



**PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020**

**PROCESSO Nº 1200/2020**

**EDITAL**

O Município de Ijuí – Poder Executivo, através da Coordenadoria de Compras (COPAM) da Secretaria Municipal da Fazenda, torna público que realizará o seguinte **Registro de Preços**, na modalidade de **Pregão Presencial**, do tipo **Menor Preço**, para **Registro de preços para contratação de serviços de desinfecção/higienização em locais determinados pela Secretaria Municipal da Saúde para a prevenção da COVID 19**, de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Municipal nº 7.074/2020 e aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93:

**SESSÃO** 27/11/2020  
**HORÁRIO** 09h00min  
**LOCAL** SALA DE LICITAÇÕES DA COORDENADORIA DE COMPRAS (COPAM)  
RUA DO COMÉRCIO, Nº 921, ESQUINA COM A RUA IRMÃOS PERSON,  
CENTRO, IJUÍ/RS

**1. DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste pregão o Registro de preços para contratação de serviços de desinfecção/higienização em locais determinados pela Secretaria Municipal da Saúde para a prevenção da COVID 19.

1.1.1. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações técnicas elencadas na Requisição Interna nº 1.272/2020 – SMS (Anexo IX deste edital).

1.1.2. A contratação está embasada na Lei Federal nº 13.979/2020 de 06/02/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional, decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019.

**2. DO ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

2.1 Qualquer pessoa física ou jurídica é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação a presente licitação ou impugnar o edital, em conformidade com o disposto no art. 41 da Lei Federal nº 8.666/93.

2.2 ESCLARECIMENTO: As licitantes que tiverem eventuais dúvidas de caráter legal ou técnico na interpretação dos termos deste edital e seus anexos deverão encaminhar pedido de esclarecimento através do e-mail [copam.editais@ijui.rs.gov.br](mailto:copam.editais@ijui.rs.gov.br).

2.2.1 Os pedidos de esclarecimentos serão recebidos até o prazo máximo de 02 (dois) dias de antecedência da data de recebimento dos envelopes de proposta e habilitação.

2.2.2 Não serão realizados esclarecimentos por telefone.

2.3 IMPUGNAÇÃO: O pedido de impugnação deverá ser encaminhado em sua via física e original, devidamente assinada, para a Coordenadoria de Compras (COPAM) em tempo hábil conforme legislação pertinente, a partir do qual contará o prazo para resposta deste ente público.

2.3.1 O pedido de impugnação deverá ser encaminhado diretamente à Coordenadoria de Compras (COPAM), localizada na Rua do Comércio, nº 921, esquina com a Rua Irmãos Person, Centro, Ijuí/RS, CEP 98700-000.

2.3.2 A Coordenadoria de Compras (COPAM) não se responsabiliza por documentos encaminhados a outro endereço que não o indicado no item 2.3.1.

2.4 Quando o acolhimento do esclarecimento ou impugnação implicar a alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas será, então, designada nova data para a realização desta licitação.





**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

---

2.5 A impugnação, feita tempestivamente pelo licitante, não obstará sua participação nesta licitação, até a decisão definitiva.

### **3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

3.1 Poderão participar desta licitação, os interessados que atendam a todas as exigências constantes neste procedimento licitatório e em seus anexos.

3.2 Estarão impedidos de participar da presente licitação:

- a) os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de Ijuí/RS, no prazo e nas condições do impedimento;
- b) os interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Municipal, Estadual ou Federal;
- c) as empresas constituídas na forma de consórcio;
- d) os enquadrados no artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

3.3 Recomenda-se a leitura integral e acurada deste Edital, pois a apresentação de proposta implica aceitação tácita dos seus termos, tendo em vista a decadência do direito de impugnação, não cabendo à licitante alegação de desconhecimento das normas que regem o presente certame e a contratação.

3.4 Por ser o Pregão uma modalidade de licitação com características similares à de leilão, em que o calor da competição pode levar a fortes emoções e em consequência, a redução indiscriminada nos lances ofertados, é prudente que o ofertante tenha, previamente em mente, todos os custos e lucros que possam constituir o lance mínimo real a que se poderá alcançar, pois não serão aceitas desistências posteriores devido à imprudência, ficando os licitantes, nestas condições, sujeitos às penalidades legais e editalícias.

### **4. DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO**

4.1 Os documentos inerentes ao presente certame licitatório deverão ser entregues diretamente ao pregoeiro, no momento da abertura da sessão de pregão, que ocorrerá no dia 27/11/2020 às 09h00min, na Sala de Licitações da Coordenadoria de Compras (COPAM), localizada na Rua do Comércio, nº 921, esquina com a Rua Irmãos Person, Centro, Ijuí/RS, CEP 98700-000, não sendo admitida a participação de licitante que se apresente após a abertura da sessão de pregão.

4.1.1 A licitante que não participar da sessão de abertura da licitação deverá protocolar os envelopes no Setor de Protocolo da COPAM, localizado na Rua do Comércio, nº 921, esquina com a Rua Irmãos Person, Centro, Ijuí/RS, CEP 98700-000, impreterivelmente, até as 09h00min do dia 27/11/2020.

4.1.2 Os envelopes poderão ser remetidos via serviço postal, endereçados à Coordenadoria de Compras (COPAM), localizada na Rua do Comércio, nº 921, esquina com a Rua Irmãos Person, Centro, Ijuí/RS, CEP 98700-000, os quais serão recebidos, impreterivelmente, até as 09h00min do dia 27/11/2020, a fim de ser procedido o protocolo dos envelopes no setor indicado no item anterior.

**4.1.2.1 A Coordenadoria de Compras (COPAM) não se responsabiliza por documentos encaminhados a outro endereço que não o indicado no item 4.1.2.**

4.1.3 A licitante que remeter os envelopes via serviço postal assumirá os riscos de problemas ou defeitos que porventura impossibilitem a entrega tempestiva dos envelopes.

**4.2 No horário e local indicados no item 4.1 deste edital será realizada a sessão de pregão.**

4.2.1 Inicialmente será realizado o **credenciamento** dos representantes das licitantes, mediante a apresentação dos seguintes documentos, fora dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos de habilitação:

- a) Em se tratando do responsável legal da empresa: o documento original ou cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresário individual; contrato ou estatuto social em vigor da licitante, no caso de sociedades empresárias, onde conste a indicação de seus sócios ou assemelhados responsáveis pela administração desta, acompanhada da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima;





