das caixas d'água em prol da saúde das pessoas que consomem a água advinda destas caixas d'água/cisternas.

A limpeza regular das caixas d'água é de extrema importância para garantir a qualidade e a segurança da água consumida. A água armazenada nas caixas d'água pode ser utilizada para diversas finalidades, como beber, cozinhar, lavar alimentos e higiene pessoal. Portanto, é fundamental que esse recurso esteja livre de impurezas e contaminantes.

A importância da limpeza e correta higienização se dá em virtude de que, uma das causas mais recorrentes de contaminação de alimentos é a água, devido a uma inadequada higienização da caixa d'água que faz o abastecimento. A higienização de reservatórios tem como objetivo eliminar qualquer tipo de fungo, bactéria, alga, entre outros elementos que possam contaminar a água. Bem como ainda para atender, fora do cronograma se necessário, a realização de limpeza e desinfecção de caixa de água ou cisterna que tenha sofrido algum tipo de vandalismo (lançamento de sujidades na água de forma proposital e ou algum incidente não previsto).

Segundo a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), "a água utilizada para a preparação de alimentos deve ser tratada ou de abastecimento público. Nesse último caso, deve-se estar atento às condições de limpeza da caixa d'água". Inclusive a ANVISA recomenda uma rotina de limpeza e desinfecção da caixa d'água para evitar a contaminação. (http://www.anvisa.gov.br/hotsite/cinco_pontos/index.htm). Ou seja, a importância da potabilidade da água também reside na preparação da merenda escolar, que é oferecida diariamente aos alunos da rede municipal de ensino.

A caixa d'água é um dos lugares mais importantes de qualquer empresa/instituição, seja pública ou privada, pois é de lá que vem o consumo de água.

Caixa d'água limpa: saúde preservada.

Aquelas que não são adequadamente limpas podem trazer vários males à saúde. Quando o receptáculo não é vedado de forma segura, há riscos iminentes de entrar bichos como pássaros, ratos, pombos e morcegos. Lembrando que após adentrarem ao recinto, os animais não conseguem sair. Ligado a isso está a contaminação da água pelo contato dos bichos e depois pelo processo de putrefação dos mesmos, tomando-a absolutamente imprópria para qualquer tipo de consumo.

Além disso, a sujeira que surge após um determinado tempo sem a limpeza da caixa d'água também é outro agravante. Em alguns reservatórios podemos ver aquela camada de areia no fundo. Às vezes é possível perceber pela cor turva da água que sai das torneiras e até mesmo algum gosto diferente do habitual, um pouco mais forte.

Assim as caixas d'água devem ser limpas ao menos duas vezes ao ano, pois podem acumular sujeiras, contaminar a água, além de ser criadouro de diversos insetos, por isso a manutenção e limpeza correta de caixas d'água é tão importante.

Resumidamente a **necessidade a ser atendida é de garantir a continuidade dos serviços de limpeza, conservação e desinfecção de caixas d'água, cisternas e redes de água servíveis nas unidades atendidas pela Secretaria de Educação, garantindo aos usuários, diariamente, o acesso à água potável.**

Os serviços objeto da presente contratação são caracterizados como comuns, conforme previsto no art. 55, inc. II da Lei nº 14.133/2021.

1.2 - Da(s) meta(s) / estratégia(s) do PME

Destaque-se por fim que, a presente aquisição vêm alinhada com as **estratégias 7.5 e 7.16 da Metas 7** do Plano Municipal de Educação, **Lei Municipal nº. 8.043/2015** que estabelece:

[...] 7.5. formalizar e executar os planos de ações articuladas dando cumprimento às metas de qualidade estabelecidas para a educação básica pública e às estratégias de apoio técnico e financeiro voltadas à melhoria da gestão educacional, à formação de professores e professoras e profissionais de serviços e apoio escolares, à ampliação e ao desenvolvimento de recursos pedagógicos e à melhoria e expansão da infraestrutura física da rede escolar; [...]

7.16. assegurar a todas as escolas públicas de educação básica o acesso à energia elétrica, abastecimento de água tratada, esgotamento sanitário e manejo dos resíduos sólidos, garantir o acesso dos alunos a espaços para a prática esportiva, a bens culturais e artísticos e a equipamentos e laboratórios de ciências e, em cada edifício escolar, garantir a acessibilidade às pessoas com deficiência; [...]

2 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES, ACOMPANHADA DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

2.1 - Para a presente contratação, a estimativa das quantidades serão obtidas, de modo geral, considerando-se:

- Quantidade de unidades administradas pela Secretaria de Educação;
- Quantidade e volume das caixas d'água e cisternas instaladas;
- Periodicidade/frequência de limpeza necessária (a cada 6 meses);
- Quantitativos de licitações anteriores (bem como eventuais acréscimos).

2.2 - Sendo assim definido preliminarmente as quantidades:

Item	Quantidade	Unidade de Medida	Código e Pública / Denominação
1	178	Serviço	1517 – LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 500 LITROS
2	1.124	Serviço	1518 – LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 1.000 LITROS
3	96	Serviço	1519- LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 2.000 LITROS
4	32	Serviço	1520 – LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA 3.000 LITROS
5	134	Serviço	1559 - LIMPEZA DE CISTERNA 5.000 LITROS
6	4	Serviço	14738 - LIMPEZA DE CISTERNA 7.500 LITROS
7	212	Serviço	1560 – LIMPEZA DE CISTERNA 10.000 LITROS
8	90	Serviço	1561 - LIMPEZA DE CISTERNA 15.000 LITROS
9	184	Serviço	1562 – LIMPEZA DE CISTERNA 20.000 LITROS
10	66	Serviço	1563 – LIMPEZA DE CISTERNA 30.000 LITROS
11	16	Serviço	14739 – LIMPEZA DE CISTERNA 34.000 LITROS
12	4	Serviço	14740 - LIMPEZA DE CISTERNA 145.000 LITROS

2.3 - Documentação suporte

Processo SEI 17.0.033394-9 (SED) e 18.0.047177-4 (SAS).

3 – ESTIMATIVA PRÉVIA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Os valores estimados para a contratação, bem como suas memórias de cálculo, estarão discriminados no presente processo, após a conclusão da pesquisa de preços, o qual deverá estar compatível com o histórico de contratações anteriores;

3.2 - No entanto, de início, estima-se a contratação no valor de **R\$ 830.000,00**;

3.3 - Quanto ao sigilo do valor estimado da contratação e dos parâmetros utilizados para calcular o valor estimado da contratação no Termo de Referência

De início, por oportuno destacar que, o "sigilo" quanto ao valor estimado, bem como quanto aos parâmetros utilizado para a formação do valor, frise-se que é apenas quando de sua fase preparatória, considerando que, entre os parâmetros permitidos para composição do valor estimado da contratação há a "pesquisa direta com fornecedores", que poderão serem influenciados com qualquer tipo de indicação de valor preliminar previsto à contratação, podendo prejudicar a lisura de pesquisa de mercado do processo, e por consequência da futura competitividade do certame licitatório.

Neste sentido, segundo o Ronny Charles L. Torres "quando uma das partes disponibiliza essa informação (sobre o preço máximo que admite pagar ou o preço mínimo que admite vender) à parte contrária, esta última passa a deter certa vantagem no processo de negociação." (Orçamento sigiloso e a potencial vantagem econômica na Contratação Pública. Disponível em: <https://ronnycharles.com.br/orcamento-sigiloso-e-a-potencial-vantagem-economica-na-contratacao-publica/>. Acesso em: 03. jul. 2023).

Sobre o tema, o mesmo doutrinador prossegue:

Assim, em uma licitação para a contratação de determinado serviço, quando a Administração informa previamente o preço máximo que aceita pagar, ela cria um incentivo econômico para que o fornecedor utilize este valor como referência de proposta, mesmo que seu preço real seja inferior. Este comportamento é muito comum, notadamente quando se adota o procedimento de lances, sem desclassificação das propostas com valores mais elevados, característico do pregão eletrônico. A possibilidade de reduzir, ou não, sua proposta através de

lances sucessivos, de acordo com o nível de competitividade do certame e a necessidade, garante um incentivo à maximização dos preços, no momento da apresentação das propostas, sem risco de desclassificação.

Noutro diapasão, sem a baliza do preço máximo estimado, as propostas podem representar, com maior fidedignidade, o preço que o mercado oferece para tal pretensão contratual. Assim, com o orçamento sigiloso, sem a referência máxima informada pela Administração, os licitantes tenderiam a apresentar propostas de acordo com suas próprias estimativas, deixando de usar a referência maior para maximizar seus lucros. [...]

Em uma licitação pública, na qual existe sigilo do orçamento estimado para a contratação, dependendo da modelagem do certame, a racionalidade econômica do fornecedor é oferecer o preço mais baixo e as melhores condições, para vencer a licitação, pois não há referência de valor disponível de dispêndio. Noutro prumo, quando a estimativa de custos é publicizada e a Administração indica o máximo que está disposta a pagar, a racionalidade econômica do fornecedor pode se alterar. [...]

Ademais, esse ônus para que os licitantes estimem seus custos para apresentar suas propostas, antes da licitação, pode ser um fator importante para que licitantes deixem de apresentar propostas com preços inexequíveis, evitando posteriores frustrações contratuais, tão prejudiciais à Administração Pública.

Ainda, segundo Renila Lacerda Bragagnoli, "o instituto do orçamento sigiloso tem, via de regra, a função de mitigar a assimetria de informações entre o mercado privado e a Administração Pública, sendo também uma forma de combater os cartéis e os conluíus entre as licitantes." (Orçamento sigiloso: quando utilizar e quando não utilizar? Disponível em: <https://portal.sollicita.com.br/Noticia/17455>. Acesso em 03 jul. 2023). Dentre as vantagens do orçamento sigiloso, é referido pela doutrina que, com ele, busca-se equiparar a chamada "assimetria de informações", ou seja, o órgão não sabe o preço mínimo do fornecedor e ele também não sabe o preço máximo. Isso pode gerar vantagem econômica na contratação de modo que o preço máximo estimado pelo órgão não sirva como um parâmetro para que os licitantes ofertarem as suas propostas aplicando apenas um percentual de redução de valores, muitas vezes, sem trabalho técnico e responsável e sem analisar detidamente todos os elementos do Edital.

Uma grande vantagem é que, quando da adoção do orçamento sigiloso, as empresas consultadas deverão apresentar sua proposta com base em suas próprias estimativas de custos, deixando de usar a referência de preços que a Administração disponibilizou. Força-se, assim, que as empresas consultadas a fornecer orçamento tenham uma área profissional de orçamentação/custos, capaz de formar o preço de mercado da empresa para aquela realidade de contratação. E o que estimula inclusive os futuros proponentes.

Sua utilização é lastreada no interesse público de se alcançar a melhor contratação, mediante a competitividade em busca da proposta mais vantajosa.

No mais, as licitações com base na Lei nº 8.666/93 não terem essa previsão quanto a divulgação preliminar do valor estimado da contratação, não se constatou prejuízos às contratações realizadas por esta Secretaria até então.

