



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 7.170/23

DISPENSA Nº 002/23

PREÂMBULO DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 014/23

CONTRATADA: OBRAMIX LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS, ESCOLARES E DE SAÚDE, COM MANUTENÇÃO DE SEUS JARDINS, BEM COMO SEUS MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS, DE FORMA CONTÍNUA, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, DE FORMA GLOBAL, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DESTA PREFEITURA.

FUNDAMENTO: ART. 75 – INCISO VIII DA LEI Nº 14.133/2021.

VIGÊNCIA: 3 (TRÊS) MESES.

DATA DE ASSINATURA: 16/02/2023

VALOR TOTAL: R\$ 2.634.480,33 (DOIS MILHÕES, SEISCENTOS E TRINTA E QUATRO MIL, QUATROCENTOS E OITENTA REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS)





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 7.170/23

DISPENSA Nº 002/23

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 014/23, firmado entre a Prefeitura da Estância de Atibaia e a empresa Obramix Ltda, no valor de R\$ 2.634.480,33 (dois milhões, seiscentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e oitenta reais e trinta e três centavos), datado de 16/02/2023, na forma abaixo:

De um lado a **PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA**, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 45.279.635/0001-08, situada na Avenida da Saudade, n.º 252, Centro, na cidade de Atibaia, representada neste ato pela, Secretário de Serviços, o **Sr. Ricardo Henrique Freire Vieira**, portador da cédula de identidade RG n.º 16.140.209-4 e inscrito no CPF sob n.º 093.432.408-56, Secretária de Educação, **Sra. Eliane Doratiotto Endsfeldz**, portadora da cédula de identidade RG n.º 13.553.184-6 e inscrita no CPF sob n.º 077.850.568-54, Secretária de Saúde, **Sra. Grazielle Cristina dos Santos Bertolini**, portadora da cédula de identidade RG n.º 34.432.289-0 e inscrita no CPF sob n.º 305.537.428-25, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa **OBRAMIX LTDA**, estabelecida na Avenida Manoel Casanova, n.º 1435, bloco D, Bairro Meu Cantinho, Suzano/SP – CEP: 08.664-000, CNPJ n.º 14.776.030/0001-07, neste ato representada pelo **Sr. Riley Teixeira Cruz**, portador da cédula de identidade RG n.º 27.163.046-02 e inscrito no CPF sob n.º 156.437.628-11, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si, como justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação de prédios administrativos, escolares e de saúde, com manutenção de seus jardins, bem como seus mobiliários e equipamentos, de forma contínua, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, de forma global, a serem executados nas dependências desta Prefeitura.

CLÁUSULA 2ª – DOS DOCUMENTOS

2.2. Fazem parte do presente termo, independentemente de transcrição, todos os elementos que compõem o processo eletrônico n.º 7.170/23 e o termo de referência, bem como a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 7.170/23

DISPENSA Nº 002/23

CLÁUSULA 3ª – DO VALOR E DOTAÇÃO

3.1. O valor total do presente termo é de **R\$ 2.634.480,33 (dois milhões, seiscentos e trinta e quatro mil, quatrocentos e oitenta reais e trinta e três centavos)**, conforme segue:

LOTE	ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	HA	9	Unidade Administrativa – Áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha). Em ha = R\$/ha/mês (1 hectare equivale à 10.000 m2), conforme item 4.1	R\$ 401,36	R\$ 3.612,24
	02	M2	12.000	Unidade Administrativa – Áreas externas: pátios e áreas verdes – média frequência (quinzenal), conforme item 4.1	R\$ 0,31	R\$ 3.720,00
	03	M2	13.000	Unidade Administrativa – Áreas externas: pisos pavimentados adjacentes / contíguos às edificações, conforme item 4.1	R\$ 3,35	R\$ 43.550,00
	04	M2	16.162,0925	Unidade Administrativa – Áreas externas: varrição de passeios e arruamentos, conforme item 4.1	R\$ 0,66	R\$ 10.666,98
	05	M2	19.350,3525	Unidade Administrativa – Áreas internas com espaços livres: saguão, hall e salão, conforme item 4.1	R\$ 5,01	R\$ 96.945,27
	06	M2	15.316,1875	Unidade Administrativa – Áreas internas: almoxarifados / galpões, conforme item 4.1	R\$ 2,97	R\$ 45.489,08
	07	M2	39.625	Unidade Administrativa – Áreas internas: pisos frios, conforme item 4.1	R\$ 6,69	R\$ 265.091,25
	08	M2	600	Unidade Administrativa – Vidros externos: frequência semestral (com exposição a situação de risco), conforme item 4.1	R\$ 2,05	R\$ 1.230,00
	09	M2	1.266,75	Unidade Administrativa – Vidros externos: frequência trimestral (com exposição a situação de risco), conforme item 4.1	R\$ 2,47	R\$ 3.128,87
	10	M2	6.250	Unidade Administrativa – Vidros externos: frequência trimestral (sem exposição a situação de risco), conforme item 4.1	R\$ 1,94	R\$ 12.125,00
	11	M2	125.787,5	Unidade Escolar – áreas externas: pátios descobertos, quadras, circulações externas e calçadas, conforme item 4.2	R\$ 1,26	R\$ 158.492,25
	12	M2	9.474,5	Unidade Escolar – áreas internas administrativas (diretoria, vice diretoria, secretaria, sala dos professores), conforme item 4.2	R\$ 6,30	R\$ 59.689,35
	13	M2	3.352,5	Unidade Escolar – áreas internas: almoxarifados, depósito e arquivos, conforme item 4.2	R\$ 2,80	R\$ 9.387,00
	14	M2	2.330	Unidade Escolar – áreas internas: bibliotecas e salas de leitura, conforme item 4.2	R\$ 2,92	R\$ 6.803,60
	15	M2	67.224,5	Unidade Escolar – áreas internas: circulação (corredores, escadas, rampas e elevadores, conforme item 4.2	R\$ 1,89	R\$ 127.054,31
	16	M2	146.802	Unidade Escolar – áreas internas: pátios cobertos, quadras cobertas e refeitórios), conforme item 4.2	R\$ 2,53	R\$ 371.409,06
	17	M2	5.843	Unidade Escolar – áreas internas: salas de atividades complementares, (Informática, laboratórios, oficinas, vídeo, grêmios), conforme item 4.2	R\$ 2,92	R\$ 17.061,56
	18	M2	80.253,5	Unidade Escolar – áreas internas: salas de aula, conforme item 4.2	R\$ 6,30	R\$ 505.597,05
	19	M2	17.638,5	Unidade Escolar – áreas internas: sanitários e vestiário, conforme item 4.2	R\$ 6,30	R\$ 111.122,55
	20	M2	25.900,5	Unidade Escolar – vidros externos: face externa sem exposição a situação de risco, conforme item 4.2	R\$ 3,93	R\$ 101.788,97
	21	HA	27	Unidade Escolar – Áreas externas – coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha), conforme item 4.2	R\$ 378,45	R\$ 10.218,15
	22	M2	315.447,5	Jardins – Manutenção e conservação de áreas verdes: roçagem com remoção, conforme item 4.3	R\$ 0,50	R\$ 157.723,75
	23	M2	18.924	Jardins – Poda de pequena monta, conforme item 4.3	R\$ 0,59	R\$ 11.165,16
	24	M2	4.125	Unidade Hospitalar – Áreas administrativas – internas – pisos frios, conforme item 4.4.	R\$ 7,38	R\$ 30.442,50

Rua Bruno Sargiani, 100 – Vila Rica – Atibaia – SP – CEP 12940-412
Fone: (011) 4414-2210 – Fax: (011) 4414-2632
contratos@atibaia.sp.gov.br





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 7.170/23

DISPENSA Nº 002/23

LOTE	ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	25	M2	13.500	Unidade Hospitalar – Áreas administrativas – internas com espaços livres, conforme item 4.4	R\$ 5,54	R\$ 74.790,00
	26	M2	7500	Unidade Hospitalar – circulação – não crítica, conforme item 4.4	R\$ 5,54	R\$ 41.550,00
	27	M2	4.191	Unidade Hospitalar – operacional – crítica, conforme item 4.4	R\$ 14,16	R\$ 59.344,56
	28	M2	26.250	Unidade Hospitalar – operacional – semicrítica, conforme item 4.4	R\$ 9,84	R\$ 258.300,00
	29	M2	1.125	Unidade Hospitalar – Vidros externos – sem exposição a risco, conforme item 4.4	R\$ 2,93	R\$ 3.296,25
	30	SE	163	Limpeza de caixa de água, conforme item 4.5	R\$ 206,66	R\$ 33.685,58