**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

---

- b) Em se tratando do representante constituído: instrumento público ou particular, pelo qual a licitante tenha lhe outorgado poderes para representá-lo em todos os atos do certame, conforme modelo constante do Anexo I deste edital, além do documento original ou cópia autenticada do registro comercial, no caso de empresário individual; contrato ou estatuto social em vigor da licitante, no caso de sociedades empresárias, onde conste a indicação de seus sócios ou assemelhados responsáveis pela administração desta, acompanhada da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.
- 4.2.1.1 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante, sob pena de exclusão sumária de seus representados.
- 4.2.1.2 Somente poderão participar da fase de lances verbais os representantes devidamente credenciados, sendo que a ausência do representante da licitante no decurso da sessão pública implicará na decadência de todo e qualquer direito atribuído às licitantes.
- 4.3 As licitantes deverão apresentar, separada de qualquer dos envelopes relacionados no subitem 5.1, declaração, sob as penas da Lei, de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, conforme modelo contido no Anexo II deste edital.
- 4.4 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar, no **momento do credenciamento e fora** de qualquer um dos envelopes relacionados nos itens 6 e 7 deste edital, declaração firmada por contador, com data não superior a 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da presente licitação, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, além de todos os documentos previstos neste edital.
- 4.4.1 As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, gozarão dos benefícios previstos no referido dispositivo legal e no art. 34, da Lei Federal nº 11.488/07, desde que também apresentem, separada de qualquer dos envelopes relacionados no subitem 6.1, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima, além de todos os documentos previstos neste edital.
- 4.5 A microempresa, a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao previsto no subitem 4.4, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista, previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.
- 4.5.1 O benefício de que trata o subitem 4.5 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.
- 4.5.2 O prazo de que trata o subitem 4.5 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.
- 4.5.3 A não regularização da documentação, no prazo fixado no subitem 4.5, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
- 4.6 Em seguida serão recebidos os envelopes contendo a proposta e a documentação relativa à habilitação, descritos nos itens 6 e 7 deste edital, devendo o pregoeiro, a equipe de apoio e os representantes das licitantes rubricar os seus fechos.
- 4.7 Após, o pregoeiro fará a abertura dos envelopes contendo as propostas, para verificar o atendimento destas às especificações e formalidades contidas no edital, desclassificando as propostas que não atenderem estas exigências e classificando as demais, provisoriamente, em ordem crescente de **preços unitários, por item**.



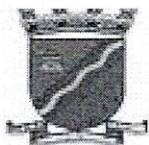


**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

---

- 4.7.1 Serão considerados, para fins de julgamento, o valor **unitário por item, com até duas casas decimais após a vírgula**, sendo desprezadas as demais, caso houver, o que se repetirá por ocasião da contratação.
- 4.8 Realizada a classificação das propostas, será iniciada a sessão de lances verbais e sucessivos com as licitantes cujas propostas estejam classificadas, no intervalo compreendido entre o menor preço unitário e as ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço unitário apresentado, até a proclamação do vencedor.
- 4.8.1 Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas no intervalo compreendido entre o menor preço unitário e o valor até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço unitário apresentado poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos.
- 4.9 As rodadas de lances verbais começarão sempre a partir do maior preço unitário, classificado conforme o item anterior, e prosseguirão em ordem decrescente de valor, respeitadas as sucessivas classificações provisórias, até o momento em que não ocorra a apresentação de novos lances inferiores àqueles já ofertados.
- 4.10 Não serão aceitos lances de valor igual ou maior ao do último lance apresentado, e os sucessivos lances deverão ser feitos em valores decrescentes.
- 4.11 Não poderá haver desistência de lances ofertados, sujeitando-se o desistente às penalidades previstas neste edital.
- 4.12 Declarada encerrada a sessão de lances, a comissão procederá na classificação definitiva das propostas, em ordem crescente de preços unitários, consignando-se o resultado em ata.
- 4.13 Apenas a licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar terá aberto o envelope contendo a documentação relativa à habilitação.
- 4.14 Se a licitante for **inabilitado**, ser-lhe-á aplicada a multa prevista neste edital, devendo o pregoeiro prosseguir com a abertura do envelope de documentação da licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente, se for o caso, até que um das licitantes classificados preencha todos os requisitos de habilitação.
- 4.15 O pregoeiro, para declarar a licitante vencedor do certame, utilizará o critério de **menor preço - empreitada por preço unitário**.
- 4.16 Proclamado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes desde então intimados para apresentar as contra-razões, em igual número de dias, a partir do término do prazo da recorrente, sendo assegurada a imediata vista dos autos do processo as licitantes.
- 4.17 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 4.18 Decidido o recurso, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.
- 4.19 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo pregoeiro, do objeto da licitação à licitante vencedora, devendo após, os autos do processo serem encaminhados à autoridade competente para homologação do certame.
- 4.20 É facultada à Administração, quando a adjudicatária não formalizar a contratação, no prazo e condições estabelecidos, a convocação dos demais licitantes, observada a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e, preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela primeira adjudicatária.





**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

- 4.21 O envelope contendo a documentação relativa à habilitação da licitante desclassificado e do classificado não declarado vencedor permanecerá apenso aos autos do certame até a efetiva formalização da contratação.

**5. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO**

- 5.1 No ato de credenciamento, o representante de cada licitante deverá apresentar, simultaneamente, dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

<u>Nº ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA)</u>	<u>Nº ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO)</u>
MUNICÍPIO DE IJUÍ/RS – PODER EXECUTIVO PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020 SESSÃO DE PREGÃO: 27/11/2020 HORÁRIO: 09h00min ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA) Razão Social completa e sem abreviações da licitante Endereço completo da licitante Telefone e e-mail da licitante	MUNICÍPIO DE IJUÍ/RS – PODER EXECUTIVO PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020 SESSÃO DE PREGÃO: 27/11/2020 HORÁRIO: 09h00min ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO) Razão Social completa e sem abreviações da licitante Endereço completo da licitante Telefone e e-mail da licitante

- 5.1.1 Após a entrega dos envelopes, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

- 5.1.2 Não caberá desistência da proposta pela licitante, em hipótese alguma, depois de aberto o respectivo envelope contendo a proposta comercial.

- 5.2 A conferência e apresentação da documentação de ambos os envelopes (Habilitação e Proposta) é de responsabilidade **exclusiva** da licitante.

- 5.2.1 A ausência de quaisquer dos documentos elencados nos itens 6 e 7 deste edital enseja a inabilitação/desclassificação do licitante.

- 5.3 Deverá ser entregue, **preferencialmente** e fora de qualquer um dos envelopes relacionados nos itens 6 e 7 deste edital, a Ficha Cadastral devidamente preenchida (Anexo VI deste edital).

**6. DO ENVELOPE Nº 01 (PROPOSTA)**

- 6.1 O envelope nº 01 (Proposta) deverá conter a proposta comercial.**

- 6.1.1 A licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, a proposta em via impressa, obedecendo à forma contida no formulário para preenchimento da proposta (Anexo VII deste edital).

- 6.1.1.1 O licitante deve observar todas as especificações/exigências indicadas na Requisição Interna nº 1.272/2020 - SMS (Anexo IX deste edital).

- 6.2 Não serão consideradas as propostas impressas:

- a) Apresentadas após a abertura dos trabalhos;
- b) Manuscritas ou conterem emendas, rasuras e/ou entrelinhas nos preços;
- c) Que apresentarem preços acima dos praticados no mercado regional;
- d) Que não se ajustem às condições deste edital.

