RETIFICADO

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026

PROCESSO ADM. DIGITAL Nº 1.643/2026

CONTRATANTE: PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PRIMEIRO ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES, NO ÂMBITO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL CONVENCIONAL DOS PRÉDIOS PÚBLICOS E ZELADORIA PÚBLICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A PREFEITURA DE SALESÓPÓLIS

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 9.526.961,60 (nove milhões quinhentos e vinte e seis mil novecentos e sessenta e um reais e sessenta centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia **18/08/2026** às **09h00min** (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR POR LOTE.

MODO DE DISPUTA: Aberto e Fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não - VALOR DA CONTRATAÇÃO ULTRAPASSA O LIMITE DE QUE TRATA O ART. 4º, §1º DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 C/C ART. 3º, INCISO II DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006.

LOCAL – PLATAFORMA ELETRÔNICA: Portal de Compras da Prefeitura da Estância Turística de Salesópolis – www.licitacaosalesopolis.com.br

O aviso desta licitação será publicado na forma da Lei no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), art. 174 da Lei no 14.133/2021, no Diário Oficial do Estado de São Paulo, bem como, nos sites do Município de Salesópolis e no Portal de Compras do Município. O Edital de participação estará disponível aos interessados no site do Portal de Compras da Prefeitura da Estância Turística de Salesópolis, no endereço www.licitacaosalesopolis.com.br, no site do PNCP, no endereço www.pncp.gov.br e no site da Prefeitura de Salesópolis, através do endereço www.salesopolis.sp.gov.br/salesopolis/.

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

RETIFICADO

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
DEPARTAMENTO DE COMPRAS PÚBLICAS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO DIGITAL Nº 1.643/2026
INTERESSADO: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PRIMEIRO ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES, NO ÂMBITO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL CONVENCIONAL DOS PRÉDIOS PÚBLICOS E ZELADORIA PÚBLICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A PREFEITURA DE SALESÓPÓLIS.

PREÂMBULO

A **Prefeitura da Estância Turística de Salesópolis,** por intermédio do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal e a Comissão de Contratação, designada pela portaria nº 8.220/2026, no uso de suas atribuições legais, tornam público, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA, do tipo **MENOR VALOR POR LOTE**, nos termos da Lei Federal nº. 14.133/2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações do Decreto Municipal nº 3.817/2024 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, a se realizar:

DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	**04/08/2026.**
DATA FIM DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:	**18/08/2026 às 09h00min.**
DATA DA ABERTURA E ANÁLISE DE PROPOSTAS:	**18/08/2026 às 09h01min.**
INÍCIO DA FASE DE LANCES:	**18/08/2026 - Após a análise das Propostas**

Local: Portal de Compras da Prefeitura da Estância Turística de Salesópolis no endereço www.licitacaosalesopolis.com.br

1. DO OBJETO, DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.1. O objeto da presente licitação cuida da **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PRIMEIRO ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES, NO ÂMBITO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL CONVENCIONAL DOS PRÉDIOS PÚBLICOS E ZELADORIA PÚBLICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A PREFEITURA DE SALESÓPÓLIS,** conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em LOTES, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõe**.**

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. O valor global máximo estimado desta despesa importa em **R$ 9.526.961,60 (nove milhões quinhentos e vinte e seis mil novecentos e sessenta e um reais e sessenta centavos).**

1.5. As despesas decorrentes desta licitação onerarão as seguintes dotações orçamentárias:

02.06.01.10.302.0014.2044.95.3.3.90.39.79.300.0004 – Ficha 581 - Saúde

02.01.01.04.122.0002.2004.91.3.3.90.39.79.110.0000 – Ficha 407 – Gabinete

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

02.13.01.15.452.0020.2063.91.3.3.90.39.78.110.0000 – Ficha 444 – Serviços Públicos
02.07.01.08.244.0019.2056.91.3.3.90.39.78.510.0000 – Ficha 252 – Desenvolvimento Social
02.07.03.08.243.0018.2053.91.3.3.90.39.78.510.0000 – Ficha 443 – Desenvolvimento Social
02.07.01.08.241.0016.2047.91.3.3.90.39.78.510.0000 – Ficha 471 – Desenvolvimento Social
02.07.01.08.244.0019.2054.91.3.3.90.39.78 510.0000 – Ficha 438 – Desenvolvimento Social
02.12.01.23.695.0013.2035.91.3.3.90.39.78.110.0000 – Ficha 424 – Turismo, Cultura e Esporte
02.06.01.10.302.0014.2044.95.3.3.90.39.78 300.0004 – Ficha 581 – Saúde
02.01.01.04.122.0002.2004.91.3.3.90.39.78 110.0000 – Ficha 407 – Gabinete
02.01.01.04.122.0002.2002.91.3.3.90.39.78 110.0000 – Ficha 405 – Gabinete
02.10.03.04.122.0024.2077.91.3.3.90.39.78 110.0000 – Ficha 449 – Meio Ambiente
02.04.03.12.365.0008.2018.91.3.3.90.39.78 212.0000 – Ficha 420 – Educação
02.04.03.12.365.0008.2019.91.3.3.90.39.78 213.0000 – Ficha 421 – Educação
02.04.03.12.361.0008.2020.91.3.3.90.39.78 220.0000 – Ficha 422 – Educação
02.13.01.15.452.0020.2063.91.3.3.90.39.78 110.0000 – Ficha 444 – Serviços Públicos
02.01.01.04.122.0002.2002.91.3.3.90.39.78 110.0000 – Ficha 405 – Gabinete
02.10.03.04.122.0024.2077.91.3.3.90.39.78 110.0000 – Ficha 449 – Meio Ambiente

2. DA AMPLA CONCORRÊNCIA

2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atendam aos requisitos do Edital.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Portal de Compras da Prefeitura da Estância Turística de Salesópolis no endereço www.licitacaosalesopolis.com.br.

3.1.1. **O fornecedor deverá enviar todos os arquivos em um único documento e em seguida, clicar no botão "Salvar".**

3.1.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

3.1.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.1.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.1.5. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.4. Não poderão disputar esta licitação:

3.4.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

3.4.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.4.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.4.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

3.4.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.4.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.4.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.4.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n. º 14.133, de 2021.

3.5. O impedimento de que trata o item **3.4.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.6. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.4.2 e 3.4.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.7. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.8. O disposto nos itens **3.4.2** e **3.4.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.9. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.10. A vedação de que trata o item **3.4.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

4.1.1. O Sistema Operacional utilizado será Através do endereço eletrônico www.licitacaosalesopolis.com.br , portanto, todas as transações que envolvem o certame deverão ser “exclusivamente” através do sistema, desde

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

cadastramento de propostas de preço, bem como todos os documentos de habilitação, até a data e horários definidos para a abertura das propostas;

4.2. Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico;

4.3. O licitante deverá dispor de chave de identificação e senha, para poder acessar o pregão eletrônico através do site utilizado para realização do certame;

4.3.1. A senha fornecida é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do proponente qualquer transação efetuada, não cabendo à Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros;

4.4. O proponente se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante legal ou terceiros, respondendo pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica e poderes para a realização das transações durante o procedimento licitatório.

4.4.1. Digitar senha credenciada e cadastrar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances;

4.5. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

4.6. As propostas deverão ser cadastradas no site www.licitacaosalesopolis.com.br desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, assinar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no Edital;

4.7. No cadastramento da proposta inicial, o licitante, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.7.1. Cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

4.7.2. O licitante deverá estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada está em conformidade com o edital e que o valor ofertado compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

4.7.3. Declara sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4.7.4. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

4.7.5. Declaro que a proposta apresentada para essa licitação foi elaborada de maneira independente, de acordo com o que é estabelecido na Instrução Normativa n° 2 de 16 de setembro de 2009 da SLTI/MP.

4.7.6. Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.7.7. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei 8.213/1991.

4.8. **Quando aplicável**, o fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n. º 14.133, de 2021.

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

4.8.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado.

4.8.2. Não tem direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte nos termos do §2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.8.3. **Quando aplicável**, no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não", impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.8.4. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não", apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.9. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.2.1 ao 4.2.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.10. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.11. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, a partir da fase de julgamento e aceitação das propostas.

4.8. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.8.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores será de **1% (um por cento)** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

4.8.2. O valor final mínimo final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.8.3. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

4.8.4. O valor final mínimo final máximo parametrizado na forma do item 4.8.2 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

4.8.5. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.9. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para providências.