Outro ponto a ser exposto é que, conforme já assentado pelo TCU (Acórdão 3011/2012 – Plenário), a adoção do orçamento sigiloso é medida discricionária, devendo o gestor adotar quando entender que essa restrição implicará na obtenção da proposta mais vantajosa, sendo de igual maneira discricionária.

É, portanto, recomendável sua utilização quando embasada no interesse público de se alcançar a melhor contratação, mediante a competitividade em busca da proposta mais vantajosa.

Como desvantagens de se manter público o valor estimado da contratação (bem como dos parâmetros que foram utilizados para sua composição):

- Limitação da concorrência: a divulgação do valor estimado da contratação pode limitar a concorrência, uma vez que os fornecedores podem ajustar seus preços de acordo com o valor divulgado, em vez de oferecerem preços mais competitivos;
- Risco de sobrepreço: a divulgação do valor estimado da contratação pode levar a um risco de sobrepreço, uma vez que os fornecedores podem ajustar seus preços de acordo com o valor divulgado, em vez de oferecerem preços mais justos em relação ao mercado;
- Dificuldade de ajuste do valor: a divulgação do valor estimado da contratação pode limitar a capacidade da administração pública de ajustar o valor ao longo do tempo, caso haja mudanças nas condições do mercado ou nas necessidades da administração pública;
- Risco de desequilíbrio econômico-financeiro: a divulgação do valor estimado da contratação pode levar a um desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, uma vez que o preço é fixado previamente e não há garantia de que o fornecedor será capaz de cumprir com suas obrigações ao longo do tempo.

No Direito Europeu, tal como construído pelo Tribunal de Justiça da União Europeia, considera-se que o excesso de transparência pode acarretar prejuízos para a licitude da licitação (SANCHEZ-GRAELLS, Albert. The difficult balance between transparency and competition in public procurement: some recent trends in the case law of the European Courts and a look at the new directives University of Leicester School of Law Research Paper No. 13-11. 2013. Available at SSRN: <https://ssrn.com/abstract=2353005>. Access in: 11 Mar. 2017.p. 13), o que torna extremamente frágil o dito potencial da divulgação preliminar do

valor estimado da contratação. Assim, demonstra-se que os riscos associados à manutenção do sigilo mostram-se menos prejudiciais ao Poder Público.

De acordo com o Acórdão do TCU nº 2080/2012 - Plenário, o Ministro José Jorge afirmou que é firme o entendimento do TCU de que a administração não está obrigada a anexar ao edital o orçamento de referência da licitação e de que seria necessário apenas constar o documento do respectivo procedimento administrativo, conforme interpretação da Lei nº 10.520/2002. Nessa mesma decisão, afirma José Jorge que, embora a ampla publicidade seja imperativa na administração Pública, no caso tratado, de diferimento da publicação das informações do orçamento estimativo, o acesso ao orçamento colidiria com outros princípios não menos importantes, como o da busca da proposta mais vantajosa para a administração e, conseqüentemente, a reserva do seu conteúdo não viola o princípio da publicidade, nem mesmo o seu propósito de assegurar o controle pela sociedade da legalidade e da legitimidade dos atos administrativos. No relatório da decisão ora comentada traz uma justificativa pela qual, nesse caso, o acesso ao orçamento colidiria com a busca pela proposta mais vantajosa. Trata-se de verificação empírica da eficiência da utilização do sigilo dos orçamentos. Conforme informações apresentadas pelo FNDE, em síntese de resultados de licitações realizadas por meio de pregão com sistema de registro de preços, a não divulgação do orçamento estimado na fase interna (ou melhor, sua postergação) acabou por gerar descontos significativos em relação ao valor estimado. (A contribuição do orçamento sigiloso para a eficiência das licitações e contratações públicas: uma análise a partir das decisões do TCU. Disponível em: <https://periodicos.unichristus.edu.br/opiniaojuridica/article/view/2248/981>. Acesso em: 3 jul. 2023)

De forma semelhante é a justificativa quanto a informar no Termo de Referência "qual ou quais dos parâmetros elencados no art. 23 da Lei 14.133/21 foi ou foram utilizados para calcular o valor estimado da contratação", uma vez que, os valores estimados para a aquisição, bem como suas memórias de cálculo estarão discriminados no presente processo, após a conclusão da pesquisa de preços. A disposição contida no art. 6º, inc. XXIII, "I", da Lei nº 14.133/2021, fará parte do processo de Requisição de Compras, junto ao documento "Orçamentos Planilhados" onde estará previsto a "estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos". Ou seja, atendendo o previsto em Lei. Não há como tratar do processo de compras como várias fases individualizadas, pois o resultado final é único, então, considerando a lisura do mesmo não se constata óbice quanto a informação estar junta o outro documento que compõe a contratação.

Aliás, a justificativa ainda para que não seja elencado, já no Termo de Referência, diga-se no momento da pesquisa de mercado para a formação do valor estimado da contratação, segue a mesma linha de raciocínio já exposto acima quanto ao orçamento sigiloso que não é divulgado preliminarmente, para não influenciar a possível pesquisa junto ao mercado fornecedor.

Considerando o bojo trago até então, conclui-se que, deve-se tratar o "sigilo" como um instrumento de maior eficiência às contratações públicas. A postergação da divulgação do valor estimado e dos parâmetros de sua composição, em que pese não afastar a importância de sua estimativa (e que será feito dentro do processo, após a pesquisa de mercado), auxilia quanto ao atendimento de uma maior vantajosidade à Administração Pública.

Assim, se tratando de uma perspectiva econômica, o "caráter sigiloso" do orçamento, dos parâmetros de composição dos valor(es) estimado(s) pode(m) ter o intuito de induzir melhores propostas, atendendo aos princípios da competitividade, da eficiência e da economicidade, buscando evitar que o preço de reserva da Administração influencie um alinhamento das propostas apresentadas.

No mais o processo de compras é público, podendo o interessado a qualquer momento após sua publicação do Edital solicitar acesso a documentação que lhe dá base, não trazendo assim qualquer prejuízo quanto a transparência.

No mais não há prejuízo à competitividade, considerando que posteriormente, quando da publicação do Edital, será publicado juntamente o valor estimado da contratação.

Para que não haja interferência na pesquisa de preços, que inclusive poderá ser realizada junto aos fornecedores, nos termos da Lei nº 14.133/2023 e Instrução Normativa nº 04/2022 da Secretaria de Administração e Planejamento, optou-se por não divulgar os valores estimados no Termo de Referência, bem como não se demonstra vantajoso a divulgação dos parâmetros que irão serem utilizados para a composição do valor médio.

4 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

4.1 - Considerando o objeto final da presente contratação, temos que é **inviável a divisão do mesmo**, não podendo ser parcelado, devido ao fato de que, o parcelamento (em que pese ser a regra), não se demonstra vantajoso para a contratação em tela (considerando a possibilidade de discrepância dos produtos de limpeza aplicados e equipamentos empregados, o que pode prejudicar o resultado final do serviço prestados, bem como prejudicam a gestão contratual e padronização dos serviços), bem como quanto a um melhor aproveitamento de mercado (parcelamento poderá causar um desinteresse de prestadores) ou inclusive de de prejuízos a competitividade;

4.2 - Corrobora tal justificativa as licitações anteriores (vide **subitem 2.3**, acima), no qual não houve parcelamento do objeto.

5 - DEMAIS ITENS DO ARTIGO 18, §1º DA LEI 14.133/2021

5.1 - Demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

Considerando a Instrução Normativa nº 04/2022 (0015231284), elenca que a elaboração do PCA como uma "alternativa" (uma vez a redação conter "poderá"), para o exercício de 2024:

*Art. 9º. O Plano de Contratações Anual - PCA **poderá** ser exigido a partir do exercício de 2024, caso em que os Documentos de Formalização de Demanda deverão ser encaminhados até 01 de abril de 2023. (grifo nosso)*

Assim, informamos que muito embora não exista o Plano de Contratações Anual para o ano de 2024, a contratação está prevista no plano de ações desta Secretaria.

A contratação encontra amparo na Lei nº 8.993, de 31 de agosto de 2021, que dispõe sobre a revisão do PPA - Plano Plurianual 2022-2025 do Município de Joinville - Processo **21.0.187194-1**.

5.2 - requisitos da contratação

a) requisitos mínimos

- Especificações técnicas dos serviços a serem contratados;
- Definição das quantidades;
- Definição dos locais de execução do serviço;
- 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 (NaClO²) 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.
- A execução dos serviços deverá seguir as normas e instruções dos órgãos competentes para conservação da água potável no meio ambiente;
- 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;

b) critérios e práticas de sustentabilidade;

- Deve atender a toda e qualquer legislação ambiental/sustentabilidade que possa incidir sobre o objeto da presente contratação, inclusive quando de sua execução; e,
- 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.

c) padrões mínimos de qualidade

- Dispor sobre a garantia do serviço;
- Os serviços só poderão ser realizados após autorização da CONTRATANTE;
- 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;
- 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;
- Fornecer mão-de-obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços, devidamente uniformizados com a identificação da empresa;
- Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes deste fornecimento, inclusive perante terceiros;
- 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;
- 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;

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

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

- 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;

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

- A CONTRATADA deverá fornecer, antes de iniciar os trabalhos, à CONTRATANTE "Ficha Técnica" fornecida pelo fabricante dos produtos que serão utilizados ao longo do Contrato. 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;

- A CONTRATADA deverá ter um responsável técnico devidamente habilitado para o exercício das funções relativas às atividades pertinente ao controle de vetores, devendo apresentar o registro da empresa junto ao respectivo Conselho Regional;

- Demais requisitos já previsto no **subitem 5.2, "a"**, acima.

Ressaltamos que poderão haver novos requisitos incluídos no futuro Termo de Referência, considerando o presente documento ser algo preliminar a delimitação das condicionantes da contratação, por este motivos aqui, retrata-se como "requisitos mínimos" da contratação.

5.3 - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar

No caso, como alternativas ter-se-ia:

a) Própria Secretaria de Educação realizar os serviços

Relevante aqui constar que, a Secretaria de Educação não possui equipamentos, nem insumos (produtos de limpeza específicos para esta limpeza) para realizar a limpeza das caixas d'água e cisternas. O que consequentemente geraria a necessidade de uma (ou mais) contratação(ões), através de processo licitatório para este fim, o que demandaria tempo e custos. No mais, podendo inclusive abranger a aquisição de equipamentos, gerará futuramente a necessidade de manutenções, sejam elas preventivas ou corretivas, ou a aquisição de novos equipamentos caso necessário.

Outro fato a ponderar é a questão da mão-de-obra. Não há hoje, pessoal técnico apto a realizar este tipo de serviço dentro da estrutura da Secretaria ou da Administração Pública municipal, o que, de igual forma, geraria a necessidade de uma contratação neste sentido para a execução das atividades.