- 6.3 A proposta impressa deverá, obrigatoriamente:

- a) Conter a assinatura do responsável pela empresa, com a indicação do número do CNPJ;
- b) Conter a indicação do valor de um serviço de desinfecção/higienização e o valor total de trinta serviços de desinfecção/higienização.

- 6.4 A inobservância de qualquer das condições acima descritas (itens 6.1 a 6.3) importará na desclassificação da proposta.

- 6.5 O prazo de validade da proposta pelo prazo será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de recebimento da proposta (art. 64, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93).





**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

---

**7. DO ENVELOPE Nº 02 (HABILITAÇÃO)**

7.1 Para participar da presente licitação os interessados deverão apresentar as seguintes documentações relativas à habilitação:

7.1.1 A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA** consistirá em:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou
- b) 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; ou
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.1 Independente do documento apresentado, o objeto social da licitante deverá ser compatível com o objeto licitado.

7.1.1.2 A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos exigidos para Habilitação Jurídica, caso já tenha apresentado os mesmos na fase de representação/credenciamento.

7.1.2 A documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL** consistirá em:

- a) Prova de inscrição da licitante no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade fiscal, na data da sessão de pregão, perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portaria MF nº 358/14 e Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14);
- c) Prova de regularidade da licitante, na data da sessão de pregão, para com a Fazenda Estadual, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- d) Prova de regularidade da licitante, na data da sessão de pregão, para com a Fazenda Municipal, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;
- e) Prova de regularidade da licitante, na data da sessão de pregão, relativa à Seguridade Social (INSS);
- f) Prova de regularidade da licitante, na data da sessão de pregão, relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

7.1.3 A documentação relativa à **REGULARIDADE TRABALHISTA** consistirá em:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, na data da sessão de pregão, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.1.4 A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

- a) Prova do registro ou inscrição do licitante na entidade profissional competente compatível com o objeto desta licitação;
- b) Declaração formal da licitante, sob as penas cabíveis, indicando o(s) responsável (eis) técnico (s) pela execução dos respectivos serviços objeto da licitação, que deverá (rão) coincidir, obrigatoriamente, com o (s) responsável (eis) técnico (o) indicado (s) na Certidão de Registro de Pessoa Jurídica na entidade profissional competente, indicado na alínea anterior, admitindo-se a substituição deste (s) profissional (is) de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

7.1.4.1. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem Certidões de Registro de Pessoa Jurídica emitidas pela entidade profissional competente em que conste um mesmo profissional como responsável técnico, estas serão inabilitadas.

7.1.5 O cumprimento do disposto no art. 27, V da Lei Federal nº 8.666/93 dar-se-á por meio de declaração, sob as penas da lei, emitida e firmada pelo representante legal da licitante, de acordo com o modelo contido no Anexo III deste edital.

7.1.6 Declaração atestando que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, de acordo com o modelo contido no Anexo V deste edital.





**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

---

7.2 A licitante inscrita no Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Ijuí/RS poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) em substituição aos documentos exigidos nos itens 7.1.1 a 7.1.2 deste edital.

7.2.1 A licitante que apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) de acordo com o item 7.2 deverá apresentar declaração de que até data de abertura desta licitação inexistem fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação e participação nesta licitação, bem como da ciência quanto à obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme o modelo constante no Anexo IV deste instrumento convocatório.

7.3 A relação de documentos necessários para emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC) **difere** da documentação necessária à habilitação da licitante, podendo ser obtida **exclusivamente** através do e-mail [contratos@ijui.rs.gov.br](mailto:contratos@ijui.rs.gov.br).

**7.4 A falta de juntada de quaisquer dos documentos exigidos para habilitação ensejará a inabilitação do proponente.**

**8. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

8.1 Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, e serão retidos para oportuna juntada aos autos do processo administrativo.

8.2 Todos os documentos expedidos pela licitante deverão estar assinados por seu representante legal, com identificação clara do subscritor.

8.3 Os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor.

8.3.1 Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado como prazo de validade o 30º (trigésimo) dia, contado a partir da data de sua expedição.

8.4 Os documentos emitidos através da internet terão sua autenticidade conferida pela equipe de apoio.

8.5 Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, conter a indicação do número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).

8.5.1 Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, no caso de filiais, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da licitante.

8.6 Os documentos apresentados no certame deverão possuir a mesma titularidade da licitante (pessoa jurídica e CNPJ), ou seja, todos os documentos de habilitação deverão estar em nome da mesma razão social e mesmo CNPJ.

8.7 A documentação de habilitação será apreciada em conformidade com as exigências deste edital e seus anexos.

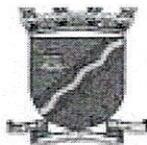
8.7.1 A licitante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no Envelope nº 02 (Habilitação) ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital ou com irregularidades, será inabilitada, não se admitindo complementação posterior.

**9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1 Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao subitem 4.4 deste edital.

9.1.1 Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.





**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

---

9.1.2 A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

9.2 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame;
- b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do subitem 4.4 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea a deste item;
- c) Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte e/ou cooperativas com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma dos itens anteriores.

9.3 Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do subitem 9.2 deste edital, será declarado vencedor do certame a licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

9.4 O disposto nos subitens 9.1 a 9.3 deste edital não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa (que satisfaça as exigências do subitem 4.4 deste edital).

9.5 As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todas as licitantes.

## **10. DO PREÇO**

10.1 Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da licitante, inclusive encargos sociais, trabalhistas, fiscais, previdenciários e outros que recaiam sobre o objeto licitado e entregue à Administração Municipal.

10.1.1 Não haverá reajuste de preços, salvo hipóteses excepcionais de revisão de preços, que serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

10.2 Será desclassificada a proposta incompatível com a realidade de mercado.

## **11. DA FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

11.1 Homologada a licitação, será formalizada a Ata de Registro de Preço, com o fornecedor primeiro classificado, com vigência de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

11.2 A Coordenadoria de Compras (COPAM) convocará formalmente o fornecedor, informando o local, data e hora para a reunião e assinatura da Ata de Registro de Preço.

11.3 O prazo de convocação do fornecedor poderá ser prorrogado, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Coordenadoria de Compras (COPAM).

11.4 No caso do fornecedor primeiro classificado, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar a Ata de Registro de Preços, sem prejuízo das punições previstas neste edital e seus anexos, a Coordenadoria de Compras (COPAM), registrará a licitante que aceitar manter o preço do primeiro classificado na licitação, mantido a ordem de classificação.

## **12. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

12.1 A Coordenadoria de Compras (COPAM) será o órgão responsável pelos atos de controle e administração da Ata de Registro de Preços decorrentes desta licitação e indicará, sempre que solicitado pelos órgãos usuários o fornecedor para o qual será emitido o pedido.





**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

---

- 12.2 A convocação da licitante pela Coordenadoria de Compras (COPAM) será formalizada e conterá o endereço e o prazo máximo em que deverá comparecer para retirar o respectivo pedido.
- 12.3 A licitante convocada na forma do item anterior que não comparecer, não retirar o pedido no prazo estipulado ou não cumprir as obrigações estabelecidas na Ata de Registro de Preço, estará sujeita às sanções previstas neste edital e seus anexos.
- 12.4 Quando comprovada a hipótese acima, a Coordenadoria de Compras (COPAM) poderá indicar o próximo fornecedor ao qual será destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para aplicação de penalidades.