4.15. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

4.15.1. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no "chat" prazo mínimo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta

4.15.2. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

4.16. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

4.16.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

4.16.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes

4.16.3. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

5. DO PREENCHIMENTO E ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, no Portal de Compras Públicas da Prefeitura da Estância Turística de Salesópolis no endereço www.licitacaosalesopolis.com.br nos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário ou percentual de desconto inicial;

5.1.2. Valor unitário ou percentual de desconto final (se optar pela ferramenta de lances automáticos);

5.1.3. Variação entre lances automáticos (se optar pela ferramenta de lances automáticos);

5.1.4. A variação entre lances deverá respeitar a variação mínima definhada pelo órgão comprador;

5.1.5. Marca (se solicitada);

5.1.6. Anexar o arquivo da proposta inicial.

5.1.6.1. A proposta comercial deverá ser acompanhada das planilhas de composição de custos e formação de preços por função, sob pena de desclassificação, elaboradas em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 12.807/2025 e demais normas aplicáveis. Deverá ser utilizada uma planilha para cada função prevista na contratação POR LOTE, observando-se a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou o Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) vigente da respectiva categoria profissional. As planilhas deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos da contratação, incluindo remuneração, encargos sociais e trabalhistas, FGTS, INSS, benefícios, tributos, insumos, custos administrativos, lucro e demais incidências previstas na legislação e na Convenção Coletiva de Trabalho vigente. Deverá ser anexada cópia da Convenção Coletiva de Trabalho ou do Acordo Coletivo de Trabalho utilizado para a elaboração da proposta

5.1.7. Para participação da licitação será exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento **de 1% do valor estimado da contratação,** a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

5.1.7.1. A garantia da proposta poderá ser prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal 14.133/2021.

5.2. O Acesso para participar das licitações está condicionado ao cadastro prévio do interessado no Portal de Compras Públicas do Município.

5.2.1. O não cadastramento da Proposta implicará o não recebimento, da Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório;

5.2.2. No cadastramento da proposta não poderá conter informações que possam identificar o licitante, observando as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa;

5.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.4. O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para a contratação.

5.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

5.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante.

5.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.9. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

5.10. Eventual sobrepreço ou superfaturamento da proposta ou lance poderá ser objeto de apuração de responsabilidade.

5.11. Independente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL DO LOTE**.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior ou percentual de desconto superior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O procedimento seguirá de acordo com o **MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO.**

6.9. No pregão eletrônico o **MODO DE DISPUTA "ABERTO E FECHADO"**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de **15 (quinze)** minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até **10 (dez)** minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.10.1. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até **10% (dez por cento)** superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até **5 (cinco) minutos,** o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.10.2. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores;

6.11. Serão aceitos lances inferiores, iguais ou superiores ao lance de menor valor já ofertado.

6.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

6.14. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **3 (três)** horas a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro)** horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.16. **Quando aplicável**, após o encerramento da etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5 (cinco)** minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento),** na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.16.4. Não se aplicará o desempate de que tratam os arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, quando a primeira colocada também tiver se declarado microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.16.5. Havendo empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.16.5.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.16.5.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.16.5.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.16.5.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade (*compliance*), conforme orientações dos órgãos de controle.

6.16.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.16.6.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.16.6.2. Empresas brasileiras;

6.16.6.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.16.6.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.17. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.17.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.17.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.17.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

6.18. Será desclassificada a proposta que:

6.18.1. Contiver vícios insanáveis;

6.18.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

6.18.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.18.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.18.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.19. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

6.19.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

6.19.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

6.19.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.20. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.21. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.22. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.22.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

6.22.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

6.22.3. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado, conforme modelo no Anexo III, após a negociação realizada, em campo próprio do Sistema, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.22.4. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.23. DA AMOSTRA

6.23.1. Não será exigida amostra

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação e aceitação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.4 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União;

7.1.3. Cadastro Nacional de Empenas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria Geral da União;

a) Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP (https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados);

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

7.2. Constatada a existência de sanção, o licitante será inabilitado, por falta de condição de participação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar enquadre-se no tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro obedecerá ao disposto nos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 23/06.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O licitante primeiro colocado terá o prazo de **2 (duas)** horas para anexar e encaminhar ao Agente de Contratação os seus documentos de habilitação, podendo este prazo ser prorrogado por decisão do Agente de Contratação.

8.3. O Licitante que tenha previamente anexados seus arquivos à Plataforma durante o cadastro da proposta inicial, poderá anexar novos arquivos, para em seguida selecioná-los e encaminhá-los para a análise do Pregoeiro.

8.4. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, será composta pelos seguintes documentos:

8.5. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.5.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado. Em se tratando de sociedade por ações, o estatuto social deverá vir acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

8.5.2. Autorização para o exercício da atividade a ser contratada, quando cabível.

8.6. REGULARIDADE FISCAL FEDERAL E TRABALHISTA

8.6.1. CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica emitido pelo Ministério da Fazenda.

8.6.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

8.6.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Nacional, comprovada mediante fornecimento de Certidão conjunta negativa de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, e Seguridade Social.

8.6.4. Certidão de regularidade de débitos tributários com a Fazenda Estadual e Municipal;

8.6.5. FGTS - Prova de regularidade de recolhimento de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS, mediante a apresentação de Certificado fornecido pela Caixa Econômica Federal.

8.6.6. CNDT - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, disponível no Portal do Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao).

8.7. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.7.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

8.7.2. Será exigido para fins de de habilitação, balanço patrimonial, demonstração de resultado de execicio e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, considerados forma e calendário legais, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário devidamente registrado no órgão competente;

8.7.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender todas a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

8.7.4. As licitantes sediadas no Estado de São Paulo deverão observar o Comunicado SPI nº 53/2015 publicado no Diário da Justiça Eletrônico aos 02/09/2015, Caderno Administrativo, Edição 1959

8.7.5. Comprovação de possuir Capital Social integrado correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total estimado para cada item que o licitante for participar, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

8.7.6. Comprovação da boa situação financeira atestada por declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, legalmente reconhecido junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, que ateste o atendimento pelo licitante do índice econômico de Liquidez Geral (LG), índice de Liquidez Corrente (LC), ambos maior ou igual a 1,00 (um) e Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 0,5 (meio), para os 02 (dois) últimos exercícios financeiros, calculada conforme a fórmula abaixo:

Onde:

Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,0 (um), onde:

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,0 (um), onde:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 0,5 (meio), em que:

$$GE = \frac{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

ILC = Índice de Liquidez Corrente;
ILG = Índice de Liquidez Geral;
AC = Ativo Circulante;
RLP = Realizável a Longo Prazo;
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível a Longo Prazo
GE = Grau de Endividamento;
AT = Ativo Total

8.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.8.1. Apresentação de atestado de capacidade técnica operacional em nome da LICITANTE, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprobatório do desempenho de atividade de gestão de mão de obra com dedicação exclusiva, nos termos do Acórdão 284/2025 – Plenário (TCU), devendo os atestados comprovar quantitativo mínimo correspondente a até 50% do efetivo exigido para execução dos serviços, nos termos do §2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

8.8.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.8.3. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **02 (dois) anos** (art. 67, § 5º Lei 14.133/2021) na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

8.8.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.8.4.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.9. Caso os referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is). O(s) atestado(s) exigido(s) na alínea anterior deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda o nome, endereço, telefone(s)/fax e e-mail do contato do emitente do atestado, além da descrição dos fornecimentos realizados e seu período da realização, contendo todas as informações suficientes para comprovar a boa execução do objeto.

8.10. Declarações complementares de apresentação obrigatória:

8.10.1. Declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação.

8.10.2. Declaração Unificada.

8.10.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

8.10.4. Declaração de inexistência de empregado menor e do cumprimento da reserva legal de cargos, conforme modelo anexo, denominada – Declaração de Regularidade Social.

8.10.5. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10.6. Declaração de atendimento ao art. 4º da Lei nº 14.133/2021

8.10.7. Declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando o seu enquadramento nos critérios previstos no artigo 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006, bem como sua não inclusão nas vedações previstas no mesmo diploma legal.

8.10.8. Em se tratando de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 34 da Lei Federal nº 11.488/2007, declaração subscrita por representante legal do licitante afirmando que seu estatuto foi adequado à Lei Federal nº 12.690/2012 e que aufere Receita Bruta até o limite definido no inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar Federal n° 123/2006.