Ainda há que se considerar que não há outros contratos vigentes que poderiam atender essa demanda.

b) Contratar uma empresa terceirizada para realizar os serviços

Considerando os elementos tragos no item anterior, no qual num primeiro momento não se vislumbra viabilidade por parte da Administração Pública em executar os serviços, constata-se que, a contratação de uma empresa especializada torna-se imperioso.

Aliás, esta é uma opção comum, contratar empresas especializadas em limpeza de caixas d'água. Essas empresas possuem conhecimento e experiência para realizar a limpeza de forma adequada, seguindo as normas de segurança e higiene. Elas podem oferecer diferentes métodos de limpeza e garantir a qualidade do serviço. Possuem pessoal capacitado o que agrega em tempo de execução das atividades e segurança no serviço final.

No mais relevante constar que, esta formatação já é desta forma executada, conforme pode-se constatar nos processos SEI indicados no **subitem 2.3**.

c) Registro de Preços x Contratação Contínua

No caso como a demanda é recorrente, fixa e necessária, não se demonstra vantajoso a contratação pelo Registro de Preços. Desta forma, considerando sua relevância, e para uma melhor gestão dos serviços e garantia de continuidade dos serviços, relevante a contratação contínua.

Conclusão: Diante das opções de mercado apresentadas, comparando-se as soluções encontradas no mercado, de forma objetiva, a mais vantajosa para a Administração Pública sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência é a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, conservação e desinfecção de caixas d'água, cisternas e redes de água servíveis para as unidades atendidas pela Secretaria de Educação.

5.4 - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

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

5.5 - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

Os resultados pretendidos com a presente contratação não estão atrelados apenas a termo de economicidade e de aproveitamento de recursos humanos, materiais e financeiros, mas principalmente ao interesse público a ser atendido, que muitas vezes não está diretamente interligado a todas essas questões.

Entretanto, aqui relevante constar que, os resultados pretendidos a todos os níveis (economicidade, aproveitamento de recursos - seja de qualquer espécie) estão atrelados ao atendimento da necessidade da existente e da formatação da contratação, no sentido que estão previstos nos demais tópicos deste documento.

Como resultados pretendidos a todos os níveis (economicidade, melhor aproveitamento de recurso humanos, materiais e financeiros):

- a) Haverá uma melhora na qualidade da água das unidades: pois, a limpeza da caixa d'água remove impurezas, sedimentos, resíduos e possíveis microorganismos que podem se acumular nas paredes e no fundo. Isso resulta em uma melhora significativa na qualidade da água armazenada, tornando-a mais limpa e segura para consumo;
- b) Prevenção de doenças: A limpeza regular da caixa d'água ajuda a prevenir a proliferação de bactérias, vírus, protozoários e outros microorganismos que podem causar doenças, como diarreia, hepatite A, leptospirose e outras infecções relacionadas à água contaminada. Ao eliminar esses agentes patogênicos, a limpeza contribui para a saúde e bem-estar das pessoas que consomem a água;
- c) Eliminação de odores e sabores desagradáveis: A presença de sujeira, sedimentos e microorganismos na caixa d'água pode causar odores e sabores desagradáveis na água. A limpeza adequada remove esses elementos, resultando em uma água mais pura, sem odores ou sabores indesejados;
- d) Conformidade com normas e regulamentos: A limpeza periódica da caixa d'água é um requisito estabelecido por normas e regulamentos de saúde e saneamento. Ao realizar a limpeza de acordo com essas diretrizes, você estará em conformidade com as exigências legais e contribuindo para a segurança e saúde pública. Evitando, inclusive eventuais interdições por parte da Vigilância Sanitária;
- e) Maior eficiência do sistema de distribuição: A limpeza regular da caixa d'água evita o acúmulo de sedimentos e resíduos que podem obstruir as tubulações e componentes do sistema de distribuição de água. Com isso, a pressão e o fluxo de água são preservados, garantindo um funcionamento mais eficiente do sistema;
- f) Prolongamento da vida útil da caixa d'água / prevenção de danos estruturais: A limpeza adequada ajuda a evitar a deterioração da caixa d'água devido ao acúmulo de sujeira e corrosão. Com uma manutenção regular, a vida útil da caixa d'água é prolongada e há economia de recursos, evitando a necessidade de substituição prematura. A acumulação de sujeira, sedimentos e microorganismos nas paredes e no fundo da caixa d'água pode causar danos estruturais ao longo do tempo. A limpeza regular evita o acúmulo excessivo de resíduos que podem corroer, danificar ou comprometer a integridade da caixa. Isso ajuda a prolongar a vida útil do reservatório;
- g) Redução de custos de manutenção: A limpeza regular da caixa d'água ajuda a prevenir problemas como vazamentos, entupimentos e danos estruturais. Ao evitar esses problemas, você reduz os custos com reparos e manutenção corretiva, que podem ser significativos;
- h) Redução do consumo de produtos químicos: Se a água armazenada na caixa estiver contaminada com sedimentos e impurezas, pode ser necessário utilizar produtos químicos para realizar a limpeza. No entanto, ao manter a caixa d'água limpa regularmente, você reduz a necessidade de uso excessivo de produtos químicos, o que pode resultar em economia financeira;
- i) Melhoria na eficiência do sistema de tratamento de água: Se você possui um sistema de tratamento de água em sua propriedade, a limpeza da caixa d'água contribui para a eficiência desse sistema. Ao remover impurezas e sedimentos da água antes de chegar ao sistema de tratamento, você pode reduzir a carga de trabalho desses equipamentos, prolongando sua vida útil e economizando nos custos de manutenção e substituição;
- j) Redução do desperdício de água: Uma caixa d'água suja ou com acúmulo de sedimentos pode causar obstruções nas tubulações, resultando em vazamentos ou dificuldades no fluxo de água. A limpeza regular da caixa d'água evita essas obstruções, reduzindo o desperdício de água e, conseqüentemente, os custos associados ao consumo excessivo;
- k) Eficiência no uso do tempo: Contratar profissionais especializados para realizar a limpeza da caixa d'água permite um melhor aproveitamento do tempo. Os profissionais têm o conhecimento e as ferramentas adequadas para realizar o trabalho de forma rápida e eficiente, liberando assim recursos humanos para outras tarefas importantes;
- l) Segurança e saúde dos trabalhadores: A limpeza da caixa d'água requer habilidades específicas e conhecimentos sobre os procedimentos corretos. Ao contratar profissionais capacitados, você garante a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos. Eles estarão familiarizados com as medidas de segurança necessárias,

evitando acidentes e lesões, o que resulta em um melhor aproveitamento dos recursos humanos;

m) Redução do risco de interrupções: A limpeza da caixa d'água é uma tarefa que exige tempo e cuidado, especialmente se a caixa estiver localizada em um local de difícil acesso. Ao contratar profissionais especializados, você evita interrupções no fornecimento de água ou outros serviços, pois eles têm a expertise necessária para executar o trabalho de forma eficiente e minimizar o tempo necessário para a conclusão da limpeza;

n) Foco nas atividades principais: Ao delegar a limpeza da caixa d'água a profissionais qualificados, você permite que os recursos humanos se concentrem em suas atividades principais. Isso é especialmente benéfico em instituições onde o tempo e a produtividade são essenciais. Ao evitar que os funcionários se distraiam com tarefas de limpeza, você garante um melhor aproveitamento de seus talentos e habilidades em suas áreas de atuação;

o) Conformidade com regulamentações: Em muitas localidades, a limpeza da caixa d'água deve ser realizada por profissionais qualificados e em conformidade com as regulamentações locais. Ao contratar especialistas, você evita problemas legais e multas decorrentes do não cumprimento dessas regulamentações. Isso poupa tempo e recursos que poderiam ser gastos na resolução de questões legais.

Tudo isso agrega, quanto a melhor aproveitamento de recursos humanos, materiais, financeiros e de economicidade ao final.

5.6 - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

Não há a necessidade de providências adicionais.

A Secretaria de Educação dispõe de corpo técnico capacitado tanto para fiscalização como para a gestão contratual da futura contratação.

Desta forma, não há, num primeiro momento, ações que devem ser executadas pela Administração antes da formalização da futura contratação, com vistas à correta execução contratual.

5.7 - contratações correlatas e/ou interdependentes;

Não há contratações correlatas e/ou interdependentes.

5.8 - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;

5.8.1 - Como possíveis impactos ambientais dos serviços a serem prestados, podemos ter:

a) Uso excessivo de água: Durante o processo de limpeza da caixa d'água, é necessário utilizar uma quantidade significativa de água. Se não forem adotadas práticas de reutilização ou conservação da água, isso pode levar ao desperdício de um recurso natural essencial;

b) Descarte inadequado de resíduos: Se a empresa contratada não tiver um plano adequado de gestão de resíduos sólidos, os resíduos resultantes da limpeza da caixa d'água podem ser descartados de forma inadequada, causando contaminação do solo ou de corpos d'água próximos;

c) Uso de produtos químicos agressivos: Alguns serviços de limpeza de caixa d'água podem fazer uso de produtos químicos agressivos para remover impurezas e bactérias. O uso excessivo ou inadequado desses produtos pode resultar em contaminação da água e impactos negativos na saúde dos ecossistemas aquáticos;

d) Consumo de energia: Dependendo dos métodos utilizados para a limpeza da caixa d'água, pode haver um consumo significativo de energia, especialmente se forem utilizados equipamentos que demandem eletricidade em grande quantidade. Isso pode contribuir para a emissão de gases de efeito estufa e o aquecimento global;

e) Impacto na fauna e flora: Dependendo da localização da caixa d'água e das práticas de limpeza adotadas, pode haver impactos na fauna e flora local. Por exemplo, o descarte inadequado de resíduos ou a utilização de produtos químicos agressivos podem afetar negativamente organismos aquáticos e plantas próximas;

f) Deterioração da qualidade da água: Se a limpeza da caixa d'água não for realizada de forma correta, pode ocorrer a contaminação da água com resíduos, sujeira ou microorganismos. Isso pode comprometer a qualidade da água e representar um risco para a saúde humana caso seja consumida;

g) Erosão do solo: Dependendo das práticas de limpeza adotadas, como o uso de equipamentos pesados ou a movimentação de terra, pode ocorrer a erosão do solo ao redor da caixa d'água. Isso pode levar à perda de nutrientes do solo, compactação do terrenos.

5.8.2 - Como medidas mitigadoras à questão, temos:

a) Economia de água: Contratada adote práticas para economizar água durante o processo de limpeza. Isso pode incluir o uso de equipamentos eficientes, como jatos de alta pressão, que reduzem o consumo de água, e a implementação de técnicas que evitem desperdício;

b) Descarte adequado de resíduos: se faça o descarte adequado dos resíduos gerados durante a limpeza da caixa d'água, seguindo as normas ambientais cabíveis;

c) Uso de produtos ecológicos: utilizar de produtos de limpeza biodegradáveis e ambientalmente seguros. Esses produtos causam menos danos ao meio ambiente e

minimizam a contaminação da água;

d) Redução do uso de produtos químicos: adotar métodos de limpeza que reduzam a necessidade de uso excessivo de produtos químicos;

e) Monitoramento e controle de vazamentos: monitorar e controlar eventuais vazamentos nas caixas d'água e cisternas. Isso pode ajudar a identificar problemas de vazamento de água e contribuir para a conservação dos recursos hídricos.