**13 DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

- 13.1 Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas, nas situações previstas na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.
- 13.2 Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, a Administração, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a Ata e iniciar outro processo licitatório.
- 13.3 Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, a licitante registrada será convocada pelo Município de Ijuí – Poder Executivo para a devida alteração do valor registrado em Ata.

**14 DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO DO PROPONENTE**

- 14.1 A licitante terá o seu registro de preço cancelado na Ata, por intermédio de processo administrativo específico, assegurado o contraditório e a ampla defesa:
- 14.1.1 A pedido, quando:
- a) Comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da Ata, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;
  - b) O seu preço registrado se tornar, comprovadamente, inexequível em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.
- 14.1.2 Por iniciativa do Município de Ijuí – Poder Executivo, quando:
- a) A licitante não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
  - b) A licitante perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;
  - c) A licitante não cumprir as obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preço;
  - d) A licitante não comparecer ou se recusar a retirar, no prazo estabelecido, os pedidos decorrentes da Ata de Registro de Preço;
  - e) Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;
  - f) Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preço ou nos pedidos dela decorrentes.
- 14.2 Em qualquer das hipóteses previstas no item 14.1, concluído o processo, o Município de Ijuí – Poder Executivo fará o devido apostilamento na Ata de Registro de Preço e informará às licitantes a nova ordem de registro.

**15 DO CANCELAMENTO AUTOMÁTICO DO REGISTRO DE PREÇO**

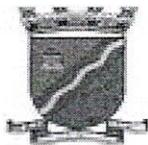
- 15.1 A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:
- a) Por decurso de prazo de vigência.
  - b) Quando não restarem licitantes registrados.

**16 DA DOTAÇÃO**

- 16.1 A despesa decorrente da contratação do objeto deste pregão correrá à conta dos recursos específicos consignados no orçamento do Município de Ijuí – Poder Executivo.

**17 DOS DIREITOS E DEVERES**





**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

---

- 17.1 O presente certame licitatório para registro de preços não obriga o Município de Ijuí – Poder Executivo a firmar contratações ou realizar aquisições na quantidade estimada, sendo possível a ocorrência de outros certames licitatórios concomitantes para a aquisição de itens ou contratação de serviços específicos.
- 17.2 À licitante vencedora fica assegurada a preferência em igualdade de condições com as demais licitantes concorrentes em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitando-se a legislação vigente.
- 17.3 A licitante vencedora deve atender às exigências constantes deste edital e Ata de Registro de Preços (Anexo VIII deste edital).

## **18 DA EXECUÇÃO**

- 18.1 Os serviços deverão ser executados pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias ou até quando perdurar a pandemia, após o recebimento da Ordem de Serviço pela empresa adjudicatária.
- 18.1.1 Os locais a serem realizados os serviços serão indicados pela Secretaria Municipal da Saúde.
- 18.1.2 A contratação está embasada na Lei Federal nº 13.979/2020 de 06/02/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional, decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019.

## **19 DO PAGAMENTO**

- 19.1 Após a execução do objeto contratado ou parcela dele, o pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias da liquidação da documentação, conforme Capítulo II, art. 6º e § 3º, art. 8º, do Decreto Executivo Municipal nº 5.753/15.

### **19.1.1 A nota fiscal deverá trazer os seguintes dados cadastrais do Município de Ijuí:**

Município de Ijuí  
CNPJ: 90.738.196/0001-09  
Inscrição Estadual: 065-0151348  
Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 429, Centro, Ijuí/RS – 98700-000  
Nº do Empenho

- 19.1.2 Os arquivos eletrônicos dos documentos fiscais (arquivo XML e a DANFE da NFE ou NFSE) deverão ser encaminhados pela empresa adjudicatária, obrigatoriamente, para o e-mail [xmlfornecedor@ijui.rs.gov.br](mailto:xmlfornecedor@ijui.rs.gov.br).
- 19.2 O pagamento será realizado pelo Município de Ijuí – Poder Executivo mediante depósito bancário em favor da adjudicatária, que indicará em formulário próprio o nome da instituição, a localidade, o código da agência bancária e o número da conta corrente para que seja realizada a operação.
- 19.3 As informações referidas no item anterior deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda, ficando a licitante obrigado a mantê-las atualizadas.
- 19.4. O(s) pagamento(s) somente será (ão) liberado(s) após a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:
- a) Nota fiscal, emitida em nome do Município de Ijuí/RS, dos serviços efetivamente executados contendo o número do empenho correspondente;
  - b) Laudo de Recebimento emitido pelo fiscal do contrato;
  - c) Declaração contendo a relação dos empregados que efetivamente prestaram serviço à contratante, com respectivo nº da CTPS;
  - d) Comprovante do pagamento dos salários dos empregados que prestaram serviço à contratante, através de contracheque ou recibo de pagamento (referente ao mês anterior);
  - e) GFIP com comprovante de envio (referente ao mês anterior);
  - f) Comprovante de pagamento da guia de recolhimento do FGTS (referente ao mês anterior);
  - g) Comprovante de pagamento da guia de recolhimento do INSS (referente ao mês anterior);
  - h) Declaração quando não houver empregados e os serviços forem prestados somente pelo contratado;





**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

---

19.5. A documentação mencionada no parágrafo anterior deverá ser conferida e rubricada pelo servidor fiscalizador do respectivo contrato.

## **20 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

20.1 São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes.

20.2 A licitante ficará sujeita, garantido o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa correspondente:
  - b.1) Até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de cláusula contratual ou forma de legislação pertinente;
  - b.2) À razão de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

20.3 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observados os procedimentos contidos na legislação própria.

20.4 Será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor estimado de fornecimento, tanto à licitante cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, e que venha a ser inabilitada por ter apresentado documentos que seguramente não atendam as exigências deste edital, como às demais licitantes que derem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

20.5 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.

20.6 O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do infrator, sob pena de inscrição do respectivo valor como Dívida Ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

## **21 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1 A apresentação de proposta implica a aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento de seus termos ou das disposições legais aplicáveis à espécie para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

21.2 A presente licitação poderá ser anulada ou revogada, nas hipóteses previstas em lei, sem que as licitantes tenham direito a qualquer indenização, observado o disposto no art. 59 da Lei Federal nº 8.666/93.

**21.3 A adjudicatária deverá manter todas as condições de habilitação durante a execução do contrato.**

21.4 Com fundamento na norma do art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93 é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência que se destine a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.5 Os casos omissos e as dúvidas serão resolvidos pelo pregoeiro.