8.10.9. Os documentos exigidos para fins de habilitação serão apresentados por meio eletrônico, via Portal de Compras da Prefeitura da Estância Turística de Salesópolis no endereço www.licitacaosalesopolis.com.br

8.10.10. Havendo dúvida sobre a veracidade do documento, será exigida a apresentação dos originais não-digitais.

8.11. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.12. Eventual inabilitação do licitante será considerada para fins de apuração da veracidade das informações prestadas na declaração de cumprimento aos requisitos de habilitação, conforme o art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

8.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.14. VISITA TÉCNICA

8.14.1. A realização de visita técnica é facultativa a licitante interessada;

8.14.2. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais para a execução do objeto da contratação, permitindo aos interessados verificar localmente as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à CONTRATANTE nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica;

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

8.14.3. A visita deverá ser agendada por e-mail: **administracao@salesopolis.sp.gov.br** ou pelo telefone (**11) 4696-3128** e poderá ser realizada até o dia imediatamente anterior à sessão pública;

8.14.4. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

8.15. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO

8.16. Será admitida nesta contratação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja sua forma de constituição.

8.17. Os consorciados deverão apresentar compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito por todos os integrantes, indicando a empresa líder, que será responsável pela representação do consórcio perante a Administração, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelas obrigações decorrentes da contratação.

8.18. A comprovação da habilitação técnica e econômico-financeira poderá ocorrer pela soma dos quantitativos e capacidades dos integrantes, na forma admitida pela legislação e pelo edital, vedada a participação de uma mesma empresa em mais de um consórcio ou isoladamente no mesmo certame.

8.19. Os documentos adicionais exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo estipulado pelo pregoeiro.

8.20. Após a vinculação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência:

8.20.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.20.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.21. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.22. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

9. DOS RECURSOS

9.1. A interposição de recurso contra a decisão proferida pelo pregoeiro observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo para apresentação das razões recursais é de **3 (três)** dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata. A interposição do recurso será comunicada aos demais licitantes, os quais poderão apresentar contrarrazões em igual prazo, contado da interposição do recurso, sendo assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente após a declaração de vencedor, sob pena de preclusão.

9.3.1. O tempo mínimo para manifestação da intenção de recurso será de **10 (dez)** minutos, podendo o pregoeiro dar provimento ou negar o mesmo.

9.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de **3 (três)** dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de **10 (dez)** dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

9.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
9.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10. DO PARECER TÉCNICO

10.1. Para efeito de adjudicação deste Pregão, o Pregoeiro, se julgar necessário, encaminhará o processo à Secretaria Administração a fim de que seja emitido Parecer Técnico referente à proposta vencedora do lote.
10.2. Ocorrendo a desclassificação do bem da empresa vencedora, os autos serão devolvidos ao Pregoeiro, para que este realize nova negociação com as demais empresas, obedecendo a ordem de classificação.
10.3. Somente após tal procedimento, o Pregoeiro encaminhará o processo a autoridade superior que fará a adjudicação às empresas vencedoras.

11. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao (s) licitante (s) declarado (s) vencedor (es), pela autoridade superior, que em seguida homologará o processo licitatório.
11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. CONTRATAÇÃO

12.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
12.2. Para fins de atendimento às portarias do Ministério do Trabalho, número 03, de 03 de janeiro, publicada em 24 de fevereiro de 2017, e portaria nº 559 de 05 de agosto de 2016, a empresa vencedora do certame deverá apresentar, dentro do **prazo de 5 (cinco) dias** corridos após a realização do pregão, comprovação de registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho, uma vez que estamos tratando de prestação de serviços com concessão de mão de obra.
12.3. O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.
12.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência eletrônica, disponibilização de acesso à sistema de processo eletrônico para esse fim ou outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco)** dias, a contar da data de seu recebimento ou da disponibilização do acesso ao sistema de processo eletrônico.
12.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
12.6. Em caso de não utilização do instrumento de contrato por outro hábil, o aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida ao fornecedor adjudicado, implica o reconhecimento de que:
12.6.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida às disposições da Lei nº 14.133/2021;
12.6.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
12.6.3. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
12.7. O prazo de vigência da contratação é o estabelecido no Termo de Referência.

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

12.8. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

12.8.1. Quando convocada a subscrever o contrato, a adjudicatária deverá apresentar:

12.8.2. Documento comprobatório de garantia do contrato, que deverá ser prestada antes da lavratura do contrato.

12.8.2.1. Para presente contratação será exigida prestação de garantia de **5% (cinco por cento)** do valor contratado, em uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia; seguro-garantia; fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, nos termos do art. 96, § 1º (modalidades), c/c o art. 98, caput (percentual), da Lei nº 14.133/2021.

12.8.3. Certidão comprobatória de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

12.8.4. Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.8.5. Certidão Conjunta de Débitos, relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Seguridade Social.

12.9. Os documentos acima citados deverão estar dentro do prazo de validade na data da assinatura do contrato.

12.10. A Minuta do Contrato a ser firmado entre a Administração e a licitante vencedora, constitui parte integrante deste Edital – ANEXO XII, sendo que nela encontram-se definidas e especificadas todas as regras e condições da contratação, inclusive, condições de pagamento dos serviços executados, critérios de reajuste, penalidades contratuais e condições de recebimento.

12.11. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou receber a nota de empenho, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

13.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

13.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

13.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

13.1.2.3. Injustificadamente, pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

13.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

13.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

13.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

13.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

13.1.5. Fraudar a licitação.

13.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

13.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
13.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
13.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
13.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
13.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
13.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
13.2.1. Advertência;
13.2.2. Multa;
13.2.3. Impedimento de licitar e contratar e
13.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
13.3. Na aplicação das sanções serão considerados os elementos previstos no art. 156, § 1º, da Lei 14.133/2021.
13.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade, bem como a sanção de multa aplicada em percentual incidente sobre o valor da proposta, respeitarão o devido processo legal, obedecerão ao prazo de defesa previsto nos arts. 156 e seguintes, da Lei 14.133/2021.
13.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital ou solicitar esclarecimentos, devendo protocolar o pedido no prazo de até **3 (três)** dias úteis antes da data da abertura do certame.
14.2. As impugnações devem ser realizadas através do Portal de Compras Públicas do Município, com antecedência mínima de até **03 (três)** dias úteis da realização da sessão pública, dirigidas ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro.
14.3. Os pedidos de esclarecimento devem ser realizados através do e-mail copel@salesopolis.sp.gov.br.
14.4. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial e através do Portal de Compras Públicas do Município no prazo de até **3 (três)** dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
14.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

15. PAGAMENTO

15.1. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.
15.2. Os pagamentos serão realizados de forma mensal, condicionado à entrega dos relatórios e resultados esperados mensalmente, mediante depósito em conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco *, conta nº*, Agência nº*, de acordo com as seguintes condições:
15.2.1. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/ fatura.
15.2.2. A contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura e acompanhada da documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como relatório técnico e demais documentos exigidos contratualmente, até o **5º (quinto)** dia útil do mês subsequente à prestação de serviço.
15.2.3. O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta)** dias contados do recebimento definitivo da documentação pela Administração, mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada, observadas as retenções legais eventualmente incidentes.

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

15.2.2. A discriminação dos valores deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento (arts. 117 e 118 da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2.110/2022).

15.3. O município realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, na hipótese de figurar como substituto tributário, de acordo com a legislação vigente.

15.4. O município, para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte, deverá observar a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, nos termos do Decreto Municipal nº 3.762/2023.

15.5. Considera-se para fins de retenção a alíquota prevista no Anexo I, da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, que incidirá sobre os pagamentos a serem efetuados à contratada.

15.6. As hipóteses de retenção do Imposto de Renda na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa da retenção.

15.7. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal.

15.8. O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

15.8.1. Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

15.8.2. Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços;

15.8.2.1. O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

15.8.2.2. Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS" ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

16. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

16.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato *Sr. Hercules Antonio Morais, Secretário de Serviços Públicos, Telefone: 4696-3008*, ou pelos respectivos substitutos, conforme previsto no art. 117, caput, da Lei n. º 14.133, de 2021.