Bem como o já elencado no **subitem 5.2, "b"**, acima.

A limpeza de caixas d'água também reflete uma postura consciente em relação ao meio ambiente. Ao manter a caixa d'água limpa e bem conservada, você contribui para o uso eficiente dos recursos hídricos e para a preservação do meio ambiente.

6 – CONCLUSÃO - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO (OBRIGATÓRIO)

6.1 - Análise dos Riscos

Nº	A - Identificação de riscos (processo de busca, reconhecimento e descrição de riscos, que envolve a identificação de suas fontes, causas, etc.) - considerar todas as fases da contratação (planejamento, seleção do fornecedor e execução)	Nível	B - Análise de riscos (compreensão das causas e consequências imediatas, envolvendo a consideração detalhada de incertezas, fontes de risco, cenários, controles e sua eficácia)	Nível	C - Avaliação de riscos (processo que visa apoiar decisões sobre como responder a riscos e que envolve a comparação de resultados da análise de riscos com a assunção deste pela Administração Municipal, ponderando a probabilidade de ocorrência e o impacto)	D - Tratamento de riscos (qualquer ação adotada para lidar com risco)	Condução
1	Não previsão no Plano de Contratação Anual e Plano Orçamentário	1	Impactos de ordem orçamentária, entretanto, afetam a contratação	1	Baixo	Ajustar o PCA vigente. Planejar com atencidências as demandas	Mitigar
2	Morosidade devido aos trâmites burocráticos para efetivar a contratação	3	Considerando todos os trâmites oriundos das Leis de regência das contratações públicas, podem haver entraves durante a análise e efetivação da contratação. Consequentemente não atender ao interesse público em tempo	3	Alto	Antecipar as contratações. Haver planejamento para que a contratação ocorra em tempo. Priorizar agilidade nas análises e tramitações do processo na fase interna	Mitigar
3	Ausência de estudos preliminares e imprecisão das definições na construção do processo de compras	1	Especificações insuficientes ou incompletas podem prejudicar a contratação. Com definições imprecisas poderá causar desinteresse do mercado, não se contratar o suficiente ou se contratar além do necessário. Não se atenderia de forma plena o interesse público	3	Médio	Capacitar os servidores envolvidos. Escolher servidores com aptidão com o objeto a ser contratado	Mitigar
4	Servidores em quantidade ou qualificação inadequada - servidores não detém as competências multidisciplinares necessárias	2	Especificações incompletas ou com requisitos irrelevantes ou indevidamente restritivos. Assim não alcançar-se-á os objetivos pretendidos com a contratação	2	Médio	Aumentar o número de servidores envolvidos, bem como capacitar os servidores que participarão do planejamento e construção do processo de compras	Evitar
5	Pesquisa de mercado insuficiente	2	Subestimada as opções de mercado, o que poderá causar restritividade no futuro certame licitatório. Bem como imprecisão do valor médio para a contratação	3	Médio	Capacitar o(s) responsável(is) pelo planejamento e construção do processo de compras. Ampliar a pesquisa de mercado	Evitar
6	Ausência de Gerenciamento de Risco (permite ações contínuas de planejamento, organização, fiscalização dos riscos que possam comprometer a execução do Contrato)	2	Imprevisibilidade dos resultados esperados. O atendimento aos objetivos pretendidos é relativizado	1	Baixo	Capacitar o(s) responsável(is) pelo planejamento e construção do processo de compras	Evitar
7	Cotações de preços para formação do preço médio da contratação elevados ou demasiadamente baixos	2	Prejuízo ao erário Público ou desinteresse de mercado	2	Médio	Capacitar o(s) servidorer responsáveis pela pesquisa de preços. Realizar ampla pesquisa de mercado	Evitar
						Capacitar o(s) responsável(is)	

8	Quantitativo subestimado ou superestimado	2	Não atendimento ao interesse público pela insuficiência da quantidade ou desperdício de dinheiro público no caso de superestimada a quantidade	3
9	Ausência de recursos orçamentários	2	Indisponibilidade orçamentária impedindo contratação ou inviabilizando o contrato, gerando prejuízo à Administração.	4
10	Falta de interessados no futuro certame licitatório	3	Não atendimento ao interesse público em tempo. Retrabalho quanto a construção de novo processo e revisão dos critérios contidos anteriormente.	4
11	Impugnação do Edital ou documento equivalente	2	Suspensão ou revogação do certame licitatório. Não atendimento ao interesse público no que se refere a elaboração do processo licitatório. Dependendo do resultado final, pode culminar em retrabalho quanto a construção de novo processo e revisão dos critérios contidos anteriormente.	3
12	Licitação fracassada ou deserta	2	Não atendimento ao interesse público em tempo. Retrabalho quanto a construção de novo processo e revisão dos critérios contidos anteriormente.	4
13	Apresentação de recurso quanto ao resultado final da licitação	2	Não atendimento ao interesse público em tempo. Dependendo do resultado, por gerar retrabalho quanto a construção de novo processo e revisão dos critérios contidos anteriormente.	2
14	Proposta inexecutável por parte da(s) Contratada(s)	2	Atendimento parcial ou não atendimento em sua totalidade ao objeto da contratação. O que pode inclusive gerar a necessidade de novo processo licitatório	3
15	Contratada(s) se recusar(em) a assinar(em) o Contrato	2	Impossibilidade de contratar. Desistência quanto ao atendimento ao objeto da contratação. Necessidade de uma nova contratação	5
16	Contratada(s) sem capacidade técnica para	2	Atendimento parcial ou não atendimento em sua	2

Médio	responsaveis) pelo planejamento e construção do processo de compras. Realizar um amplo mapeamento de necessidades	Evitar
Alto	Antes das contratações fazer reserva orçamentária para tal finalidade (LOA) ou se for o caso realizar a reprogramação orçamentária	Evitar
Alto	Ampla pesquisa de mercado para definição clara nos termos do instrumentos de contratação. Ampla divulgação do Edital	Evitar
Médio	Construir o processo de compras de forma adequada (tecnicamente se falando) com ampla pesquisa de mercado com exposição clara das condicionantes e especificidades da contratação	Evitar
Alto	Ampla pesquisa de mercado para definição clara dos termos do instrumento de contratação. Fazer análise do histórico de contratações neste sentido com objeto idêntico ou similar. Ampla divulgação do Edital	Evitar
Médio	Realizar adequada instrução processual	Mitigar
Médio	Solicitar documentos de habilitação de forma suficiente a corroborar a proposta apresentada. Realizar diligências se necessário	Transferir
Alto	Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparado realizado e de forma a atender às reais necessidades de negócio e com preços e prazos viáveis para o mercado	Mitigar/transferir
Médio	Ampla pesquisa de mercado para definição clara dos termos do instrumento de contratação, bem como disposição de sanções e penalidades no Edital visando	Mitigar/transferir

10	atender(em) ao objeto da contratação	2	totalidade ao objeto da contratação	3
17	Descumprimento da entrega / descumprimento quanto aos prazos de entrega / realização do serviço (conforme o caso)	3	Atendimento parcial ou não atendimento em sua totalidade ao objeto da contratação	4
18	Falha no fornecimento / na prestação do(s) serviço(s) (conforme o caso) - inexecução parcial ou total	3	Descumprimento contratual. Não atendimento ao interesse público, seja de forma parcial ou total	3
19	Ausência de acompanhamento e fiscalização do futuro contrato	1	Distorções na execução do objeto contratado. Inexecução contratual. Não atendimento de forma plena a demanda	1
20	Responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato não possuir competência multidisciplinar necessárias para a atividade	2	Não fiscalização adequada do objeto da contratação. Passível de inexecução contratual. Não atendimento de forma plena do interesse público	1
21	Contratada(s) não manter(em) a regularidade fiscal durante a execução do contrato	2	Falha na prestação na execução do objeto contratado (sem receber, a Contratada pode suspender o fornecimento e/ou prestação dos serviços - conforme o caso)	2
22	Extinção contratual por descumprimento	2	Não atendimento ao interesse público. Paralisação do fornecimento e/ou prestação do(s) serviços. Necessidade de uma nova contratação	5

Classificação dos Riscos

Médio	Equil visando evitar empresas inaptas de participar da licitação. Sem contar o fato da necessidade da avaliação da capacidade técnica da empresa.	Mitigar/transferir
Alto	CAF fiscalizar e estar atenta quanto a execução contratual. Se necessário notificar ou aplicação das devidas penalidades, no caso de descumprimento	Mitigar/transferir
Alto	Estar atento a empresa Contratada. Verificar constantemente a regularidade fiscal e demais documentação correlata. Notificar a Contratada. Dependendo o caso, a aplicação das penalidades previstas no Contrato	Mitigar/transferir
Baixo	Capacitar e orientar a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato quanto a importância da rotina na fiscalização. Se for o caso, substituir o(s) servidores que fazem parte da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento	Mitigar
Baixo	Capacitar e orientar a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato quanto a importância da rotina na fiscalização. Se for o caso, substituir o(s) servidores que fazem parte da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento	Mitigar
Médio	Fiscalizar rotineiramente as condições fiscais e tributárias da Contratada. Notificar a contratada. Dependendo o caso, a aplicação das penalidades previstas no Contrato	Transferir
Alto	CAF estar atenta rotineiramente quanto a execução contratual, buscando evitar descumprimentos que culminem na extinção contratual. Notificar a contratada. Dependendo o caso, a aplicação das penalidades previstas no Contrato	Transferir

23	Alteração do escopo da contratação	1	Descumprimento contratual. Não atendimento ao interesse público, seja de forma parcial ou total	3
24	Falência da empresa(s) Contratada(s)	3	Não atendimento ao interesse público seja parcial ou total	4
25	Divergência com a contratada sobre o fornecimento e/ou da instalação (conforme o caso) no momento da execução	1	Descumprimento contratual. Não atendimento ao interesse público, seja de forma parcial ou total	2
26	Contaminação da água	2	Presença de sujeira, bactérias e microorganismos nocivos na caixa d'água. Inclusive após a limpeza	4
27	Acidentes durante a limpeza	3	Falta de treinamento adequado dos profissionais, uso inadequado de equipamentos de segurança. Escorregões, quedas, lesões causadas por equipamentos inadequados. Poderá causar paralisação dos serviços	2
28	Danos à estrutura da caixa d'água	1	Uso de produtos químicos corrosivos, manuseio inadequado de ferramentas, o que pode gerar a necessidade de substituição da caixa d'água	3
29	Interrupção no abastecimento de água	3	Tempo de limpeza prolongado, problemas técnicos durante o processo	3
30	Desperdício de água potável	3	Prejudicar o Meio Ambiente, com o desperdício de recursos hídricos	3