3.2. As despesas decorrentes deste aditamento correrão à conta das seguintes rubricas orçamentárias: ficha - dotação orçamentaria: 457 - 21.101.15.451.0057.2.131.339039.01.1100000 fonte: 1 - tesouro aplicação: 1100000 - geral sub-elemento: 78 - limpeza e conservação, ficha - dotação orçamentaria: 539 - 24.400.10.301.0061.2.141.339039.01.3100000 fonte: 1 - tesouro aplicação: 3100000 - saúde-geral sub-elemento: 78 - limpeza e conservação, ficha - dotação orçamentaria: 271 - 18.200.12.361.0043.2.096.339039.01.2200000 fonte: 1 - tesouro aplicação: 2200000 - ensino fundamental sub-elemento: 78 - limpeza e conservação, ficha - dotação orçamentaria: 304 - 18.200.12.365.0044.2.101.339039.01.2120000 fonte: 1 - tesouro aplicação: 2120000 - educação infantil - creche sub-elemento: 78 - limpeza e conservação e ficha - dotação orçamentaria: 331 - 18.200.12.365.0045.2.105.339039.01.2130000 fonte: 1 - tesouro aplicação: 2130000 - educação infantil - pré-escola sub-elemento: 78 - limpeza e conservação e ficha - dotação orçamentaria: 540 -24.400.10.301.0061.2.141.339039.05.3010000 fonte: 5 - transferencias e convenios federais – vinculados aplicação: 3010000 - atenção básica sub-elemento: 78 - limpeza e conservação, suplementadas se necessário.

CLÁUSULA 4ª – DAS OBRIGAÇÕES

DA CONTRATADA

4.1. Assegurar a integral prestação dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, conforme Minutas de Termo de Contrato, específicas a cada Gestor, desmembrados conforme descrito no objeto, observando a possibilidade de início da vigência em períodos distintos;

4.2. Cumprir a legislação trabalhista vigente, atendendo as previsões quanto à jornada de trabalho, bem como normas coletivas da categoria profissional;

4.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços de limpeza, transmitindo princípios de limpeza, correto uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI's, comportamento, postura, normas e deveres, rotinas de trabalhos a serem seguidas, entre outros;

4.4. Aos funcionários que prestarem serviços de limpeza nas unidades de saúde, deverá promover treinamento específico de limpeza hospitalar, com fundamentos de higiene hospitalar e noções de





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 7.170/23

DISPENSA Nº 002/23

infecção hospitalar, normas e legislação vigente, além de instruí-los quanto ao cumprimento do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), em especial a NR 32 – Segurança e Saúde no trabalho em Serviços de Saúde;

4.5. Disponibilizar empregados em quantidade necessária para a prestação dos serviços, devidamente registrados em carteira de trabalho, bem como materiais, utensílios e equipamentos, inclusive EPI's, necessários à execução;

4.6. Deverá manter, no mínimo, um funcionário em cada unidade Escolar e de Saúde, devido à peculiaridade do serviço a ser desempenhado;

4.7. Na limpeza das unidades de saúde, observar a necessidade de EPI's diferenciados para a realização de determinadas tarefas, como máscaras e gorros descartáveis, por exemplo, além da utilização de Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's, como placas sinalizadoras, entre outros.

4.8. Indicar o(s) profissional(is) responsável(is) técnico(s), devidamente habilitado(s) e capacitado(s) para supervisionar(em) e garantir(em) a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs e produtos químicos;

4.9. Para a manutenção e conservação dos jardins, deverá haver acompanhamento de técnico ou engenheiro agrônomo.

4.10. Nomear encarregados responsáveis por supervisionar os serviços prestados, dando suporte e garantindo o bom andamento dos trabalhos, exercendo controle sobre assiduidade e a pontualidade da equipe. Esses encarregados se reportarão aos Gestores do contrato, indicados pela Contratante;

4.11. Fornecer à Contratante todo material de limpeza (saneantes domissanitários e produtos químicos) a ser utilizado na execução do serviço de limpeza, em quantidade e qualidade adequada, substituindo o material considerado inadequado ou danificado pela Contratante, devendo contemplar a manutenção de um estoque local, respeitando a legislação vigente quanto à armazenagem, nas instalações da Prefeitura da Estância de Atibaia, em quantidade suficiente para cumprir com a demanda por, no mínimo, uma semana;

4.11.1. Para as unidades de saúde, de acordo com o PGRSS, fornecerá, inclusive:

- a) Sacos plásticos para acondicionamento de resíduos constituído de material resistente a ruptura e vazamento, impermeável, baseado na NBR 9191/2000 da ABNT, sendo proibido o seu esvaziamento ou reaproveitamento;
- b) Os sacos devem ficar contidos em recipiente de material lavável, resistente à punctura, ruptura e vazamento, com tampa provida de sistema de abertura sem contato manual, com cantos arredondados e ser resistente ao tombamento;
- c) Recipientes para coleta de perfurocortantes.