16.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

16.8. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
16.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal acionará a Contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
16.10. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
16.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
16.12. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
16.13. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
16.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
16.15. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
16.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.
16.17. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, conforme art. 118 da Lei n. º 14.133, de 2021.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
17.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
17.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
17.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
17.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
17.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
17.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
17.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

17.9. O Manual de operações da Portal de Compras da Prefeitura Turística de Salesópolis, encontra-se disponível aos interessados no Portal www.licitacaosalesopolis.com.br

17.10. Dúvidas ou esclarecimentos adicionais sobre o uso do Portal de Compras da Prefeitura Turística de Salesópolis podem ser obtidas nos canais de atendimento da Plataforma, pelo telefone: (81) 3877-1397, por e-mail: suporte@brconectado.com.br ou whatsapp no canto inferior direito da página do portal;

17.11. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

17.12. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no endereço eletrônico www.salesopolis.sp.gov.br e no Portal de Compras da Prefeitura Turística de Salesópolis www.licitacaosalesopolis.com.br.

17.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II – Modelo de Carta de Credenciamento para Participar da Licitação;
ANEXO III – Modelo de Proposta;
ANEXO IV - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Adimplemento;
ANEXO V - Declaração de Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
ANEXO VI - Declaração de Inexistência de Empregado Menor;
ANEXO VII - Modelo de Declaração de Não Condenação por Ato de Improbidade Administrativa;
ANEXO VIII - Modelo de Declaração de Cumprimento as Exigências de Reserva de Cargos para Pessoa com Deficiência e para Reabilitado da Previdência Social;
ANEXO IX - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta e Atuação Conforme ao Marco Legal Anticorrupção;
ANEXO X – Modelo de Declaração Unificada;
ANEXO XI – Declaração de Atendimento ao art. 4º da Lei 14.133/2021;
ANEXO XII – Minuta do Contrato.

Prefeitura da Estância Turística de Salesópolis, 03 de agosto de 2026.

RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
PREFEITO MUNICIPAL

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de primeiro atendimento aos munícipes, no âmbito das secretarias do município, serviços de limpeza predial convencional dos prédios públicos e zeladoria pública, com fornecimento de material e equipamentos necessários para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salesópolis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos. O referido objeto será dividido em lotes, sendo eles:

Lote 01 – Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de primeiro atendimento aos munícipes, no âmbito das secretarias do município para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salesópolis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos.

Lote 02 – Contratação de empresa especializada para serviços de limpeza predial convencional dos prédios públicos com fornecimento de material e equipamentos necessários para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salesópolis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos.

Lote 03 – Contratação de empresa especializada para serviços de Zeladoria pública, com fornecimento de material e equipamentos necessários para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salesópolis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos

2. JUSTIFICATIVA

A presente justificativa visa fundamentar a necessidade e a vantajosidade da realização de certame licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico em 3 (três) Lotes, para a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de primeiro atendimento aos munícipes, limpeza predial convencional de edifícios públicos e zeladoria urbana. A contratação abrange o fornecimento integral de materiais, insumos e equipamentos necessários, com previsão de execução pelo período de 12 (doze) meses, em estrita observância aos preceitos da Lei Federal nº 14.133/2021, a Lei de Licitações.

Os serviços objeto desta contratação são intrinsecamente caracterizados como serviços comuns, conforme o Art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos e mensurados por meio de especificações usuais de mercado. A escolha pela modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, não apenas atende ao princípio da obrigatoriedade estabelecido no art. 6º, inciso XLI, c/c o art. 29 da referida Lei, mas também visa assegurar a ampla competitividade, a transparência processual e a obtenção da

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, em consonância com o interesse público.

Adicionalmente, a natureza dos serviços em questão os enquadra como serviços contínuos, conforme a definição do Art. 6º, inciso XV, da Lei de Licitações. Esta classificação é crucial, pois a interrupção dessas atividades comprometeria severamente a continuidade das funções administrativas e operacionais da Prefeitura de Salesópolis, impactando diretamente a prestação de serviços públicos essenciais, a saúde coletiva e a integridade do patrimônio municipal. A manutenção ininterrupta de ambientes limpos e organizados é fundamental para a prevenção de doenças, a promoção da salubridade e a garantia de um ambiente de trabalho seguro para os servidores, além de um atendimento digno e eficiente aos munícipes.

A Prefeitura de Salesópolis, reconhecida como Estância Turística, possui um compromisso institucional com a conservação de seus logradouros, prédios públicos e áreas verdes. A estética urbana e a funcionalidade dos espaços públicos são elementos cruciais para a imagem do município, influenciando diretamente a qualidade de vida de seus habitantes e a atratividade para visitantes. A zeladoria urbana, que inclui corte de grama, rastelamento, varrição, pintura de guias, poda de árvores e arbustos, manutenção de paisagismo e roçada, é vital para a segurança viária, a visibilidade urbana e a preservação do ecossistema local, além de contribuir para a valorização do patrimônio arquitetônico e natural do município.

A opção pela contratação externa, com dedicação exclusiva de mão de obra, representa a solução mais eficiente e econômica sob a ótica do Art. 37, caput, da Constituição Federal, que preconiza o princípio da eficiência. Ao terceirizar esses serviços, a Administração Municipal transfere à empresa contratada a responsabilidade pela gestão técnica do pessoal, pela aquisição e manutenção de maquinário e pela reposição imediata de insumos. Essa abordagem reduz significativamente os custos transacionais e operacionais diretos da Prefeitura, permitindo que a fiscalização do contrato se concentre na entrega de resultados e no cumprimento dos níveis de serviço acordados, em vez de se envolver na gestão de pessoal. Tal modelo encontra sólido amparo na jurisprudência consolidada do Tribunal de Contas da União (TCU) e do Supremo Tribunal Federal (STF), que, por meio da ADPF 324, validaram a terceirização de atividades acessórias como um meio legítimo de otimizar a máquina pública e promover a economicidade.

Em suma, a contratação pretendida revela-se estritamente necessária, tecnicamente viável e juridicamente fundamentada. A realização do Pregão Eletrônico garantirá que a Prefeitura de Salesópolis disponha do suporte operacional qualificado para manter a excelência no atendimento ao público, a preservação do patrimônio público e a adequada prestação dos serviços essenciais, atendendo plenamente aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, primordialmente, da eficiência administrativa, conforme exigido pela legislação vigente e pelas necessidades específicas de uma Estância Turística.

A contratação será dividida em três lotes, sendo o critério de julgamento o menor valor global por lote.
O presente Termo de Referência tem por fundamentação o Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pela Secretaria de Administração, do qual decorrem a descrição da necessidade, o

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

levantamento de mercado, a estimativa de quantidades e a justificativa para o parcelamento do objeto em 3 (três) lotes, nos termos da alínea "b" do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

2.1. Justificativa para adoção do modo de disputa aberto e fechado

Nos termos da Lei nº 14.133/2021, optou-se, para o presente pregão, o **modo de disputa aberto e fechado**, por se mostrar o mais adequado às características do objeto e ao atendimento do interesse público.

A fase aberta possibilita a apresentação de lances públicos e sucessivos, promovendo ampla competitividade entre os licitantes e estimulando a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração. Na sequência, a fase fechada permite que os licitantes classificados apresentem uma última proposta de forma sigilosa, incentivando a formulação da melhor oferta final, reduzindo estratégias meramente reativas aos lances dos concorrentes e ampliando a eficiência do certame.

A adoção desse modo de disputa encontra-se alinhada aos princípios da isonomia, da competitividade, da eficiência, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa, contribuindo para a obtenção de melhores resultados para a Administração Pública.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. LOTE 01 – SERVIÇOS DE PRIMEIRO ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES

Prestação de serviços de Atendentes Administrativos, nas diversas secretarias do Municipio.
Os atendentes administrativos deverão: apresentar-se no horário pré- estabelecido, assumir o posto, devidamente uniformizado, atender visitantes na portaria do prédio onde estiver alocado para identifica-los, efetuar o cadastro de entrada e saída e orientá-los para o local desejado, obrigatoriamente, atender a todos com educação e cordialidade, permitir o ingresso nas instalações somente de pessoas previamente autorizadas e identificadas, atender as chamadas telefônicas, internas ou externas, prestar informações, anotar recados ou dar o devido encaminhamento, registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do visitante, para controle dos atendimentos diários, observar e relatar qualquer ocorrência estranha no local onde está alocado, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias, promover, quando necessário, o encaminhamento de documentos para o setor responsável pela distribuição interna, proibir a utilização do local do posto para guarda de objetos estranhos ao local, assim como de bens particulares de funcionários ou de visitantes e zelar pela conservação do uniforme.