Médio	CAF estar atenta rotineiramente quanto a execução contratual, buscando evitar descumprimentos que culminem na alteração do escopo da contratação. Notificar a contratada. Dependendo o caso, a aplicação das penalidades previstas no Contrato	Mitigar/transferir
Alto	Fiscalização constante. Contratação emergencial e nova licitação	Mitigar/transferir
Baixo	CAF estar atenta ao cumprimento das exigências e condições da contratação. Notificar a contratada. Dependendo o caso, a aplicação das penalidades previstas no Contrato	Mitigar/transferir
Alto	Realizar a limpeza periódica da caixa d'água de acordo com as normas sanitárias e recomendações dos órgãos competentes. Utilizar produtos adequados para desinfecção.	Mitigar/transferir
Médio	CAF fiscalizar e arantir que os profissionais responsáveis pela limpeza sejam devidamente treinados e capacitados para realizar o trabalho com segurança. Bem como que a Contratada lhes forneça os equipamentos de proteção individual necessários.	Transferir
Médio	CAF fiscalizar se a Contratada utiliza produtos de limpeza adequados que não causem danos à estrutura da caixa d'água. Realizar o manuseio correto das ferramentas, evitando impactos e danos.	Transferir
Alto	Planejar a limpeza da caixa d'água de forma a minimizar o impacto no abastecimento. Comunicar previamente os usuários sobre a interrupção temporária do serviço.	Mitigar
Alto	Planejar a limpeza da caixa d'água de forma a minimizar o impacto no abastecimento e otimizar a utilização de produtos para	Mitigar/transferir

									limpeza e de água.
						Risco Geral	Médio		
Probabilidade (P)			Impacto (I)			Classificação dos Riscos		Possibilidade de Tratamento dos Riscos	
Índice	Descrição	Nível	Índice	Descrição	Nível	Pontuação (A x B / P x I)	Risco	Conduta	Descrição
Raro	Evento extraordinário. Acontece apenas em situações excepcionais. Não há histórico conhecido do evento ou não há indícios que sinalizem sua ocorrência.	1	Muito Baixo	Não afeta o objetivo. Compromete minimamente o atingimento do objetivo. Para fins práticos, não altera o alcance do objetivo/resultado.	1	15 a 25	Muito Alto	Evitar	Descontinuar a atividade, interromper o processo de trabalho.
Pouco provável	Evento casual, inesperado. Existe histórico de ocorrência. O histórico conhecido aponta para a baixa frequência de ocorrência no prazo associado ao objetivo.	2	Baixo	Afeta pouco o objetivo. Compromete em alguma medida o alcance do objetivo, mas não impede o alcance da maior parte do objetivo/resultado.	2	8 a 12	Alto	Transferir	Compartilhar o risco com terceiros, como no caso dos seguros.
Provável	Evento esperado de frequência reduzida. Histórico parcialmente conhecido. Repete-se com frequência razoável no prazo associado ao objetivo ou há indícios que possa ocorrer nesse horizonte.	3	Médio	Torna incerto ou duvidoso o alcance do objetivo. Compromete razoavelmente o alcance do objetivo/resultado.	3	3 a 6	Médio	Mitigar	Desenvolver e implementar medidas para evitar que o risco se concretize e/ou medidas para atenuar o impacto e as consequências, caso ocorra.
Muito provável	Evento usual de frequência habitual. Histórico amplamente conhecido. Repete-se com elevada frequência no prazo associado ao objetivo ou há indícios que ocorrerá nesse horizonte.	4	Alto	Torna improvável o alcance do objetivo. Compromete a maior parte do atingimento do objetivo/resultado.	4	1 e 2	Baixo	Mitigar/transferir	Desenvolver e implementar ambas as medidas: mitigar e transferir
Praticamente certo	Evento que se repete seguidamente. Interfere no ritmo das atividades. Ocorrência quase garantida no prazo associado ao objetivo.	5	Muito Alto	Capaz de impedir o alcance do objetivo. Compromete totalmente ou quase totalmente o atingimento do objetivo/resultado.	5	0	Muito Baixo	Aceitar	Não há necessidade de adotar quaisquer medidas. Considerar se é o caso de monitorar ao longo do tempo.

6.2 - Histórico de licitações (se houver)

Vide subitem 2.3.

6.3 - Para proceder à análise da viabilidade da contratação, esta deve atender positivamente os seguintes critérios:

Parâmetro considerado	Sim	Não	Observação / Comentário
1. O modelo adotado para a contratação é o mais vantajoso para a Administração, tanto pelo aspecto técnico como pelo econômico?	X		
2. O modelo adotado para a contratação está em conformidade com o praticado no mercado?	X		
3. O valor estimado da contratação está em conformidade com a previsão orçamentária?	X		
4. Os resultados pretendidos com a contratação compensam os investimentos realizados pela Administração, em curto, médio e longo prazo?	X		
5. De acordo com a análise dos riscos para a contratação, a contratação é viável e não possui risco de dano ao erário? (moderado/médio a grave)	X		Médio
6. Há risco de comprometimento do sucesso da licitação e da execução, considerando os fatos ocorridos em contratações anteriores do mesmo objeto ou similares.	X		Vide subitem 6.1, acima
7. No caso do item anterior, foram indicadas as medidas necessárias para mitigar os riscos?	X		Vide subitem 6.1, acima

Conclusão:

a) Com base nas informações levantadas durante este estudo, a Equipe/Comissão de Planejamento entende ser viável a solução (*a contratação de empresa especializada em serviços de limpeza, conservação e desinfecção de caixas d'água, cisternas e redes de água servíveis para as unidades atendidas pela Secretaria de Educação*) descrita no presente Estudo Técnico Preliminar para a presente contratação, vez que se mostrou tecnicamente a mais adequada à necessidade e fundamentadamente atendendo ao interesse público.

b) No mais, diante de todas as informações colhidas no presente documento demonstra que há adequação (alinhamento) da solução escolhida frente a necessidade a ser atendida.

7 - Anexo - Checklist do Estudo Técnico Preliminar

N.º	Requisitos	Sim	Não	Não se aplica	Observações
1*	Consta no ETP a descrição clara e objetiva, devidamente fundamentada da necessidade da contratação	X			
2	A contratação foi indicada no Documento de Formalização de Demanda	X			
3	Descrição dos requisitos da contratação	X			
3.1	Foi analisado o critério de sustentabilidade	X			
3.2	Foi analisada a necessidade de garantia, treinamento e instalação	X			
3.3	Foi analisada a indicação dos padrões mínimos de qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração	X			
4	Levantamento de mercado, com a justificativa técnica e econômica	X			
4.1	Foram consideradas as contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, bem como a iniciativa privada?	X			
4.2	Foi realizada audiência e/ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições		X		
4.3	Em caso de possibilidade de compra, locação de bens ou do acesso a bens, foram avaliados os custos e os benefícios de cada opção para escolha da alternativa mais vantajosa, prospectando-se arranjos inovadores em sede de economia circular		X		
4.4	Foram consideradas outras opções logísticas menos onerosas à Administração, tais como chamamentos públicos de doação e permutas.		X		
5	Consta no ETP a descrição da solução como um todo, contemplando os requisitos da contratação, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso, acompanhada das justificativas técnica e econômica da escolha do tipo de solução.	X			
6*	Consta no ETP estimativas das quantidades para a contratação, e os documentos que lhes dão suporte.	X			
6.1	Foi realizado levantamento das quantidades necessárias juntos às Unidades com vistas a não ocorrer demanda não atendida dentro do planejamento.	X			
7*	Consta no ETP estimativa prévia do valor da contratação, acompanhada dos documentos que lhe dão suporte, podendo ser utilizado como parâmetro o valor das contratações anteriores acrescido/decrecido de percentual considerado pela requisitante como possível acréscimo/decréscimo da demanda.	X			
8*	Consta no ETP justificativas para o parcelamento ou não da solução.	X			
9	Foram consideradas as contratações correlatas e/ou interdependentes à presente contratação.	X			
10	A contratação está prevista no plano de contratações anual, ou, se for o caso, justificativa da ausência de previsão.			X	Vide subitem 5.1, acima
10.1	Há previsão de custeio da contratação com recursos da União.		X		
10.2	A contratação será obra ou serviço de engenharia.		X		
10.3	Em caso de a contratação ser eventualmente custeada com recursos da União, consta ressalva clara no ETP acerca da impossibilidade de cotação com fornecedores, nos termos do artigo 23, §2º da Lei 14.133/2021.			X	
11	Consta no ETP o demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.	X			

12	Consta no ETP as providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, tais como adaptações no ambiente do órgão ou da entidade, necessidade de obtenção de licenças, outorgas ou autorizações, capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.	X			
13	Consta no ETP a descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refulgos, quando aplicável.	X			
14*	Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, observando eventual risco da contratação para a Administração.	X			
14.1	Foram analisados os riscos de comprometimento da boa execução contratual, aferindo-se e sanando-se no ETP, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento levando em consideração: a) o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas; b) contratações anteriores com objeto semelhante.	X			
14.2	Trata-se de contratação que, independentemente do valor, envolve complexidade, singularidade, ou se refere a um modelo de contratação não realizado anteriormente, mas com possibilidade de risco moderado/médio ou superior de dano ao erário. Em caso positivo, consta no ETP ressalva sobre elaboração do Mapa de Riscos para a contratação?		X		

* Os itens em destaque são de preenchimento obrigatório.



Documento assinado eletronicamente por **Marco Robert Klitzke, Gerente**, em 13/03/2024, às 11:41, 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 **0020521427** e o código CRC **2140B6EE**.