21.6 As normas deste edital de licitação na modalidade pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.





**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

---

- 21.6.1 O desatendimento de exigências formais, desde que não comprometam a exata compreensão de sua proposta ou a aferição das condições de habilitação das licitantes, não implicará no afastamento sumário de qualquer licitante.
- 21.7 Os interessados poderão ler e obter o texto integral do edital e todas as informações sobre a licitação na Coordenadoria de Compras (COPAM) da Secretaria Municipal da Fazenda, localizada na Rua do Comércio, nº 921, esquina com a Rua Irmãos Person, Centro, Ijuí/RS, CEP 98700-000, de segunda a sexta-feira, das 08h30min às 11h30min e 13h30min às 17h00min, pelo telefone (55) 3331-8219 ou no site [www.ijui.rs.gov.br](http://www.ijui.rs.gov.br), no link “Licitações – Pregão Presencial”.
- 21.8 Este edital encontra-se publicado em PDF e WORD (editável), visando possibilitar o preenchimento dos anexos necessários à apresentação das propostas.
- 21.9 A qualquer ato administrativo que implique alteração, revogação, anulação ou outro efeito sobre o presente edital será conferida publicidade na forma da Lei e disponibilizado no site [www.ijui.rs.gov.br](http://www.ijui.rs.gov.br), no link “Licitações – Pregão Presencial”.

## **22 ANEXOS**

22.1 Fazem parte deste edital os seguintes anexos:

Anexo I	Instrumento para credenciamento de representante
Anexo II	Declaração prevista no art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02
Anexo III	Declaração prevista no art. 27, V da Lei Federal nº 8.666/93
Anexo IV	Declaração prevista no art. 32, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93
Anexo V	Declaração de não existência de servidor público no quadro societário
Anexo VI	Dados cadastrais da licitante
Anexo VII	Formulário para preenchimento da proposta
Anexo VIII	Minuta da Ata de Registro de Preços
Anexo IX	Requisição Interna nº 1272/2020 - SMS
Anexo X	Planilha de orçamento estimado

Ijuí/RS, 20 de novembro de 2020.

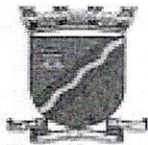
Assessoria Jurídica

Lucilda Nair Barriquelo  
Pregoeira

Priscila Maurer Leviski  
Diretora da Coordenadoria de Compras, Patrimônio e  
Administração de Materiais

Valdir Heck  
Prefeito





**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020**

**PROCESSO Nº 1200/2020**

**ANEXO I**

**INSTRUMENTO PARA CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE**

Pelo presente instrumento de credenciamento [<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DA LICITANTE>], CNPJ nº [<Nº DO CNPJ DA LICITANTE>], com sede na [<ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE (LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP)>], através de seu representante legal, [<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>], RG nº [<Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>] infra-assinado, credencia [<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE CREDENCIADO>], RG nº [<Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE DO REPRESENTANTE CREDENCIADO>], outorgando-lhe plenos poderes para representá-lo na sessão pública da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020, em especial para formular propostas e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

[<LOCAL>], [<DATA>].

[<ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>]  
[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>]  
[<CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>]





**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020**

**PROCESSO Nº 1200/2020**

**ANEXO II**

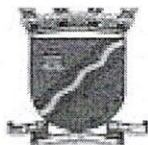
**DECLARAÇÃO PREVISTA NO ART. 4º, VII DA LEI FEDERAL Nº 10.520/02**

[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DA LICITANTE>], CNPJ nº [<Nº CNPJ DA LICITANTE>], sediada na [<ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE (LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP)>], declara, sob as penas da lei e para os fins previstos no art. 4º, VII da Lei Federal nº 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação indicadas no edital da licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020 .

[<LOCAL>], [<DATA>].

[<ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>]  
[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>]  
[<CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>]





**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020**

**PROCESSO Nº 1200/2020**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO PREVISTA NO ART. 27, V DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93**

[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DA LICITANTE>], CNPJ: [<Nº DO CNPJ DA LICITANTE>],  
ENDEREÇO: [<ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE (LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO,  
BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP)>], DECLARA, para fins do disposto no inciso V  
do art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei Federal nº 9.854, de 27 de  
outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e  
não emprega menor de dezesseis anos.

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

[<LOCAL>], [<DATA>].

[<ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>]  
[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>]  
[<CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>]

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)





**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020**

**PROCESSO Nº 1200/2020**

**ANEXO IV**

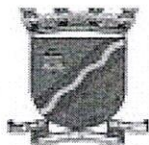
**DECLARAÇÃO PREVISTA NO ART. 32, § 2º DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93**

[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DA LICITANTE>], CNPJ: [<Nº DO CNPJ DA LICITANTE>], ENDEREÇO: [<ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE (LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP)>], declara sob as penalidades legais, que até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação e participação na licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

[<LOCAL>], [<DATA>].

[<ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>]  
[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>]  
[<CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>]





**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020**

**PROCESSO Nº 1200/2020**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO NO QUADRO SOCIETÁRIO**

[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DA LICITANTE>], CNPJ: [<Nº DO CNPJ DA LICITANTE>],  
ENDEREÇO: [<ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE (LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO,  
BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP)>], declara sob as penalidades legais, que não  
possui em seu quadro societário, servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade  
de economia mista.

[<LOCAL>], [<DATA>].

[<ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>]  
[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>]  
[<CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>]





MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020

PROCESSO Nº 1200/2020

ANEXO VI

DADOS CADASTRAIS DA LICITANTE

DADOS GERAIS

RAZÃO SOCIAL:	
NOME FANTASIA:	
ATIVIDADE:	
CNPJ:	Caso for MEI deverá ser informado o nº PIS:
INSCRIÇÃO ESTADUAL:	INSCRIÇÃO MUNICIPAL:
OBJETO SOCIAL (de acordo com o ato constitutivo):	
ESTA EMPRESA É CADASTRADA EM ALGUM CONSELHO PROFISSIONAL? ( ) SIM ( ) NÃO SE SIM, QUAL(is) CONSELHO(s) E QUAL(is) Nº(s) DO(s) REGISTRO(s)?	

ENDEREÇO

PAÍS:	ESTADO:
MUNICÍPIO:	
RUA:	
Nº:	COMPLEMENTO:
BAIRRO:	CEP:
TELEFONE:	CELULAR:
FAX:	
E-MAIL:	SITE:
NOME DE PESSOA PARA CONTATO:	

**DADOS BANCÁRIOS** - Observações: O nome do titular da conta corrente deverá ser idêntico à Razão Social; Caso for conta bancária da Caixa Econômica Federal, favor informar a operação.

INSTITUIÇÃO FINANCEIRA:	AGÊNCIA:	CIDADE:
OPERAÇÃO:	Nº DA CONTA:	

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL

NOME:	
CPF:	RG:
	ÓRGÃO EMISSOR:
PAÍS:	ESTADO:
MUNICÍPIO:	
RUA:	
Nº:	COMPLEMENTO:
BAIRRO:	CEP:
TELEFONE:	CELULAR:
FAX:	
E-MAIL:	
A REPRESENTAÇÃO LEGAL TEM PRAZO DE VIGÊNCIA? ( ) SIM ( ) NÃO SE SIM, ATÉ QUANDO IRÁ VIGORAR ESTA REPRESENTAÇÃO?	