Qualificações (perfil profissional desejado)

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Segundo grau completo; Idade igual ou superior a 18 anos; Conhecimentos básicos: Informática (Windows, Word e Excel), Internet; Redação de Expedientes e Correspondência, Conhecimentos e experiências com relações com o público.

Para esse lote, não será permitido subscontratação.

Especificações básicas do serviço

A empresa prestará seus serviços nos postos e horários fixados pela CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, obedecida à jornada de trabalho fixada para cada unidade de atendimento contemplada neste termo de referência;
Os locais onde serão desenvolvidos os trabalhos, a critério da CONTRATANTE, poderão ser eventualmente remanejados, modificados ou substituídos, no todo ou em parte, mediante comunicado oficial à CONTRATADA

Equipe Minima Estimada:

Função	Quantidade
Recepcionista	8

UNIDADE DE ATENDIMENTO	ENDEREÇO	HORARIO DE FUNCIONAMENTO
Fisioterapia	Rua Vereador João F Almeida, 43 - Salesópolis	Das 08:00h às 17:00h
UBS Centro (2 funcionários)	Rua Nossa Senhora de Fátima, Centro, Salesópolis - SP, CEP 08970-000	Das 08:00h às 17:00h
UBS Remédios	Nossa Sra. do Remédio, Salesópolis - SP, 08970-000	Das 08:00h às 17:00h
Ambulatório de Especialidades	Av. Prof. Adhemar Bolina, 600 - Centro, Salesópolis - SP, 08970-000	Das 08:00h às 17:00h
Secretaria de Saúde	R. XV de Novembro, 893 - Centro, Salesópolis - SP, 08970-000	Das 08:00h às 17:00h
Gabinete do Prefeito (2 funcionários)	Rua Pedro Rodrigues de Camargo Nº 215 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h às 17:00h

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

3.2. LOTE 02 – LIMPEZA PREDIAL CONVENCIONAL DOS PRÉDIOS PÚBLICOS:

Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, visa à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, com disponibilização de mão de obra, materiais e equipamentos. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitando jornada de até 44 horas semanais.

Para esse lote, não será permitido subscontratação.

Os serviços a serem executados compreenderão:

Diariamente:

Locais: Salas administrativas, escadas, refeitório, sala de reunião, atendimento, almoxarifado e outras salas que existirem no ambiente que não forem discriminadas abaixo com orientações específicas.

✓ Retirar o lixo duas vezes ao dia (de acordo com as normas preconizadas); o lixo deve ser coletado diariamente de todas as dependências do prédio do Paço Municipal, acondicionado em sacos plásticos. Os sacos devem ser estocados em locais próprios, fechados e colocados para serem coletados conforme frequência da coleta pública;
✓ Remoção das sujidades (poeira, insetos, detritos etc.) com pano umedecido com água dos móveis, equipamentos existentes, mesas, cadeiras, peitoris e caixilhos de janelas, armários (externamente), arquivos, prateleiras, telefones, balcões, bancos de madeira, inclusive aparelhos elétricos e extintores de incêndio, etc.;
✓ Remover capachos e tapetes, procedendo à remoção do pó deles (por aspiração ou lavagem);
✓ Proceder à lavagem de lavatórios, bebedouros, pias e torneiras com água e sabão, enxaguar e em seguida passar solução hipoclorito 1% e deixar secar;
✓ Limpar e remover manchas de pisos e paredes;
✓ Remoção das sujidades do chão. Levantar tudo o que for possível e necessário; proceder à remoção com pano úmido das sujidades do fundo das salas em direção a porta, recolhendo com uma pá;
✓ Limpeza do chão com água e sabão
OBS: Sempre que o piso estiver muito sujo deve-se lavar com água e sabão;
✓ Limpar corrimãos de escadas se houver;
✓ Manter limpos os bebedouros, lavando duas vezes por dia os bicos e bacias dos mesmos com água e sabão e após enxágue, passar pano umedecido com solução de hipoclorito a 1%;
✓ Limpar paredes azulejadas uma vez por dia com pano umedecido com solução de hipoclorito a 1%;
✓ Varrer pátio interno e calçadas sempre que necessário;
✓ Lavar panos de limpeza com água e sabão no tanque e deixar secar.
✓ Os panos deverão ser separados por categoria. Evitar cruzamento com pano limpo e categorias entre si;

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

✓ Lavar o tanque com água, sabão e água sanitária, enxaguar e secar.
✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária por solicitação do responsável pelo prédio.

Atenção: ao lavar os ambientes deve-se ter cuidado não deixar molhar móveis e equipamentos.

Local: Banheiros

✓ Retirar o lixo no mínimo duas vezes ao dia ou quantas vezes forem necessárias. Lavar as lixeiras com água e sabão e escova apropriada, em seguida, colocar saco plástico preto para lixo, uma vez por dia;
✓ Remoção das sujidades dos peitoris e caixilhos das janelas, portas, bancos, parte externa dos armários, espelhos etc;
✓ Lavar pias e torneiras com água e sabão e esponja, enxaguar, secar, passar pano umedecido com solução de hipoclorito a 1%. Deixar secar;
✓ Lavar os banheiros, incluindo os vasos sanitários por dentro e por fora, com escovinha própria e se necessário com esponja, assentos, pisos dos sanitários com água e sabão, enxaguar, secar, passar pano umedecido com hipoclorito a 1% e deixar secar. Fazer isso duas vezes ao dia e quantas vezes forem necessários, mantendo os banheiros limpos e higienizados por todo o período de funcionamento da unidade;

Atenção: Colocar água sanitária pura dentro dos vasos sanitários e deixar em repouso por 30 minutos, isto após todo o processo de higienização.

✓ Limpar as descargas dos vasos sanitários com pano umedecido com água e sabão, depois com água e por último com solução de hipoclorito a 1%, e deixa-se secar, seja de parede ou de cordinha o procedimento é o mesmo. Fazer isso pelo menos duas vezes por dia;
✓ Nas paredes azulejadas passar duas vezes ao dia pano umedecido com solução de hipoclorito a 1%

Local: Áreas Externas

✓ Remover capachos e tapetes, procedendo à limpeza;
✓ Varrer, passar pano úmido e polir os pisos;
✓ Varrer as áreas pavimentadas;
✓ Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plástico e guardando-o em local apropriado;
✓ Limpar grelhas e ralos;
✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
✓ Retirar folhas e varrer a área do parque.

Semanalmente:

Locais: Salas administrativas, escadas, refeitório, sala de reunião, atendimento, almoxarifado e

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

outras salas que existirem no ambiente que não forem discriminadas abaixo com orientações específicas

- ✓ Limpar o forro (teto) das salas e corredores com vassoura envolta em pano umedecido em água;
- ✓ Limpar os lustres com água e sabão e secar;
- ✓ Limpar portas, maçanetas, Interruptores, peitoris de janelas, debaixo das pias, paredes, barras, batentes etc., com água e sabão, depois passar pano umedecido em água e em seguida o pano umedecido com solução de hipoclorito a 1% e deixa secar;
- ✓ Limpar os bancos de madeira, ventiladores e parte externa dos armários com pano umedecido em água e sabão, depois seca-se;
- ✓ Lavar pias, torneiras, balcões com água e sabão, e esponja sintética ou de aço, enxaguar secar e passar pano umedecido em solução de hipoclorito a 1%, deixar secar;
- ✓ Lavar os pisos (de qualquer tipo) com água e sabão, enxaguar e secar e passar o pano umedecido em solução de hipoclorito a 1% e deixar secar;
- ✓ Finalizar o acabamento do chão com cera compatível a cada material (apenas para as salas administrativas, conforme orientação da contratante);
- ✓ Nas paredes azulejadas proceder à lavagem com água e sabão, enxaguar, secar e passar a solução de hipoclorito a 1% e deixa-se secar;
- ✓ Limpar os vidros internamente com pano umedecido em água e secar, externamente, lavar com vassouras de pelo com água e sabão, enxaguar e secar;
- ✓ Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- ✓ Limpar divisórias;
- ✓ Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras;

- ✓ Limpar telefones com água e sabão, água, secar e passar pano umedecido com hipoclorito a 1% e deixar secar;
- ✓ Limpar os espelhos com água e sabão, com água e secar;
- ✓ Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral com pano úmido;
- ✓ Lavar as lixeiras e escadinhas de 2 degraus com água e sabão e escova apropriada;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Local: Banheiros

- ✓ Lavar todo o banheiro (teto, paredes, chão) com água e sabão, enxaguar, secar e aplicar hipoclorito com pano em toda a sua área, inclusive nas paredes azulejadas;
- ✓ Molhar todas as paredes dos vasos sanitários com solução de hipoclorito a 1%, colocar a solução dentro do vaso (na água), e deixar em repouso por 30 minutos, isto após limpeza prévia.
- ✓ Local: Áreas Externas
- ✓ Limpar todos os metais (torneiras, registros, válvulas, sifões. fechaduras etc.);
- ✓ Limpar os pisos de qualquer tipo com água e sabão;
- ✓ Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- ✓ Limpar os equipamentos;
- ✓ Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EEB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EEB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

✓ Limpar as áreas de playground, quintais e jardins, quando houver.