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

23.0.172609-0

0020521427v4

ANEXO SEI Nº 0018736461/2023 - SED.URC

ENDEREÇOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JOINVILLE						
Nº	NOME DA ESCOLA	E-MAILS	ENDEREÇO	BAIRRO/DISTR.	FONE	CEP
1	ABDON BAPTISTA (E.M. DR.) (U)	emab@joinville.sc.gov.br	R: Petrópolis, 1.618	Petrópolis	3436-0351	89.208-301
2	ADA SANT'ANNA DA SILVEIRA (E.M. PROF.) (U)	emass@joinville.sc.gov.br	R: Monsenhor Gercino, 6.674	Paranaguamirim	3463-5342	89.231-595
3	ADOLPHO BARTSCH (E.M.) (U)	emadb@joinville.sc.gov.br	R: Arno Krelling, 186	Pirabeiraba	3424-6272	89.239-233
4	ALFONSO FIEDLER (E.M. PROF.) (C) (Ex-Ribeirão do Cubatão)	emaf@joinville.sc.gov.br	Estr. Alvino Souza do Nascimento, s/n	Jardim Paraiso		89.226-990
5	ALFREDO GERMANO HENRIQUE HARDT (E.M.) (C)	emaghh@joinville.sc.gov.br	Estrada Do Oeste, nº 5.319	Rio Bonito	3464-1447	89.239-600
6	ALIRE CARNEIRO (E.M. CEL.) (C)	emac@joinville.sc.gov.br	Estr. Timbé, 1.335	Jardim Paraiso	3467-1949	89.226-500
7	ALUIZIUS SEHNEM (E.M. PROF.) (U)	emas@joinville.sc.gov.br	R: Prefeito Baltazar Buschle, 3.645	Espinheiros	3434-1424	89.228-800
8	AMADOR AGUIAR (E.M.) (U)	emaa@joinville.sc.gov.br	R: Alvaro Maia, nº 1.021	Ulysses Guimarães	3426-8822	89.230-610
9	ANABURGO (E.M.) (U)	ema@joinville.sc.gov.br	Estr. Anaburgo, 1.747	Vila Nova	3439-5947	89.237-700
10	ANITA GARIBALDI (E.M.) (U)	emag@joinville.sc.gov.br	R: Independência, 965	Anita Garibaldi	3455-0075	89.203-200
11	ANNA MARIA HARGER (E.M. PROF.) (U)	emamh@joinville.sc.gov.br	R: Barbosa Rodrigues, 227	Guanabara	3436-0433	89.207-180
12	ARINOR VOGELSANGER (E.M. Ver.) (U)	emav@joinville.sc.gov.br	R: Rolando Gurske, s/nº	Vila Nova	3453-0160	89.237-505
13	ARTHUR DA COSTA E SILVA	emacs@joinville.sc.gov.br	R: XV de Outubro, 1.618 (2161-2150)	Rio Bonito	3464-1111	89.239-700

	(E.M. PRES.) (U)		4.040 (3404-2137)		1414	700
14	AVELINO MARCANTE (E.M. PROF.) (U)	emam@joinville.sc.gov.br	R: Guilherme Holz, 140	Bom Retiro	3473-1041	89.223-210
15	AVELINO MARCANTE - EXTENSÃO (E.M. PROF.) (U)	emamext@joinville.edu.sc.gov.br	Rua Brasil, 609	Saguaçu	98904-9672	89.222-210
16	BALTASAR BUSCHLE (E.M. PREF.) (U)	embb@joinville.sc.gov.br	R: Olga Trusz Sboinski, 23	Parque Guarani	3436-8720	89.209-275
17	BERNARDO TANK (E.M. PROF.) (U)	embt@joinville.sc.gov.br	R: XV de Novembro, 8574	Vila Nova	3439-5159	89.237-001
18	CARLOS GOMES DE OLIVEIRA (E.M. SEN.) (U)	emcgo@joinville.sc.gov.br	R: Lauro Schroeder, 777	Aventureiro	3467-1002	89.226-450
19	CARLOS HEINS FUNKE (E.A.M.) (U)	emchf@joinville.sc.gov.br	Rodovia SC 301, KM 0	Dona Francisca	3424-0293	89.239-400
20	CASTELLO BRANCO (E.M. PRES.) (U)	emcb@joinville.sc.gov.br	R: São Miguel, 363	Boa Vista	3432-4152	89.206-200
21	CASTELLO BRANCO - EXTENSÃO (E.M. PRES.)	emcb.extensao@joinville.sc.gov.br	R: Alcântara, 870	Boa Vista	3445-2989	89.260-300
22	CURT ALVINO MONICH (E.M. VER.) (U)	emcam@joinville.sc.gov.br	R: Harold Maul, 250	Aventureiro	3467-7970	89.225-840
23	EDGAR MONTEIRO CASTANHEIRA (E.M. PROF.) (U)	ememc@joinville.sc.gov.br	R: dos Miosotes, 72	Fátima	3436-0163	89.229-201
24	ELADIR SKIBINSKI (E.M. PROF.) (U)	emes@joinville.sc.gov.br	R: José Gonçalves, 803 - Loc. Parque Jlle	Aventureiro	3427-1708	89.225-580
25	ELIZABETH VON DREIFUSS (E.M. PROF.) (U)	emevd@joinville.sc.gov.br	R: Minas Gerais, 5.876	Morro do Meio	3454-0282	89.215-000
26	EMÍLIO PAULO ROBERTO HARDT (E.M.) (U)	emepth@joinville.sc.gov.br	R: Emílio Hardt, 720	Rio Bonito	3464-1002	89.239-560
27	EMÍLIO STOCK JÚNIOR (E.M. PREF.) (C)	emesjr@joinville.sc.gov.br	Estr. do Salto II, 3.664	Área Rural/Vila Nova		89.239-899
28	EUGÊNIO KLUG (E.M.) (C) (MILDAU)	emek@joinville.sc.gov.br	Estr. Mildau, 835	Pirabeiraba	3424-1095	89.239-415
29	EVALDO KOEHLER (E.M.) (C)	emevk@joinville.sc.gov.br	Estr. Cubatão Raab, 46	Pirabeiraba	3424-6043	89.239-000
30	FRANCISCO JOSÉ RODRIGUES DE OLIVEIRA (CAIC PROF. DES.) (U)	emfjro@joinville.sc.gov.br	R: Agostinho dos Santos, 568	Comasa	3434-2283	89.228-440
	FRANCISCO		BR-SC 301-KM		3428	89.220

31	RIEGER (E.M. PROF.) (C)	emfr@joinville.sc.gov.br	14 - Estr. do Pico,48		2420-0088	89.239-430
32	FRITZ BENKENDORF (E.M.) (C)	emfb@joinville.sc.gov.br	Estr. Caminho Curto, 1.697	Rio Bonito	3424-6078	89.239-780
33	GERALDO WETZEL (E.M. PREF.) (U)	emgw@joinville.sc.gov.br	R: Passo Fundo, 315	Fátima	3466-0214	89.229-340
34	GERMANO LENSCHOW (E.M.) (C)	emgl@joinville.sc.gov.br	Estr. D. Francisca, km 21	Pirabeiraba	3428-0121	89.239-000
35	HANS DIETER SCHMIDT (E.M. DR.) (U)	emhds@joinville.sc.gov.br	R: Carina, 95	Jardim Paraíso	3467-1012	89.226-612
36	HANS MÜLLER (E.M. PASTOR) (U)	emphm@joinville.sc.gov.br	R: Pastor Hans Müller, 102	Glória	3453-1872	89.217-180
37	HERIBERTO HÜLSE (E.M. GOV.) (U)	emhh@joinville.sc.gov.br	R: Conselheiro Lafayette, 225	Boa Vista	3433-2837	89.205-350
38	HERMANN MÜLLER (E.M.) (C)	emhm@joinville.sc.gov.br	Estr. Palmeira,nº 4.239	Rio Bonito	3464-1395	89.239-790
39	HILDA ANNA KRISCH (E.M. ENF.) (U)	emhak@joinville.sc.gov.br	R: Selma Doering Bruhns, 430	Jardim Iririú	3437-3662	89.224-403
40	HONÓRIO SALDO (E.M. PROF.) (C)	emhs@joinville.sc.gov.br	Estr. Quiriri, 3.467	Pirabeiraba	3428-0089	89.239-490
41	HUBERT HÜBENER (E.M. VER.) (C)	emvhh@joinville.sc.gov.br	Estr. Alto Quiriri, 6.771	Quiriri/Dist.Pirab.	3428-0609	89.239-490
42	ISABEL SILVEIRA MACHADO (E.M. PROF.) (U)	emism@joinville.sc.gov.br	R: Dorothóvio Nascimento, 4.723	Jardim Sofia	3467-1955	89.223-600
43	JAIME DE BARROS CÂMARA (E.M. DOM) (U)	emjbc@joinville@joinville.sc.gov.br	R: João Ebert, 836	Comasa	3434-1919	89.228-201
44	JOÃO BERNARDINO DA SILVEIRA JR. (E.M. PROF.) (U)	emjbsjr@joinville.sc.gov.br	R: João Costa Junior, 1.410	João Costa	3466-0235	89.209-400
45	JOÃO COSTA (E.M.) (U)	emjc@joinville.sc.gov.br	R: Monsenhor Gercino, 3900	João Costa	3466-0549	89.230-000
46	JOÃO DE OLIVEIRA (E.M.) (U)	emjo@joinville.sc.gov.br	R: Agulhas Negras, 1.587	Fátima	3436-0341	89.229-500
47	JOÃO MEERHOLZ (E.M. PROF.) (R)	emjm@joinville.sc.gov.br	Estr. do Sul , 14	Vila Nova	9918-1695	89.237-001
48	JOAQUIM FÉLIX MOREIRA (EM. PREF.) (U)	emjfm@joinville.sc.gov.br	R: Waldomiro Inácio de Carvalho, 333	Paranaguamirim	3463-6216	89.245-000
49	JOSÉ ANTÔNIO NAVARRO LINS (E.M. DR.) (U)	emjanl@joinville.sc.gov.br	R: Imbuia, 55	Comasa	3434-2304	89.228-160
50	JOSÉ DO PATROCÍNIO	emjp@joinville.sc.gov.br	Estr. Timbá, 8.805	Jardim Paraíso	3467-	89.225-

50	PATROCÍNIO (E.M.) (R)	emjp@joinville.sc.gov.br	ESU. FIMDE, 8.000	Jardim Faraiso	1957	500
51	JOSÉ MOTTA PIRES (E.M. PROFº) (U)	emjimp@joinville.sc.gov.br	R: Parati, 590	Nova Brasília	3454-4954	89.213-200
52	JOVENS E ADULTOS (E.M.) (EJA)		R: Monsenhor Gercino, 146	Itaum	3489-7900	89.210-146
53	JÚLIO MACHADO DA LUZ (E.M. PROF.) (U)	emjml@joinville.sc.gov.br	R: Jativoca, 1.800	Nova Brasília	3454-0878	89.214-700
54	KARIN BARKEMEYER (E.M. PROFª) (U)	emkb@joinville.sc.gov.br	R: Marcio Luckow, 450	Vila Nova	3439-5267	89.237-380
55	KARIN BARKEMEYER - EXTENSÃO (E.M. PROF.) (U) (Maestro Francisco)	karinextensao@gmail.com	R: XV de Novembro, 8508	Vila Nova	3437-3827	89.237-001
56	LACY LUIZA DA CRUZ FLORES (E.M. PROF.) (U)	emlc@joinville.sc.gov.br	R: Waldemiro José Borges, 3.997	Itinga	3465-0053	89.235-160
57	LAURA ANDRADE (E.M. PROF.) (U)	emla@joinville.sc.gov.br	R: Senador Rodrigo Lobo, 1.140	Jardim Iririú	3437-1414	89.224-020
58	LAURO CARNEIRO DE LOYOLA (E.M. DEP.) (U)	emlcl@joinville.sc.gov.br	R: Francisco Dunzer, 141	Boehmervaldt	3436-0864	89.232-030
59	LUIZ GOMES (E.M. PREF.) (U)	emlg@joinville.sc.gov.br	R: Domingos Abílio Miranda	Adhemar Garcia	3417-3965	89.230-850
60	MARIA MAGDALENA MAZZOLLI (E.M. PROF.) (C)	emmmm@joinville.sc.gov.br	Estr. da Ilha, nº 2.066		3424-6045	89.239-250
61	MARIA REGINA LEAL (E.M. PROF.) (U)	emmrl@joinville.sc.gov.br	R: Arnaldo Davet, 519	Espinheiros	3434-2312	89.228-560
62	MARIANO COSTA (CAIC PROF.) (U)	emmc@joinville.sc.gov.br	Av. Alvino Hansen, nº 1.210	Adhemar Garcia	3454-5437	89.230-771
63	MAX COLIN (E.M. PREF.) (U)	empmc@joinville.sc.gov.br	R: Pasteur, 1.079	Iririú	3437-1188	89.227-610
64	SEBASTIÃO SCARZELLO (E.M. MONSENHOR) (U)	emss@joinville.sc.gov.br	R: Florianópolis, 1375	Guanabara	3463-6629	89.207-462
65	NELSON DE MIRANDA COUTINHO (E.M.) (U)	emnmc@joinville.sc.gov.br	R: Francisco Vieira, 38	Jarivatuba	3463-8398	89.230-005
66	NILSON WILSON BENDER (E.M. PREF.) (U)	emnwb@joinville.sc.gov.br	Prolongamento da Rua das Tulipas, 89	Paranaguamirim	3466-0844	89.234-140
67	9 DE MARÇO (E.M.) (U)	emnm@joinville.sc.gov.br	Estr. Santa Catarina, 6.960 -	Itinga	3463-0268	89.233-001