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 7.170/23

DISPENSA Nº 002/23

- 4.12.** Distribuir nos sanitários os produtos de higiene, papel higiênico, sabonetes e papel toalha, mantendo-os funcionais;
- 4.13.** Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de resíduos, escadas, entre outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante, substituindo os danificados em até 24 (vinte e quatro) horas;
- 4.14.** Responsabilizar-se pelo transporte, cesta básica, alimentação, assistência médica e social, treinamentos de seus funcionários, mantendo-os devidamente uniformizados e identificados por meio de crachás, e portando, quando necessário, os EPI's, cumprindo com os postulados legais vigentes no âmbito federal, estadual, municipal e normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- 4.15.** Atender, de imediato, solicitações da Contratante quanto às substituições de funcionários não qualificados, ou entendidos como inadequados, para a prestação de serviços;
- 4.16.** Manter controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, aos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços em unidades de saúde;
- 4.17.** Elaborar e manter programa de treinamento de seus funcionários para conscientização quanto à redução no consumo de energia elétrica e água, visando uso racional e economia. E sempre informar aos Gestores do Contrato quando forem identificados vazamentos, equipamentos quebrados, lâmpadas queimadas ou com mau contato, tomadas soltas, fios desencapados, janelas ou portas quebradas, carpete solto, entre outros.

DA CONTRATANTE

- 4.18.** Designar Gestores para acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados pela Contratada;
- 4.19.** Disponibilizar local para estocagem dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos de limpeza;
- 4.20.** Fornecer papel higiênico, sabonete e papel toalha para a respectiva distribuição nos sanitários existentes nos locais de prestação do serviço;
- 4.21.** Ao ser comunicada das ocorrências pontuadas no item 7.13, os Gestores ficarão responsáveis em contatar os setores competentes para as providências cabíveis;
- 4.22.** Encaminhar à Contratada relatório mensal de Qualidade dos Serviços de Limpeza, para conhecimento da avaliação e do fator de desconto a ser efetuado no valor faturado pela prestação de serviços, quando cabível.





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 7.170/23

DISPENSA Nº 002/23

CLÁUSULA 5ª – DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da contratação é de **3 (TRÊS) MESES** contados à partir da data de assinatura do presente instrumento ou até conclusão de processo licitatório.

Parágrafo Único – Para a vigência, aplicar-se-ão as disposições do Art. 75 Inciso VIII da lei 14.133/21.

CLÁUSULA 6ª – DOS PAGAMENTOS:

6.1. Ao término de cada mês, a **CONTRATADA** enviará relatório contendo a descrição dos serviços, quantitativos mensais e valores totais de cada serviço realizado;

6.2. A **CONTRATANTE**, por meio de seus Gestores e Fiscais do contrato, terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para validar o relatório, autorizando a emissão da Nota Fiscal, se correto, ou solicitando as devidas correções dos valores, com base na consolidação das avaliações recebidas e Nota Final alcançada;

6.3. Com a emissão da Nota Fiscal, os Gestores terão prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da apresentação, para aceitá-la ou rejeitá-la;

6.3.1. A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura da Estância de Atibaia será devolvida à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo estabelecido no item 6.2, a partir da data de sua reapresentação.

6.4. A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela Prefeitura da Estância de Atibaia em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os serviços.

6.5. O Município de Atibaia providenciará o pagamento no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data do aceite da Nota Fiscal/Fatura pela Prefeitura da Estância de Atibaia.

6.5.1. A **CONTRATADA** deverá informar à **CONTRATANTE** na nota fiscal o Banco/Agência, bem como o número da conta-corrente correspondente ao CNPJ da **CONTRATADA** para realização dos pagamentos.

6.5.2. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA CESSÃO

7.1. É vedada a cessão parcial ou total deste Contrato, como também não poderá ser ele dado em caução ou ser objeto de qualquer outra forma de ajuste, salvo com o consentimento prévio e escrito da Contratante.





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 7.170/23

DISPENSA Nº 002/23

CLÁUSULA OITAVA – DA DESISTÊNCIA

8.1. A Contratada, desistindo da realização do contrato ou em caso de inadimplemento, sujeitar-se-á ao pagamento de multa de 15% (quinze por cento) do valor total do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Quando a contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeita às sanções previstas nos Artigo 156 da Lei Federal n.º 14.133/21, sem prejuízo de outras penalidades legais.