Outros: Limpar armários que acondicionam as roupas, limpas e passadas, internamente com pano úmido para evitar acúmulo de pó.

Quinzenalmente:

✓ Limpar dentro dos armários com pano umedecido em água, secar e passar pano umedecido em hipoclorito;
✓ Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando produtos antiembaçante.

Mensalmente:

✓ Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
✓ Limpar forros, paredes e rodapés;
✓ Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
✓ Limpar persianas com produtos adequados,
✓ Remover manchas de paredes;
✓ Limpar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);
✓ Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Trimestralmente:

✓ Lavar as cortinas das salas conforme técnica para roupa não contaminada;
✓ Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçante.

Equipe Minima Estimada:

Função	Quantidade
Encarregado	1
Agente de Higienização	39

SESP	SEDS	SETUR	SESA	SUBPREFEITURA	GABINETE	DAMAH	SEDUC

UNIDADE DE ATENDIMENTO	ENDEREÇO	HORARIO DE FUNCIONAMENTO	M² AREA INTERNA	M² AREA EXTERNA	SANITÁ-RIOS	QTDE DE FUNC

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Secretaria de Serviços Públicos	R. Santa rita de Cássia, N 388 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	462,36m²	3101,05m²	2	2
PSE	R. Expedicionário Abílio dos Passos, 199 - Centro	Das 08:00h ás 17:00h	180,84m²	66,27m²	4	1
CCI	Estr. do Bracaia, 468 - Salesópolis, SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	205,50m²	6,500m²	3	1
CRAS	R. Ver. João Rozendo Gonçalves, 43 - Jardim Nidia, Salesópolis - SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	318,10m²	590,90m²	3	1
Conselho Tutelar	R. Nossa Sra. de Fátima, 14 - Salesópolis, SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	90,11m²	18,55m²	1	1
Centro de Exposições	Rua Prefeito Antônio Camargo Primo, 150 - Salesópolis, SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	279,66m²	453,28	5	1
Centro Esportivo Remédios	Nossa Sra. do Remédio, Salesópolis - SP	Das 08:00h ás 17:00h	224,30m²	1651,56m²	5	2
CEREBEF	Estr. do Bracaia, 468 - Salesópolis, SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	491,72m²	20314,61m²	5	2
Portal da Cidade	Rodovia Professor Alfredo Rolim de Moura, 3090 - 2820, Salesópolis - SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	87,76m²	162,40m²	2	1
Subprefeitura	R. Catarina Teresa Kasper, 60 - Distrito N. Sra. Dos Remédios, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	216,30m²	241,14m²	4	2
Paço Municipal	R. Pedro Rodrigues de Camargo, 215 -	Das 08:00h ás 17:00h	327,17m²	84,90m²	2	1

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587E-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587E-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

	Salesópolis, SP, 08970-000					
Canil	Rodovia Professor Alfredo Rolim de Moura, 40 - Nossa Sra. do Remédio, Salesópolis - SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	73,93m²	408,28m²	2	1
Ambulatório	Av. Prof. Adhemar Bolina, 600 - Centro, Salesópolis - SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	172,19m²	1684,40m²	3	2
UBS Centro	Rua Nossa Senhora de Fátima, Centro, Salesópolis - SP, CEP 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	437,57m²	58,20m²	5	2
UBS Remédios	Nossa Sra. do Remédio, Salesópolis - SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	312,42m²	466,58m²	3	2
EMEI Vereador Antônio Rodrigues Fernandes	R. Hisashi Kimoto, 61 - Nossa Sra. do Remédio, Salesópolis - SP, 08970000	Das 08:00h ás 17:00h	901 m²	927 m²	6	1
EMEF Ernesto Ardachnikoff	R. Hisashi Kimoto, 37 - Nossa Sra. do Remédio, Salesópolis - SP	Das 08:00h ás 17:00h	9368 m²	740 m²	6	2
EMEI Profª Maria Aparecida Biasoli	R. Geraldo Miranda, 96, Centro - Salesópolis, SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	631 m²	336 m²	5	2
EMEI Profª Maria Aparecida Freire de Faria	R. Roque Torraga, 25 - Salesópolis, SP, 08970000	Das 08:00h ás 17:00h	870 m²	205 m²	6	2
EMEF Mestra Henriqueta	R. XV de Novembro, 1070 - Salesópolis, SP, 08970000	Das 08:00h ás 17:00h	1.500 m²	850 m²	5	3

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/5878-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 5878-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

EMEF Profª Maria de Lourdes Gonçalves de Toledo	R. São Sebastião, 534 - Salesópolis, SP, 08970000	Das 08:00h ás 17:00h	1.580 m²	1.000 m²	6	2
Secretaria Municipal de Educação	R. Domingos Freire de Almeida, 21, Centro - Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	411 m²	400 m²	3	1
EMEF Profª Sonia Maria da Fonseca	R. Prefeito Antonio Rodrigues Camargo, 50 - Jardim Nídia, Salesópolis - SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	1.145 m²	150 m²	5	2
CMCI Dona Teresa Feital	R. São Sebastião, 720 - Fartura - Salesópolis, SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	900 m²	920 m²	8	3

DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

A contratada deverá disponibilizar os materiais abaixo descritos, em quantidade suficiente para o bom desempenho das atividades:

Para o serviço de limpeza e conservação predial:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS MATERIAIS	UNIDADE
1	Álcool 1000 ml refinado, com 92,8°, INPM especialmente indicado para limpeza, não incluindo desinfecção e sem adição de desnaturante.Deverá constar no rotulo informações do produto, fabricante, data de fabricação e validade, número do lote, selo do Inmetro e número do inor.	FR
2	Balde em plástico reciclado, canelado, com alça de metal, capacidade para 10 litros, nas seguintes dimensões: 31 cm de altura x 32 cm de diâmetro.	PÇ
3	Balde em plástico reciclado, canelado, com alça de metal, capacidade para 20 litros, nas seguintes dimensões: 36 cm de altura x 33 cm de diâmetro.	PÇ

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4	Desentupidor, para pia em borracha, cabo de plástico; bocal de borracha; liso; medindo aproximadamente 11,2cm de diâmetro; cabo de polietileno; medindo aproximadamente 17,5cm de altura.	PÇ
5	Desentupidor, para vaso sanitário em borracha, cabo de madeira; bocal de borracha; esférico; medindo aproximadamente 15 cm; cabo de madeira; medindo aproximadamente 80 cm.	PÇ
6	Desinfetante uso geral, composição: desinfetante limpador de coloração roxo, fragrância zicks, ph entre 6,6 e 7,6, indicado para pisos, paredes, bancadas e qualquer superfície lavável, com ingredientes ativos cloreto de n-alquildimetilbenzil amônio: a base de quartenário de amônio de 2,56 %, densidade 1,020 a 1,050g/cm3, viscosidade copo ford n4 de 11 a 13 s. E cloreto de n-alquildimetilbenzil amônio. Produto com diluição máxima de 1 parte de solução para 200 partes de água, embalados em frasco plástico virgem na cor branco, contendo 5.000 ml com tampa rosca vermelho com alça para facilitar seu manuseio, devidamente rotulado com informações sobre o produto, fabricante, precauções, instruções de uso. O produto deverá possuir registro junto à ANVISA.	BB
7	Fibra limpeza geral verde de uso geral, produto não tecido à base de fibras sintéticas e minerais abrasivos unidos por resina à prova d`água, usada para limpeza de superfícies em geral. Dimensão 102mmx260mm. Pacote com 10 unidades.	PCT
8	Flanela para limpeza, cor laranja, medindo 38 x 58 cm, com etiqueta costurada constando os dados de identificação do fabricante e marca. O produto deverá ser acondicionado em embalagem plástica lacrada e selada, contendo 12 unidades.	PÇ
9	Hipoclorito de sódio, solução líquida a base de hipoclorito de sódio, com aspecto límpido, odor característico, e cor amarelada, com concentração de 10 a 12%, embalado em frasco plástico resistente com cor escura que não ultrapasse a luz solar e com rosca, contendo no máximo 5 litros.	BB