	(E.M.) (U)		Km7		0308	001
68	ORESTES GUIMARÃES (E.M. PROF.) (U)	emog@joinville.sc.gov.br	R: Boehmerwadt, 1.830	Boehmerwaldt	3465- 0027	89.235- 500
69	OSWALDO CABRAL (E.M. PROF.) (U)	emoc@joinville.sc.gov.br	R: Monsenhor Gercino, 3.134	Petrópolis	3466- 0337	89.210- 155
70	OTTO RISTOW FILHO (E.M.) (C)	emorf@joinville.sc.gov.br	Estrada Pirabeiraba, 810	Rio Bonito	3464- 1519	89.239- 750
71	PAUL HARRIS (E.M.) (U)	emph@joinville.sc.gov.br	R: Catanduva, 50	São Marcos	3438- 6058	89.214- 020
72	PAULINE PARUCKER (E.M.) (U)	empp@joinville.sc.gov.br	R: Afílio Vinotti, nº 411	Boehmerwaldt	3465- 0239	89.235- 300
73	PLÁCIDO XAVIER VIEIRA (E.M.)	empxv@joinville.sc.gov.br	R: Roberto Lehn, s/nº	Floresta	3463- 2517	89.233- 035
74	PEDRO IVO CAMPOS (E.M. GOV.) (U)	empic@joinville.sc.gov.br	R: José Manoel de Souza, 70	Costa e Silva	3473- 7033	89.220- 410
75	REINALDO PEDRO DE FRANÇA (E.M. PROF.) (C)	emrpf@joinville.sc.gov.br	Av. Beira Mar, s/nº	.Morro do Amaral	98901- 3215	89.231- 996
76	ROSA MARIA BEREZOSKI DEMARCHI (E.M. PROF.) (U)	emrmbd@joinville.sc.gov.br	Av. Júpiter, 839	Jardim Paraíso	3467- 0028	89.226- 600
77	ROSANGELA MARTINOWSKY BAPTISTA (E.M. PROF.) (U)	emnwext@joinville.edu.sc.gov.br	Rua das Tulipas, s/n –	Paranaguamirim –	3466- 0844	89234- 140
78	RUBEN ROBERTO SCHMIDLIN (E.M. DR.) (U)	emrrs@joinville.sc.gov.br	R: Alexandre Silva, nº 42	Morro do Meio	3454- 0273	89.215- 500
79	SADALLA AMIN GHANEM (E.M. Dr.) (U)	emsag@joinville.sc.gov.br	Av.: Evangelista Justino Espíndola, 125	Parque Guarani	3465- 1398	89.204- 900
80	SAUL SANT 'ANNA DE OLIVEIRA DIAS (E.M. PROF.) (U)	emssod@joinville.sc.gov.br	R: Padre Roma, 800	Jarivatuba	3466- 0788	89.230- 100
81	SENHORINHA SOARES (E.M. PROF.) (C)	empss@joinville.sc.gov.br	Estr. do Sul, 6.778	Vila Nova	3439- 5057	89.237- 680
82	7 DE SETEMBRO (E.M.) (R)	emss@joinville.sc.gov.br	Estr. Bonita, 3.173	Rio Bonito	3464- 1319	89.239- 800
83	SYLVIO SNIČIKOVSKI (E.M. PROF.) (U)	emsys@joinville.sc.gov.br	Avenida Júpiter, 1.753	Jardim Paraíso	3467- 3932	89.226- 600
84	THEREZA MAZZOLLI HREISEMNOU (E.M. PROF.)	emtmh@joinville.sc.gov.br	R: Pavo, s/nº (Lateral da Estr. Timbé)	Jardim Paraíso	3418- 3033	89.226- 000
85	VALENTE SIMIONI (E.M. PADRE) (U)	empevs@joinville.sc.gov.br	R: Coronel Camacho, 130	Iriirú	3437- 1866	89.227- 500
	VALENTIM IOÃO DA		R: XV de		3420	89.227

86	JOAO DA ROCHA (E.M.) (U)	emvjr@joinville.sc.gov.br	R. Av. uc Novembro, 7.030	Vila Nova	3439-0151	89.231-000
87	VALESCA MAY ENGELMANN (E.M. PROF.) (C)	emvme@joinville.sc.gov.br	R: XV de Novembro, s/nº	Área Rural/Vila Nova	3439-5279	89.237-000
88	VIRGÍNIA SOARES (E.M. PROF.) (U)	emvs@joinville.sc.gov.br	R: Princesa Mafalda, 468	Floresta	3436-0170	89.212-170
89	WITTICH FREITAG (E.M. PREF.) (U)	emwvf@joinville.sc.gov.br	R: Avenida Miguel Alves Castanha	Aventureiro	3437-9769	89.225-795
90	ZULMA DO ROSÁRIO MIRANDA (E.M. PROF.) (U)	emzrm@joinville.sc.gov.br	R: das Cabeleireiras, 101	Costa e Sivila	3473-7025	89.220-740

CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CEIs

Nº	NOME DA UNIDADE ESCOLAR	E-mail	ENDEREÇO	BAIRRO	FONE	CEP
1	ABDON DA SILVEIRA (CEI)	ceias@joinville.sc.gov.br	R: Das Azaleias, s/nº	Paranaguamirim	3438-7868	89.231-250
2	ADHEMAR GARCIA (CEI)	ceiag@joinville.sc.gov.br	R: Alvino Hansen, nº 1.226	Adhemar Garcia	3426-6202	89.230-700
3	ADOLFO ARTMANN (CEI)	ceiaa@joinville.sc.gov.br	R: Caçapava, 95	Bom Retiro	3435-3941	89.222-400
4	ALEGRIA DE VIVER (CEI)	ceiav@joinville.sc.gov.br	R: Monsenhor Gercino, 6.793	Paranaguamirim	3463-5736	89.231-000
5	ALZELIR TERESINHA GONÇALVES PACHECO (CEI PROF.)	ceiatgp@joinville.sc.gov.br	R: Inambú, Esquina Rua Jaó, 650	Costa e Silva	3473-6753	89.220-001
6	AMANDOS FINDER (CEI)	ceiaf@joinville.sc.gov.br	Rua Augusto Schramm, 52	Jardim Iririu	3464-2906	89.200-000
7	ANTÔNIO BRÜHMÜLLER (CEI)	ceiab@joinville.sc.gov.br	Rua Israel s/n	João Costa	3436-9019	
8	ARTE E VIDA (CEI)	ceiaev@joinville.sc.gov.br	R: Willy Schossland, nº 1.242	Aventureiro	3437-2834	89.228-500
9	AVENTURAS DE CRIANÇA (CEI)	ceiac@joinville.sc.gov.br	R: Pica Pau, 993	Aventureiro	3467-5737	89.226-040
10	BEIJA-FLOR (CEI)	ceibf@joinville.sc.gov.br	Rua dos Bancários, 305	Petrópolis	3426-1504	89.232-400
11	BEM-ME-QUER (CEI)	ceibmq@joinville.sc.gov.br	R: Crater. Esq. Av. Júpiter, nº 42	Jardim Paraiso	3427-3877	89.220-000
12	BIANCA CAROLINA PINHEIRO (CEI)		R: Rolando Gruske, 449	Vila Nova	3434-4259	
13	BOTÃOZINHO DE ROSA (CEI)	ceibr@joinville.sc.gov.br	R: Guanabara, 1.062	Guanabara	3436-0130	89.207-301
14	BRANCA DE NEVE (CEI)	ceibn@joinville.sc.gov.br	R: das Andorinhas, 550	Costa e Silva	3425-8932	89.220-020
15	CACHINHOS DE OURO (CEI)	ceico@joinville.sc.gov.br	R: Pastor Georg Bürger, 141	Pirabeiraba/Centro	3424-0292	89.239-120
16	CACHINHOS DE OURO - EXTENSÃO (CEI)		R. Andreino Nunes da Silva, 21	Rio Bonito	3437-9738	

17	CASTELO BRANCO CEI (U)	ceicb@joinville.sc.gov.br	R: Alvino Boldt, 245-COHAB	Aventureiro	3467-5850	89.225-640
18	CÉLIO GOMES DE OLIVEIRA (CEI)	ceicgo@joinville.sc.gov.br	R: Santa Catarina, nº 4.027	Profípo	3426-6176	89.233-000
19	CIRANDA CIRANDINHA (CEI)	ceicc@joinville.sc.gov.br	R: Canoas, 452 - esq. João Paulo I	Jardim Iririu	3437-3377	89.224-400
20	DÉBORA CRISTINA NEVES DA SILVA RUIZ PALOMA (CEI PROF.)	ceipdcn@joinville.sc.gov.br	Rua Nova Trento, 346	Bom Retiro	----	89222-510
21	DOCE INFÂNCIA (CEI)	ceidi@joinville.sc.gov.br	R: Bom Retiro, nº 97	Nova Brasília	3426-5860	89.233-340
22	ELIANE KRÜGER (CEI)	ceiek@joinville.sc.gov.br	R: Adolfo da Veiga c/ Afonso Moreira, nº 749	Boehmerwaldt	3463-1134	89.235-014
23	ESPAÇO DA CRIANÇA (CEI)	ceiec@joinville.sc.gov.br	R: Adolpho Willi Júnior/Álvaro Maia, nº 327	Adhemar Garcia	3426-4977	89.230-620
24	ESPAÇO ENCANTADO (CEI)	ceiee@joinville.sc.gov.br	Av. Procópio Gomes, 749	Bucarein	3423-1678	89.202-300
25	ESPERANÇA (CEI)	ceies@joinville.sc.gov.br	R: Vicente Celestino, 240	Comasa	3434-1779	89.228-400
26	ESPINHEIROS (CEI)	ceiesp@joinville.sc.gov.br	R: Agostinho do Santos, nº 568 (Caic Espinheiros)	Comasa	3434-1466	89.228-440
27	ESTRELINHA BRILHANTE (CEI)	ceieb@joinville.sc.gov.br	R: Santa Isabel, 152	João Costa	3466-0778	89.230-020
28	FÁTIMA (CEI)	ceif@joinville.sc.gov.br	R. Damásio Mathias de Oliveira, 240	Jarivatuba	3426-3435	89.229-220
29	FELÍCIA CARDOSO VIEIRA (CEI)	ceifcv@joinville.sc.gov.br	R. Expedicionário Alfredo Bartz, 74	Costa e Silva	3437-3804	89.220-878
30	GIRASSOL (CEI)	ceig@joinville.sc.gov.br	R: Vice Pref. Luiz Carlos Garcia, 1.035	Costa e Silva	3425-3559	89.219-370
31	GUSTAVO ZIETZ (CEI)		Estada Palmeiras, 1.698	Rio Bonito/Piraberiaba	----	
32	HERONDINA DA SILVA VIEIRA (CEI PROF.)	ceihsv@joinville.sc.gov.br	R: Pedro Castro Breis, 352	Floresta	3436-1588	89.212-215
33	IRACI SCHMIDLIN (CEI PROF.)	ceiis@joinville.sc.gov.br	Rua: São Francisco do Sul, 235	Jarivatuba	3463-1253	89.230-068
34	ITAUM (CEI)	ceii@joinville.sc.gov.br	R: Botafogo, 148	Itaum	3465-0823	89.210-050
35	IVAN RODRIGUES (CEI VICE-PREF.)	ceiir@joinville.sc.gov.br	R: Xaxim, nº 34	Iririú	3437-5119	89.225-200
36	JARDIM SOFIA (CEI)	ceijs@joinville.sc.gov.br	Rua Cuba, 85	Jardim Sofia	3435-3446	89.223-710
	JORGE LUIZ		R: Abeline Abdan		3426	89.210