[<LOCAL>], [<DATA>].  
[<ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>]  
[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>]  
[<CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>]





**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020**

**PROCESSO Nº 1200/2020**

**ANEXO VII**

**FORMULÁRIO PARA PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

**LICITANTE:** [<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DA LICITANTE>]

**CNPJ:** [<Nº DO CNPJ DA LICITANTE>]

**ENDEREÇO:** [<ENDEREÇO COMPLETO DA LICITANTE (LOGRADOURO, NÚMERO, COMPLEMENTO, BAIRRO, MUNICÍPIO, UNIDADE DA FEDERAÇÃO E CEP)>]

**CONTATO:** [<NOME, TELEFONE, FAX, E-MAIL>]

Lote	Item	Cód.	Qtd.	Und.	Descrição	Preço unitário (R\$)	Preço total (R\$)
1	1	21020	30,00	UN	Contratação de serviço de desinfecção/higienização em locais determinados pela Secretaria Municipal da Saúde para a prevenção da COVID 19.		

**Observações:**

1. A validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.
2. A licitante declara-se ciente de todas as disposições relativas à licitação em causa e sua plena concordância com as condições constantes no edital.

[<LOCAL>], [<DATA>].

[<ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>]

[<NOME COMPLETO E SEM ABREVIACÕES DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>]

[<CARGO/FUNÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA LICITANTE>]



**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020**

**PROCESSO Nº 1200/2020**

**ANEXO VIII**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
**COORDENADORIA DE COMPRAS (COPAM)**  
**REGISTRO DE PREÇOS**  
**VALIDADE: 365 (TREZENTOS E SESENTA E CINCO) DIAS**

Aos .....de 2020, o Município de Ijuí – Poder Executivo, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Benjamim Constant, 429 na cidade de Ijuí/RS, CNPJ nº 90.738.196/0001-09, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. Valdir Heck, brasileiro, casado, administrador, residente e domiciliado em Ijuí/RS, na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador da cédula de identidade nº. xxxxxxxxxx e inscrito no CPF nº. xxx.xxx.xxx/xx, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, Fone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, E-mail: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, legalmente representada por \_\_\_\_\_, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_, de acordo com as disposições contidas na Lei Federal nº 10.520/02 (e alterações posteriores), Decreto Executivo Municipal nº 3.986/07 (e alterações posteriores), Decreto Municipal nº 7.074/2020 e no que couberem, as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 (e alterações posteriores), conforme a classificação das propostas apresentadas no **PREGÃO PRESENCIAL nº 97/2020 – PROCESSO Nº 1200/2020, RESOLVE REGISTRAR OS PREÇOS**, conforme especificações e quantidades constantes do Anexo VII do edital, que passa a fazer parte desta ata, tendo sido o referido preço oferecido pela licitante cuja proposta foi classificada em 1º (primeiro) lugar no certame acima mencionado, como segue:

**CLÁUSULA I**  
**DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL**

- 1.1. Para todos os efeitos, incorporam-se como parte integrante desta Ata, independente de transcrição, o edital do Pregão Presencial nº 97/2020 e seus anexos, a proposta e os documentos apresentados pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços.

**CLÁUSULA II**  
**DO OBJETO**

- 2.1. O presente instrumento tem por objeto o Registro de preços para contratação de serviços de desinfecção/higienização em locais determinados pela Secretaria Municipal da Saúde para a prevenção da COVID 19, conforme especificações técnicas elencadas na Requisição Interna nº 1272/2020 – SMS (Anexo IX do edital).
- 2.2. A contratação está embasada na Lei Federal nº 13.979/2020 de 06/02/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional, decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019.

**CLÁUSULA III**  
**DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 3.1. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser usada por órgãos usuários, desde que autorizados pela Coordenadoria de Compras (COPAM).
- 3.2. O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial nº 97/2020
- 3.3. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, às cláusulas e condições constantes do edital do Pregão Presencial nº 97/2020, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.





**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

---

**CLÁUSULA IV**  
**DA VALIDADE E UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 4.1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados da sua assinatura.
- 4.2. A presente Ata de Registro de Preços não obriga o Município de Ijuí – Poder Executivo a firmar contratações ou realizar aquisições na quantidade estimada, sendo possível a ocorrência de outros certames licitatórios concomitantes para a aquisição de itens ou contratação de serviços específicos.
- 4.3. À empresa vencedora do presente certame licitatório fica assegurada a preferência em igualdade de condições com as demais licitantes concorrentes em futuros certames, ou mediante utilização de quaisquer outros meios, respeitando-se a legislação vigente.

**CLÁUSULA V**  
**DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DAS ORDENS DE EMPENHO**

- 5.1. As aquisições do(s) objeto(s) da presente Ata de Registro de Preços serão autorizadas, conforme a necessidade, pelo Prefeito.
- 5.2. A emissão das ordens de execuções, suas retificações ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo Prefeito, vinculando a contratada, nos termos do edital e desta ata, a partir do seu recebimento.

**CLÁUSULA VI**  
**DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA**

- 6.1. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento do objeto contratado, observando todas as exigências contidas no edital do Pregão Presencial nº 97/2020, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.
- 6.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender.
- 6.3. Efetuar a execução dos serviços de acordo com as especificações técnicas elencadas nesse edital.
- 6.4. Compete à signatária, por sua conta e exclusiva responsabilidade:
  - a) Observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações do edital e as cláusulas deste Ato;
  - b) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços prestados objeto deste contrato, inclusive impostos, taxas e contribuições, fretes, embalagens, seguros e eventuais perdas e danos;
  - c) Manter, durante a vigência do Registro de Preço, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**CLÁUSULA VII**  
**DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 7.1. Os serviços deverão ser executados pelo período de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias ou até quando perdurar a pandemia, após o recebimento da Ordem de Serviço pela empresa adjudicatária.
  - 7.1.1 Os locais a serem realizados os serviços serão indicados pela Secretaria Municipal da Saúde.
  - 7.1.2 A contratação está embasada na Lei Federal nº 13.979/2020 de 06/02/2020, que dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional, decorrente do coronavírus responsável pelo surto de 2019.

**CLÁUSULA VIII**  
**DOS VALORES E DOS PAGAMENTOS CONTRATUAIS**

- 8.1. O valor para o fornecimento e entrega do(s) produto(s) objeto desta Ata estão consignados na tabela disposta na Cláusula II deste instrumento (DO OBJETO).
- 8.2. O pagamento somente será efetuado depois de satisfeitas todas as condições de entrega previstas no edital.