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

10	Limpa vidros acondicionado em frasco plástico de 5.000 ml. Composição química: dodecil benzeno sulfonato de sódio, umectante, estabilizante, solvente, corante, butilglicol, sequestrante e veículo.	BB
11	Limpador multi-usoinstantaneo disposto em embalagem plástica de 5.000 ml com composição de dodecilbenzeno sulfonato de sódio, solubilizante, coadjuvante, conservante, essência e água, componente ativo: dodecilbenzeno sulfonato de sódio. O produto deverá possuir registro junto à ANVISA.	BB
12	Lustra móveis 200 ml com tampa devidamente lacrada. O produto deverá proporcionar limpeza, perfume e brilho em superfícies. Composição química: polímero acrílico, cera de carnaúba, agente de polímero, emulsificante, nonilfenoletoxilado, atenuador de espuma, fragrância, sequestrante, alcalinizante, conservante e veículo.	FR
13	Pá para lixo com base em polipropileno na cor preta, medindo 18x24x8cm, com cabo em madeira plastificado com 0,60 m de comprimento e 22mm de diâmetro.	PÇ
14	Pano para chão alvejado, composto de 100% algodão na cor branco, medindo 40 x 80 cm, com bordas costuradas, 22 batidas, 160 gramas. Deverá constar no produto etiqueta costurada com: dados de identificação do fabricante, dimensões, marca, modos de utilização do produto e composição. Embalado em saco plástico transparente com 10 unidades.	PÇ
15	Rodo de plástico para limpeza, com base medindo 60 cm, com lâmina de EVA dupla, cabo de madeira revestido com plástico medindo 1,20 metros. As lâminas de EVA devem medir no mínimo 60 cm e deve estar adequadamente fixada na base.	PÇ
16	Vassoura de pelo, para uso doméstico com base pintada, dimensões: comprimento x largura x altura (34 cm x 4,5 cm x 3,5 cm) com cerdas de nylon cerlon na cor preta e branca com altura de 5 cm, cabo de madeira cedro medindo 1,30 m e diâmetro de 22 mm.	PÇ

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7



PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

17	Vassoura de piaçava com cabo - 30 cm, nº 5, piaçava de 1ª qualidade super especial, confeccionada com piaçava selecionada de primeira linha, isenta de capim, com base de madeira e capa plástica, com cerdas de piaçava bem firmes junto à base, cabo de madeira revestido de plástico com ponteira.	PÇ
18	Vassoura Noviça em base plástica medindo altura: 1,65cm X larg. 4,5 cm x comp. 30 cm, cabo plástico ou madeira revestida, com cerdas plumadas com aparação curva.	PÇ
19	Vassoura para limpeza interna e externa tipo vasculho, em cerdas de sisal de aproximadamente 12 cm de comprimento, amarrados ao tubo plástico de 11 cm com nylon, com cabo de madeira de primeira qualidade medindo 1,70 m de comprimento com 22 mm de diâmetro.	PÇ
20	Vassoura sanitária, em borracha sintética de 1ª qualidade, medindo 12 cm de profundidade e 8 cm de diâmetro, cabo de pinnus de 55 cm de altura x 22 mm de diâmetro, acoplado à borracha, formando um conjunto total de 70 cm.	PÇ
21	Vassourão tipo prefeitura, com no mínimo, 84 conjuntos de cerdas fixadas com pelo menos 100 fiapos de cerdas em cada conjunto. O vassourão deverá ter 02 (dois) furos centrais para encaixe de cabo com 28 mm de diâmetro. O cabo deverá ter um ângulo de inclinação de 45º graus. O conjunto quando fixado deverá ser robusto, firme e seguro, não devendo apresentar falhas em sua composição. O cabo para vassourão deverá ser confeccionado em madeira resistente tanto a impacto como a intempéries. Não deverá apresentar nós, rachaduras ou estarem lascados. As dimensões dos cabos devem obrigatoriamente ser de 1500 mm de comprimento por 28 mm de diâmetro. Na extremidade de encaixe o cabo deverá estar apontado o suficiente para ser fixado no alojamento do vassourão de maneira que o conjunto fique perfeitamente rígido. Podendo também ter, na extremidade de encaixe do cabo, rosca condizente à rosca da base do vassourão, quando o mesmo assim o possuir. Deverá ser apresentado dentro do envelope de proposta registro boletim técnico do produto que	PÇ

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

	comprovem as solicitações, bem como carta do fabricante autorizando o licitante a comercializar o produto.	

Dos equipamentos para Limpeza e Conservação Predial

A contratada deverá disponibilizar e padronizar os seguintes equipamentos, respeitando as descrições e quantidades mínimas a seguir descritas:

03 Enceradeiras com tamanho mínimo de 410 mm
02 hidro jato profissional
02 Aspiradores de pó e liquido com capacidade mínima de 50 lts

3.3. LOTE 03 – SERVIÇOS DE ZELADORIA PÚBLICA

A prestação de serviços contínuos de conservação e zeladoria pública, com dedicação exclusiva de mão de obra, será realizada em praças, parques, áreas verdes, canteiros centrais, vias públicas, avenidas, estradas viscenais e demais logradouros do Município de Salesópolis, garantindo a adequada manutenção, preservação e melhoria dos espaços públicos municipais.

Para esse lote, não será permitido subscontratação.

Equipe Minima Estimada:

Função	Quantidade
Supervisor Geral	01
Operadores de Roçadeira	11
Jardineiros	03
Operador de Motosserra	01
Motorista categoria D	07
Tratorista	02
Operador de Máquina Pesada	02

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Varredores de Rua	15
Coveiro	04

Obs: 01 tratorista será para conduzir equipamento de propriedade da Prefeitura.

UNIDADE DE ATENDIMENTO	ENDEREÇO	HORARIO DE FUNCIONAMENTO	QTDE DE FUNC.
Supervisor Geral			
Secretaria de serviços públicos	R. Santa rita de Cássia, N 388 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	01
Operador de roçadeira			
Secretaria de serviços públicos	R. Santa rita de Cássia, N 388 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	08
Subprefeitura	R. Catarina Teresa Kasper, N 60 - Distrito N. Sra. Dos Remédios, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	03
Jardineiros			
Secretaria de serviços públicos	R. Santa rita de Cássia, N 388 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	03
Motoristas			
Secretaria de serviços públicos	R. Santa rita de Cássia, N 388 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	02
Secretaria de Saude	R. XV de Novembro, 893 - Centro, Salesópolis - SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	02
Gabinete do Prefeito	R. Pedro Rodrigues de Camargo N 215 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	01
Secretaria de desenvolvimento, meio ambiente agricultura e habitação	R. XV de Novembro, 893 - Centro, Salesópolis - SP, 08970-000	Das 08:00h ás 17:00h	02
Operador de motoserra			
Secretaria de serviços públicos	R. Santa rita de Cássia, N 388 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	01
Tratorista			
Secretaria de serviços públicos	R. Santa rita de Cássia, N 388 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	02
Operador de Máquinas Pesadas			

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

Secretaria de serviços públicos	R. Santa rita de Cássia, N 388 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	02
Varredores de rua			
Secretaria de serviços públicos	R. Santa rita de Cássia, N 388 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	12
Subprefeitura	R. Catarina Teresa Kasper, 60 - Distrito N. Sra. Dos Remédios, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	03
Coveiro			
Cemitério Municipal	R. Campos Sales, N 59 – Centro, Salesópolis	Das 08:00h ás 17:00h	04

O escopo dos trabalhos desenvolvidos durante a execução dos serviços de zeladoria urbana possui atividades que deverão ser desenvolvidas diariamente, por equipes atuando simultaneamente em diversos pontos da área urbana e rural.