37	VANDERWEGEN (CEI)	ceijlv@joinville.sc.gov.br	RAZÃO ACADÊMICA Ferreira, nº 136	Itaum	3420-5774	89.210-190
38	JOSÉ FRANCISCO VIEIRA (CEI) (Ex Parque Imperador)	ceijfv@joinville.sc.gov.br	R: Mafalda Laurindo,snº	Aventureiro	3425-5968	89.226-205
39	JUAREZ MACHADO (CEI)	ceijm@joinville.sc.gov.br	R: Armazém, nº 265	Itaum	3426-6167	89.208-323
40	JULIANA DE CARVALHO VIEIRA (CEI PROF.)	ceijcv@joinville.sc.gov.br	R: dos Esportistas,nº 510	Itinga	3436-1635	89.233-700
41	JUSTINA ROSA FACHINI (CEI)	ceijrf@joinville.sc.gov.br	R: Estrada Lagoinha, s/nº	Morro do Meio	3454-0733	89.215-200
42	LÍRIO DO CAMPO (CEI)	ceilc@joinville.sc.gov.br	R: Fátima, 2.606	Fátima	3426-6283	89.229-102
43	LUIZA MARIA VEIGA (CEI)	ceilmv@joinville.sc.gov.br	R: Vidal Ramos, 41	Guanabara	3426-6139	89.207-670
44	MARIA LAURA CARDOSO ELEOTÉRIO (CEI)	ceimlce@joinville.sc.gov.br	R: Cidade de Barretos, s/n	Ulysses Guimarães	3463-0143	89.230-666
45	MARILENE DOS PASSOS SANTOS (CEI)	ceimps@joinville.sc.gov.br	Prolongamento da Rua das Tulipas,nº 111	Paranaguamirim	3426-1053	89.200-000
46	MÁRIO AVANCINI (CEI)	ceima@joinville.sc.gov.br	R: Tuiuti, 1.010	Iriú	3473-9893	89.225-000
47	MEU PEQUENO MUNDO (CEI)	ceimpm@joinville.sc.gov.br	R: Alwino Hansen, nº 176	Adhemar Garcia	3463-0994	89.200-000
48	MIRACI DERETI (CEI)	ceimd@joinville.sc.gov.br	R: Bento José Flores, nº 25	Espinheiros	3434-0825	89.200-000
49	MIOSÓTIS (CEI)	ceimi@joinville.sc.gov.br	R:Miosótis, esq. c/rua Assunção,1.189	Fátima	3426-6070	89.229-201
50	MONTEIRO LOBATO (CEI)	ceiml@joinville.sc.gov.br	R: Rodrigo Luiz Gonçalves, s/nº	Paranaguamirim	3463-1896	89.235-880
51	MORRO DO MEIO (CEI)	ceidmd@joinville.sc.gov.br	R: do Campo, nº 817	Morro do Meio	3454-0169	89.215-110
52	MUNDO AZUL (CEI)	ceimaz@joinville.sc.gov.br	R: Caxambú do Sul, 85	São Marcos	3438-0497	89.214-153
53	NAMIR ALFREDO ZATTAR (CEI)	ceinaz@joinville.sc.gov.br	R: São Januário, nº 1.499	Aventureiro	3435-7604	89.226-220
54	ODORICO FORTUNATO (CEI)	ceiod@joinville.sc.gov.br	R:Constância Visentainer, s/nº	Aventureiro	3467-9829	89.200-000
55	PÃO DE MEL (CEI)	ceipm@joinville.sc.gov.br	R. Alfredo Wersdoerfer, 357	Paranaguamirim	3465-5684	89.225-550
56	PARAÍSO DA CRIANÇA (CEI)	ceipc@joinville.sc.gov.br	R: Júpiter , 903	Jardim Paraíso	3467-1965	89.226-600
57	PARQUE GUARANI (CEI)	ceipg@joinville.sc.gov.br	Av.Evangelista Justino Espindola,25	Parque Guarani	3466-7199	89.209-405
58	PEDACINHO DO CÉU (CEI)	ceipdc@joinville.sc.gov.br	Rua São Miguel,769	Boa Vista	3434-2063	89.206-200
59	PEDRO IVO FIGUEIREDO DE CAMPOS (CEI)	ceipic@joinville.sc.gov.br	R: Guanabara, 2.575	Fátima	3426-6230	89.207-300
	PEDRO PAULO		R: São Clemente		3466	89.225

60	HINGS COLIN (CEI)	ceippc@joinville.sc.gov.br	R. São Clemente, 154	Itinga	3400-4312	89.233-398
61	PEQUENA SEREIA (CEI)	ceips@joinville.sc.gov.br	R: Roberto Hermann, nº 37	Costa e Silva	3473-7754	89.217-725
62	PEQUENO PRÍNCIPE (CEI)	ceipp@joinville.sc.gov.br	R: Cidade de Mossoró, 105	Profipo	3465-6444	89.233-395
63	PETER PAN (CEI)	ceipep@joinville.sc.gov.br	R: Pastor Hans Müller, 138	Glória	3453-1077	89.217-180
64	PONTE SERRADA (CEI)	ceipos@joinville.sc.gov.br	R: Ponte Serrada, 1.095	Comasa	3434-0648	89.228-270
65	RAIO DE SOL (CEI)	ceirs@joinville.sc.gov.br	R: João Miers c/ Stª Edvirges, nº 32	Vila Nova	3434-0876	89.237-060
66	SALETE KONECKI (CEI Prof.) (Ex-Laercio B.)	ceisk@joinville.sc.gov.br	R: Laercio Beninca, s/nº	Vila Nova	3433-5487	89.237-326
67	SEMENTINHA (CEI)	ceise@joinville.sc.gov.br	R: Ricardo Karmann, 175	Iriú	3 427-1617	89.227-440
68	SIGELFRID POFFO (CEI)	ceisp@joinville.sc.gov.br	R: Alvin Passolt, nº 7	Vila Nova	3439-0489	89.237-000
69	SILVIA REGINA CAVALHEIRO (CEI)	ceisrc@joinville.sc.gov.br	R: Lorival Leite Palhares, S/nº	Parque Guarani	3463-0606	89.209-550
70	SOL NASCENTE (CEI)	ceisn@joinville.sc.gov.br	R: Arlindo Pereira Macedo, 225	Itaum	3426-4308	89.208-220
71	SONHO DE CRIANÇA (CEI)	ceisc@joinville.sc.gov.br	R: José Gomes de Freitas, 160	Costa e Silva	3427-4184	89.220-780
72	TERESA CAMPREGHER MOREIRA (CEI PROF.)	ceitcm@joinville.sc.gov	R: Papa João Paulo I, nº 215	Jardim Iriú	3437-5450	89.224-400
73	ZÉ CARIOCA (CEI)	ceize@joinville.sc.gov.br	R: Voluntários da Pátria, 110	Itaum	3436-0128	89.208-030
74	ZELÂNDIA THOMAZI BRATTI (CEI Profª) ex-SESI	ceiztb@joinville.edu.sc.gov.br	Rua Papa João XXIII, 1623	Iriú	3465-7678	89227-301
75	ZILDA ARNS NEUMANN (CEI)	ceizan@joinville.sc.gov.br	R: Laranjal, s/nº	Parque Guarani	3463-2257	89.209-655

UNIDADES DO ENSINO PROFISSIONALIZANTE					
	UNIDADE	ENDEREÇO	BAIRRO	TELEFONE	CEP
1	CESITA	Rua: Monsenhor Gercino, 1040	Itaum	3426-3354	89210-146
2	CENTRO XV	Rua Brigada Lopes, 153	Glória	3453-2555	89216-680
3	CESA/EM de Saúde Mª Carola Keller	Rua Iriú, 2.475	Iriú	3425-0114	89.221-301
4	Escola Têxtil Hermann August Lepper	Rua Albano Schmidt, 4650	Comasa	3434-1616	89227-701
5	Casa Brasil Sul	Rua Julia Teixeira Delmonego, 120	João Costa	3466-2436	89.209-028
6	Casa Brasil Norte	Rua Joana Longen Tenfen, 46	Jardim Iriú	3467-9147	89.224-403
7	Casa Brasil Nordeste	Rua Helena Casagrande, 1218	Aventureiro	3425-3036	89.225-599

8	CENTRO EDUCACIONAL E SOCIAL DE PIRABEIRABA-CESPI	Rua Joinville, 13500	Pirabeiraba	3424-1633	89.239-220
DEMAIS UNIDADES					
1	Biblioteca Pública Municipal Rolf Colin	R.: Eugênio Lepper, s/nº	Centro	3422-7000	
2	Biblioteca Pública - Prof. Gustavo Ohde	R.: Olava Bilac, s/n	Pirabeiraba	3424-0372	
3	SEDE - Secretaria de Educação	R.: Itajaí, 410	Centro	3431-3038	
4	Centro de Distribuição e Patrimônio da Secretaria de Educação	R.: Morro do Ouro, 142	Bucarein	3422-8048/ 3436-6644	



Documento assinado eletronicamente por **Marco Robert Klitzke, Gerente**, em 18/01/2024, às 11:29, 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 **0018736461** e o código CRC **4809EAB6**.

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

23.0.172609-0

0018736461v3