9.2. A recusa injustificada da contratada em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura da Estância de Atibaia, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as seguintes penalidades:

I – Multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

II – Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova contratação para o mesmo fim.

9.3. O atraso injustificado na execução do serviço, compra ou obra, sem prejuízo do disposto no Artigo 162 da Lei nº 14.133/21, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida na seguinte proporção:

I – atraso de até 15 (quinze) dias, multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia; e

II – atraso superior a 16 (dezesesseis) dias, multa de 0,6% (seis décimos por cento) ao dia, limitado ao 30º dia.

Parágrafo único – A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado fica caracterizada a inexecução parcial ou total da obrigação, ensejando a aplicação de multa prevista na cláusula 8.1.

9.4. O pedido de prorrogação de prazo final da obra e/ou serviços ou entrega de material somente será apreciado se efetuado antes do término dos prazos fixados no contrato ou instrumento equivalente.

9.5. Verificado que a obrigação foi cumprida com atraso injustificado ou caracterizada a inexecução parcial, a Prefeitura de Atibaia descontará, preventivamente, o valor da multa dos eventuais créditos que a contratada tenha direito, até a decisão definitiva, assegurada a ampla defesa.

9.6. Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em Lei e garantido o contraditório e a ampla defesa.





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 7.170/23

DISPENSA Nº 002/23

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

10.1. Rescindir-se-á, de pleno direito, o presente Contrato, independentemente de interpelação ou notificação judicial, se constatado:

I – lentidão na execução dos serviços, levando a Contratante a presumir a sua não conclusão no prazo ora avençado;

II – não conclusão dos serviços no prazo e condições contratuais;

III – razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade administrativa, exaradas no processo a que se refere este contrato;

IV – se a Contratada subcontratar, ceder, transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, ou ainda associar-se a terceiros para a realização do objeto do contrato, sem prévio consentimento escrito da Contratante;

V – atraso injustificado da prestação de serviços;

VI – cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

VII – paralisação injustificada na execução dos serviços;

VIII – nos demais casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS MULTAS

11.1. A multa contratual também poderá ser aplicada com ou sem a rescisão do contrato, diretamente pela Contratante, bem assim poderá ser compensada com eventual crédito da Contratada.

11.2. As multas referidas neste contrato não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO

12.1. A Contratada ficará obrigado a reparar, corrigir, substituir, às suas expensas, o objeto do contrato em que se verificarem vícios ou mal executados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESPONSABILIDADE

13.1. A Contratada será responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, o recebimento definitivo do objeto deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 7.170/23

DISPENSA Nº 002/23

14.1. No que for omissos este Contrato, aplicar-se-ão, subsidiariamente, os preceitos de direito público, a Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações e supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Atibaia, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para nele serem dirimidas dúvidas e questões oriundas do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – A Contratante poderá rejeitar no todo ou em parte o objeto contratual que estiver em desacordo com as condições deste Contrato e do Processo Eletrônico nº 7.170/2.023.

E por assim estarem de pleno acordo com as disposições e condições do presente Contrato, as PARTES o assinam na presença das testemunhas, que também o assinam, para que se produzam seus legais e jurídicos efeitos.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, ao 16 dias do mês de Fevereiro de 2.023.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA

Contratante

Secretário de Serviços

Sr. Ricardo Henrique Freire Vieira

Secretária de Saúde

Sra. Grazielle Cristina dos Santos Bertolini

Secretária de Educação

Sra. Eliane Doratiotto Endsfieldz

OBRAMIX LTDA

Riley Teixeira Cruz

Contratada

Testemunhas:





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 7.170/23

DISPENSA Nº 002/23

Rafaela Ramiro Cardoso

Miramar Martins de Souza Filho

CPF: 476.896.148-76

CPF: 359.772.238-54

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

Contratante: Prefeitura da Estância de Atibaia.

Contratada: Obramix Ltda.

Contrato Nº: Contrato Administrativo n.º 014/23.

Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de limpeza e conservação de prédios administrativos, escolares e de saúde, com manutenção de seus jardins, bem como seus mobiliários e equipamentos, de forma contínua, visando a obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, de forma global, a serem executados nas dependências desta Prefeitura.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 7.170/23

DISPENSA Nº 002/23

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Atibaia, 16 de Fevereiro de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Emil Ono.

Cargo: Prefeito.

CPF 085.001.648-75.