**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

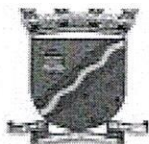
---

- 8.3 Após o recebimento do objeto contratado ou parcela dele, o pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias da liquidação da documentação, conforme Capítulo II, art. 6º e § 3º, art. 8º, do Decreto Executivo Municipal nº 5.753, de 15 de setembro de 2015.
- 8.3.1 Os arquivos eletrônicos dos documentos fiscais (arquivo XML e a DANFE da NFE ou NFSE) deverão ser encaminhados pela empresa adjudicatária, obrigatoriamente, para o e-mail [xmlfornecedor@ijui.rs.gov.br](mailto:xmlfornecedor@ijui.rs.gov.br).
- 8.3.2 **A nota fiscal deverá trazer os seguintes dados cadastrais do Município de Ijuí:**  
Município de Ijuí  
CNPJ: 90.738.196/0001-09  
Inscrição Estadual: 065-0151348  
Endereço: Rua Benjamin Constant, nº 429, Centro, Ijuí/RS – 98700-000  
Nº do empenho
- 8.4 O pagamento será realizado pelo Município de Ijuí – Poder Executivo mediante depósito bancário em favor da adjudicatária, que indicará em formulário próprio o nome da instituição, a localidade, o código da agência bancária e o número da conta corrente para que seja realizada a operação.
- 8.5 As informações referidas no item anterior deverão ser encaminhadas à Coordenadoria de Contabilidade da Secretaria Municipal da Fazenda, ficando a licitante obrigado a mantê-las atualizadas.
- 8.6 O(s) pagamento(s) somente será (ão) liberado(s) após a apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:
- a) Nota fiscal, emitida em nome do Município de Ijuí/RS, dos serviços efetivamente executados contendo o número do empenho correspondente;
  - b) Laudo de Recebimento emitido pelo fiscal do contrato;
  - c) Declaração contendo a relação dos empregados que efetivamente prestaram serviço à contratante, com respectivo nº da CTPS;
  - d) Comprovante do pagamento dos salários dos empregados que prestaram serviço à contratante, através de contracheque ou recibo de pagamento (referente ao mês anterior);
  - e) GFIP com comprovante de envio (referente ao mês anterior);
  - f) Comprovante de pagamento da guia de recolhimento do FGTS (referente ao mês anterior);
  - g) Comprovante de pagamento da guia de recolhimento do INSS (referente ao mês anterior);
  - h) Declaração quando não houver empregados e os serviços forem prestados somente pelo contratado;
- 8.7. A documentação mencionada no parágrafo anterior deverá ser conferida e rubricada pelo servidor fiscalizador do respectivo contrato.

**CLÁUSULA IX**  
**DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 9.1 São aplicáveis as sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93, na Lei Federal nº 10.520/02 e demais normas pertinentes.
- 9.2 A licitante ficará sujeita, garantido o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:
- a) Advertência;
  - b) Multa correspondente:
    - b.1) Até 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de cláusula contratual ou forma de legislação pertinente;
    - b.2) À razão de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço;
  - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o





**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

---

contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

- 9.3 A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa, estará sujeita à pena de suspensão de seu direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observados os procedimentos contidos na legislação própria.
- 9.4 Será aplicada multa de 02% (dois por cento) do valor estimado de fornecimento, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, e que venha a ser inabilitada por ter apresentado documentos que seguramente não atendam as exigências deste edital, como às demais licitantes que derem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.
- 9.5 As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a aplicação de outras.
- 9.6 O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do infrator, sob pena de inscrição do respectivo valor como Dívida Ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

**CLÁUSULA X**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1 Integram esta Ata, independente de transcrição, o edital do Pregão Presencial nº 97/2020 e seus anexos e a(s) proposta(s) apresentada(s) pela(s) licitante(s) no certame supra numerado.
- 10.2 A adjudicatária deverá manter todas as condições de habilitação durante a execução do contrato.
- 10.3 Fica eleito o foro de Ijuí/RS para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.
- 10.4 Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas aplicáveis.

Ijuí/RS, xxxxxxxxxxxx.

MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO  
CNPJ nº 90.738.196/0001-09  
Valdir Heck  
Prefeito  
CPF nº .....  
Contratante

Nome do Fornecedor  
CNPJ N.º ...  
Nome do Representante da Contratada  
Sócio Proprietário  
CPF nº ...  
Contratada



**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020**

**PROCESSO Nº 1200/2020**

**ANEXO IX**

**REQUISIÇÃO INTERNA Nº 1272/2020 - SMS**

O arquivo em PDF contendo este anexo encontra-se junto ao arquivo deste edital.

Ambos fazem parte do arquivo compactado baixado no site [www.ijui.rs.gov.br](http://www.ijui.rs.gov.br), no link "Licitações".





# MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



## REQUISIÇÃO INTERNA Nº 1.272/2020– SMS

COPAM RECEBIDA  
13/11/20  
ASS. *[Signature]*

ÓRGÃO ..... : 12 – Secretaria Municipal da Saúde ✓

UNIDADE ..... : 01 – Coord. Fundo Municipal de Saúde – ASPS ✓

AÇÃO ..... : 2.162 - Manutenção da Atenção Básica (SMS) ✓

NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.39.78.0000 LIMPEZA E CONSERVAÇÃO – 17494 ✓

FONTE DE RECURSOS: ( ) LIVRE VINCULADO (X): 0040 BANCO: 3669

CÓDIGO PRODUTO	QUAN.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR
21020	30	Desinfecção	Contratação de Serviço desinfecção/higienização conforme normas da ANVISA-NT – 22 DE 20-03/2020, em locais determinados pela SMS.	14820,00

DESTINO.... : Para a Secretaria Municipal de Saúde.

CREDOR.... :

Declaro que a ação de despesa requisitada está prevista no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentária, com saldo de dotação na natureza de despesa no Orçamento do Órgão, bem como devidamente classificada, conforme codificação específica no SIAPC.

IJUÍ-RS, 11 de novembro de 2020.

*[Signature]*  
João Carlos Rodrigues  
Matrícula 19599-51  
Requisitante

*[Signature]*  
Marco A. Atkinson  
CPF: 364.065.460-91  
Secretário Municipal de Saúde

Observações:

(X) Deferido

( ) Indeferido

*[Signature]*  
Valdir Heck  
Prefeito

**COPAM**

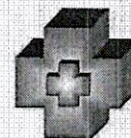
Modalidade: *Próprio Rg Prop*

Data: *18* / *11* / *2020*

*[Signature]*  
Município de Ijuí - Poder Executivo  
Priscila Maurer Leviski  
Diretora de Compras - Patrimônio  
e Arquivo

proe: 12001 2020  
pp: 971 2020





### TERMO DE REFERÊNCIA

O PLANO DE CONTINGÊNCIA definiu estratégias de atuação da Secretaria Municipal de Saúde em alinhamento com as definições do Plano de Contingência do Estado e orientações do Ministério da Saúde, iniciando com a implantação de um Comitê de Prevenção à COVID-19 e adotando medidas para reduzir a disseminação e a morbimortalidade decorrente dos possíveis casos do novo coronavírus (SARS-CoV-2).

No âmbito da Saúde Municipal, o plano estabeleceu a utilização de protocolos e fluxos de atendimentos padronizados para o novo coronavírus. Uma das estratégias deste plano de contingência Municipal de Saúde se refere à Higienização do acesso às Unidades de Saúde Municipal, conforme prevê a LEI COMPLEMENTAR Nº 141, DE 13 DE JANEIRO DE 2012, com base no art. 2º.