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: **Ricardo Henrique Freire Vieira**

Cargo: Secretário de Serviços

CPF: 093.432.408-56

Nome: **Eliane Doratiotto Endsfeldz.**

Cargo: Secretária de Educação

CPF: 077.850.568-54.

Nome: **Grazielle Cristina dos Santos Bertolini**

Cargo: Secretária de Saúde

CPF: 305.537.428-25

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: **Ricardo Henrique Freire Vieira**

Cargo: Secretário de Serviços

CPF: 093.432.408-56

Assinatura: _____

Nome: **Eliane Doratiotto Endsfeldz.**

Cargo: Secretária de Educação

CPF: 077.850.568-54.

Assinatura: _____





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 7.170/23

DISPENSA Nº 002/23

Nome: **Grazielle Cristina dos Santos Bertolini**

Cargo: Secretária de Saúde

CPF: 305.537.428-25

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Riley Teixeira Cruz.

Cargo: Gerente de Licitações e Contratos

CPF nº: 156.437.628-11

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Ricardo Henrique Freire Vieira

Cargo: Secretário de Serviços

CPF: 093.432.408-56

Assinatura: _____

Nome: Eliane Doratiotto Endsfieldz

Cargo: Secretária de Educação

CPF: 077.850.568-54.

Assinatura: _____

Nome: Grazielle Cristina dos Santos Bertolini

Cargo: Secretária de Saúde

CPF: 305.537.428-25

Assinatura: _____





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 7.170/23

DISPENSA Nº 002/23

DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP

CONTRATANTE: PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA.

CNPJ Nº: 45.279.635/0001-08.

CONTRATADA: OBRAMIX LTDA

CNPJ Nº: 14.776.030/0001-07

CONTRATO Nº: 014/23

DATA DA ASSINATURA: 16/02/2023

VIGÊNCIA: 3 (TRÊS) MESES

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS, ESCOLARES E DE SAÚDE, COM MANUTENÇÃO DE SEUS JARDINS, BEM COMO SEUS MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS, DE FORMA CONTÍNUA, VISANDO A OBTENÇÃO DE ADEQUADAS CONDIÇÕES DE SALUBRIDADE E HIGIENE, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, SANEANTES DOMISSANITÁRIOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS, DE FORMA GLOBAL, A SEREM EXECUTADOS NAS DEPENDÊNCIAS DESTA PREFEITURA.

VALOR (R\$): R\$ 2.634.480,33 (DOIS MILHÕES, SEISCENTOS E TRINTA E QUATRO MIL, QUATROCENTOS E OITENTA REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS).

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Em se tratando de obras/serviços de engenharia:

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo
Secretaria de Administração

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 7.170/23

DISPENSA Nº 002/23

- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, ao 16 dia do mês de Fevereiro de 2.023.

Pelo contratante:

Nome: **Ricardo Henrique Freire Vieira**

Cargo: Secretário de Serviços

CPF: 093.432.408-56

Assinatura: _____

Nome: **Eliane Doratiotto Endsfeldz.**

Cargo: Secretária de Educação

CPF: 077.850.568-54.

Assinatura: _____

Nome: **Grazielle Cristina dos Santos Bertolini**

Cargo: Secretária de Saúde

CPF: 305.537.428-25

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: Riley Teixeira Cruz.

Cargo: Gerente de Licitações e Contratos

CPF nº: 156.437.628-11

Assinatura: _____





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B12A-FEEC-0A0C-5FCD

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ RAFAELA RAMIRO CARDOSO (CPF 476.XXX.XXX-76) em 16/02/2023 16:28:33 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ MIRAMAR MARTINS DE SOUZA FILHO (CPF 359.XXX.XXX-54) em 16/02/2023 16:29:03 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RICARDO HENRIQUE FREIRE VIEIRA (CPF 093.XXX.XXX-56) em 16/02/2023 16:33:21 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ ELIANE DORATIOTTO ENDSFELDZ (CPF 077.XXX.XXX-54) em 16/02/2023 16:38:06 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ OBRAMIX LTDA (CNPJ 14.776.030/0001-07) em 16/02/2023 16:51:01 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ GRAZIELLE CRISTINA DOS SANTOS BERTOLINI (CPF 305.XXX.XXX-25) em 16/02/2023 16:53:12 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ RILEY TEIXEIRA CRUZ (CPF 156.XXX.XXX-11) em 16/02/2023 16:59:12 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://atibaia.1doc.com.br/verificacao/B12A-FEEC-0A0C-5FCD>