Para fins de apuração da aplicação dos recursos mínimos estabelecidos nesta Lei Complementar, considerar-se-ão como despesas com ações e serviços públicos de saúde aquelas voltadas para a promoção, proteção e recuperação da saúde que atendam, simultaneamente, aos princípios estatuídos no art. 7º da Lei 8080, de 19 de setembro de 1990, e às seguintes diretrizes: I - sejam destinadas às ações e serviços públicos de saúde de acesso universal, igualitário e gratuito; II - estejam em conformidade com objetivos e metas explicitados nos Planos de Saúde de cada ente da Federação; e III - sejam de responsabilidade específica do setor da saúde, não se aplicando a despesas relacionadas a outras políticas públicas que atuam sobre determinantes sociais e econômicos, ainda que incidentes sobre as condições de saúde da população.

Para realização da estratégia de higienização dos acessos públicos às Unidades de Saúde Municipais, estão incluídas: as ESP; UBS; Centro de Triagem; UPA 24hs; SAMU; CEREST; Secretaria Municipal de Saúde; Vigilâncias em Saúde; Central de Dispensação de Medicamentos; CAPS e Hospitais de Referência do SUS (Hospital HCI e Bom Pastor), locais estes, que abrangem esta Municipalidade. Para que este serviço ocorra, será necessário a contratação de empresa terceirizada para realização desta higienização e/ou desinfecção.

O serviço deverá ser realizado seguindo a **Nota Técnica nº 22/2020/SEI/COSAN/GHCOS/DIRE3/ANVISA de 27/03/2020** da seguinte forma:

- Deverá ser realizado serviço de Desinfecção e Higienização das áreas externas dos locais descritos no Anexo deste Termo. Compreende-se como áreas externas: corrimãos, calçadas e passeio no entorno dos estabelecimentos;
- Utilização de caminhão tanque com vazão mínima de 30 KPA e tanque mínimo de 3.000 litros, e atomizador UBV (Ultra Baixo Volume) manual costal motorizado;
- Os serviços serão realizados de acordo com cronograma de datas, estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde.





MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE




A saúde das pessoas é o bem mais precioso que existe. É preciso todo esforço e iniciativa para defendê-la, principalmente pela prevenção, RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA – RDC Nº. 63 DE 25 DE NOVEMBRO DE 2011, que dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde.

Considerando para a contratação da empresa a NOTA TÉCNICA Nº 22/2020 ANVISA, onde estão as recomendações e alertas sobre procedimentos de desinfecção em locais públicos realizados durante a pandemia da COVID-19.

Desta forma, a contratação de empresa terceirizada para higienização dos acessos a Unidade é para diminuir o risco de contágio de todos os profissionais da saúde e população.

Anexo a este termo de referência, seguem os locais a serem desinfetados.

  
Marco Antônio Atkinson  
Secretário Municipal da Saúde  
CPF 364.065.460-91  
SMS - SMS/RS





MUNICIPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



**LOCAIS A SEREM SANITIZADOS**

NOME DO PONTO DE COLETA	ENDEREÇO COMPLETO
ESF 1 - LUIZ FOGLIATTO	Rua Décio Betinelli, s/nº, B. Luiz Fogliatto
ESF 2 - TANCREDO NEVES	Rua Moacir Boff, nº 5, B. Tancredo Neves
ESF 3 - GLÓRIA	Rua Sepé Tiaraju, S/N, B. Glória
ESF 4 - HERVAL	Avenida São Luiz, s/nº, B. Herval
ESF 5 - PINDORAMA	Rua 14 de Julho, nº 1942, B. Pindorama
ESF 6 - THOMÉ DE SOUZA	Rua Dari Tissot, nº 264, Bairro Thomé de Souza
ESF 7,8 - CENTRO SOCIAL URBANO - CSU	Rua Emilio Glitz, s/nº, Bairro Industrial
ESF 9, 10, 11 - MEIO RURAL	Av. Getulio Vargas, s/n, Bairro Hammarstron
ESF 12 - ASSIS BRASIL	Rua Alagoas, nº 810 - Bairro Assis Brasil
ESF 13 - MUNDSTOCK	Rua José Wender, s/nº - Bairro Mundstock
ESF 14,15 - GETULIO VARGAS	Avenida São Luiz, s/nº - Bairro Getulio Vargas
ESF 16 - COMUNITÁRIO	Rua Nilson Brum, nº 320 – Bairro XV de Novembro
ESF 17 - ALVORADA	Rua Euclides da Cunha, nº 401 – Bairro Alvorada
UBS BOA VISTA	Rua Cristóvão Colombo, s/nº - Bairro Boa Vista
UBS JARDIM	Rua Jacob Vontonel, s/n, esq. Cruz Alta, s/nº - Bairro Jardim
UBS MODELO	Rua Richard Steinke, s/nº - Bairro Modelo
UBS PENHA	Rua Francisco Berenhauser, s/nº - Bairro Penha
UBS POSTO CENTRAL / SMS	Rua 19 de Outubro, nº 685, Centro
UBS PRISIONAL	Rua 19 de Outubro esq. Tobias Barreto 2583, Luiz Fogliatto
VIGILÂNCIA S e SAE	Rua 24 de fevereiro, nº 273 - Centro
CAPS II COLMÊIA	Rua Alagoas, 768, Assis Brasil
UPA 24H	Av. Getúlio Vargas, nº 563 esq. Goiás- Bairro Assis Brasil
CEREST	Rua Irmãos Gressler, 144 - Centro
CENTRAL DE DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS	Rua 19 de Outubro, 752 Centro
SAMU	Rua 13 de Maio, 623, Centro
CENTRO DE TRIAGEM	Ginásio Municipal de Esportes Wilson Mânica
HOSPITAIS DO SUS - HCI	Av. David José Martins, 152 - Centro
HOSPITAIS DO SUS - HBP	Rua Theodorico Fricke, 300 – Bairro São Geraldo
US DISTRITO DE CHORÃO	DISTRITO DE CHORÃO
US DISTRITO DE MAUÁ	DISTRITO DE MAUÁ
US DISTRITO ALTO DA UNIÃO	DISTRITO ALTO DA UNIÃO
US DISTRITO DE ITAÍ	DISTRITO DE ITAÍ

Marco Antônio Atkinson  
Secretário Municipal de Saúde





**MUNICÍPIO DE IJUÍ – PODER EXECUTIVO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**  
Coordenadoria de Compras, Patrimônio e Administração de Materiais

---

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 97/2020**

**PROCESSO Nº 1200/2020**

**ANEXO X**

**PLANILHA DE ORÇAMENTO ESTIMADO**

<b>Lote</b>	<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Qtd.</b>	<b>Un.</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
1	1	Contratação de serviço de desinfecção/higienização em locais determinados pela Secretaria Municipal da Saúde para a prevenção da COVID 19.	30,00	UN	14.820,00	444.600,00
<b>TOTAL</b>						<b>444.600,00</b>