Corte de grama em canteiros de avenidas, praças, campos de futebol (04), e demais áreas verdes da área urbana do município;

Poda de arvores, que poderão ser parcial ou remoção total sem destoca, os serviços de poda de arvores poderão acontecer a qualquer tempo, porém devera ser provisionado equipamento caminhão equipado com cesto articulado com alcance mínimo de 12 metros durante dois meses por ano, em período mais adequado a ser definido pela contratante.;

Conservação de canteiros e jardins, deverá ser realizada em canteiros de jardins, incluindo a retirada de pragas, coroamento, podas, controle pragas e fungos, rastelamento etc;

Varrição de ruas, com coleta dos resíduos;

Pintura de guias e faixas;

Roçada em estradas rurais do município, devendo ser realizada de forma mecanizada ou semi-mecanizada em uma faixa de aproximadamente dois metros de largura de cada lado da via (estrada) esse serviço será realizado em frequência e local solicitado pela contratada;

Roçada e limpeza de Canais / Córregos, roçada com retirada de vegetação.

A seguir detalharemos cada uma das atividades que serão desenvolvidas durante a execução contratual:

3.3.1. CAPINA, ROÇADA, RASTELAMENTO, LIMPEZA DE GUIAS E SARJETAS E VARRIÇÃO:

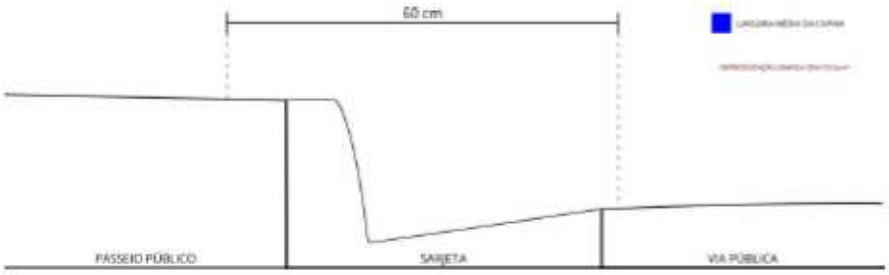
Entende-se por capina de vias e logradouros públicos o corte completo rente à superfície do solo,

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

da vegetação "invasora" existente nos mesmos, seja ela herbácea (gramíneas), arbustiva e/ou leguminosa.

O corte deverá ser executado de forma manual. Inclui-se no serviço de capina, o rastelamento completo da área onde o serviço foi executado, com a retirada inclusive de tocos, raízes e blocos de raízes remanescentes de roçadas feitas anteriormente nos locais, com o emprego de enxadas, picaretas ou ferramentas e instrumentos equivalentes, a remoção de terra e barro e a varrição dos trechos capinados.



Deverão ser contempladas pelos serviços de capina, roçada manual e limpeza de guias e sarjetas das vias beneficiadas em uma faixa com largura média de 60 cm ao longo das sarjetas. Em passeios públicos sem calçamento, será realizado o serviço complementar de roçada semi-mecanizada, medida em metros quadrados.

a) ROÇADA SEMIMECANIZADA EM VEGETAÇÃO MENOR QUE 50CM

Este serviço deverá ser executado de maneira complementar e em conjunto das equipes de capina, roçada e limpeza de sarjetas, com a utilização de roçadeira mecânica costal ou lateral, quando for necessário suprimir vegetação de passeios públicos sem pavimento.

A roçada deverá receber acabamento em suas extremidades (muro, passeios, meios fios), denominado perfilamento, que é um corte alinhado, realizado manualmente com enxadas ou com a roçadeira trabalhando inclinada, afastando em 15 cm a grama de seus limites.

b) ROÇADA SEMI MECANIZADA EM VEGETAÇÃO MAIOR QUE 50CM

Este serviço deverá ser executado de maneira complementar e em conjunto das equipes de roçada mecanizada em áreas verdes e abertas, em locais onde não há meios de utilizar tratores ou microtratores, com a utilização de roçadeira mecânica costal ou lateral, quando for necessário suprimir vegetação.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/5878-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 5878-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

A roçada deverá receber acabamento em suas extremidades (muro, passeios, meios fios), denominado perfilamento, que é um corte alinhado, realizado manualmente com enxadas ou com a roçadeira trabalhando inclinada, afastando em 15 cm a grama de seus limites.
Os resíduos oriundos do serviço de capina e roçada deverão ser armazenamento em área próxima ao serviço executado, devendo a CONTRATANTE fazer a remoção e a destinação final.

c) ROÇADA MECANIZADA EM ÁREAS VERDES ABERTAS

Este serviço deverá ser executado com a utilização de trator agrícola com roçadeira de arrasto e/ou micro trator cortador de grama em vias, em logradouros, em praças, em canteiros centrais de vias, rotatórias e demais áreas públicas de circulação e lazer de âmbito municipal.
Os resíduos oriundos do serviço de capina e roçada deverão ser armazenamento em área próxima ao serviço executado, devendo a CONTRATANTE fazer a remoção e a destinação final.

3.3.2. VARRIÇÃO

A ABNT NBR 13464 define tal serviço como o conjunto das atividades necessárias para juntar, acondicionar e remover os resíduos sólidos lançados por causas naturais ou pela ação humana nas vias e logradouros públicos. Pode-se considerar como a principal atividade de limpeza de logradouros públicos.

A varriação dever ser realizada em vias, logradouros públicos (ruas, sarjetas, parques, praças, etc), seguindo fielmente a NR 38 que assim determina:

- A execução do serviço de varrição deve preferencialmente ser realizada no contrafluxo do trânsito.
- A organização deve ser responsável pelo transporte e guarda do carrinho coletor antes e após o término do trabalho.

O carrinho coletor (lutocar) deve possuir as seguintes características:
- ser constituído de materiais leves e de fácil higienização;
- possuir altura que não dificulte a colocação do resíduo;
- possuir suporte para o transporte de ferramentas;
- possuir pneus e/ou rodas que facilitem sua movimentação; e
- possuir faixas refletivas quando utilizado no trabalho noturno.

O carrinho coletor (lutocar) deverá ser mantido em boas condições de uso, cabendo à organização realizar manutenções periódicas.

É vedado o acondicionamento de alimentos, bebidas e itens pessoais no carrinho coletor (lutocar), exceto quando acondicionado em compartimento apropriado para essa finalidade.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

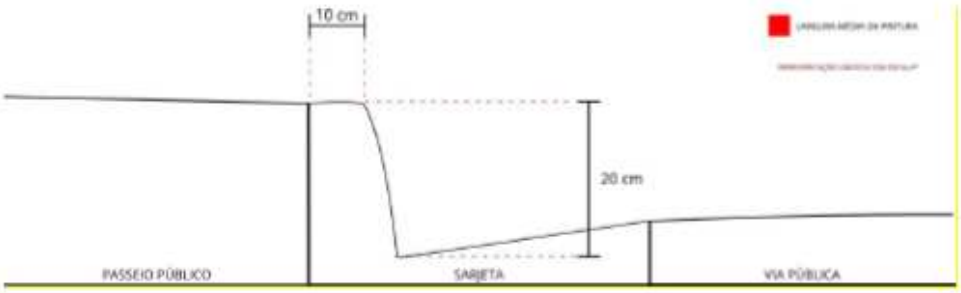
Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Os resíduos oriundos do serviço de limpeza deverão ser acondicionado de forma adequada e armazenado em área próxima ao serviço executado, devendo a CONTRATANTE fazer a remoção e a destinação final.

3.3.3. PINTURA DE GUIAS E FAIXAS DE VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS

A pintura do meio-fio de vias e logradouros públicos, incluindo postes, tem como objetivo ressaltar a sinalização estatigráfica horizontal, importante elemento para o balizamento do tráfego de veículos. Contribui, ainda, para elevar o padrão estético das vias e logradouros.



Esses serviços serão executados de forma contínua nos meios fios e canteiros centrais das vias pavimentadas e logradouros públicos, seguindo uma programação conjunta com os serviços de capina e roçada, estabelecida pela Secretaria Municipal de Serviços Urbanos.

O cal hidratado a ser utilizado nos serviços de pintura será disponibilizado pela CONTRATADA

3.3.4. PODAS DE ÁRVORES ARBUSTOS E CERCAS VIVAS

Este serviço deverá ser executado com ferramental adequado em praças, em canteiros centrais de vias, rotatórias e demais áreas públicas de circulação e lazer de âmbito municipal.

A poda manual e/ou mecânica de árvores deverá ser realizada de acordo com legislação ambiental pertinente e normas do órgão.

Os serviços serão executados por funcionários habilitados incluso caminhão com cesto aéreo e equipamentos de corte manual e mecanizado.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

Os serviços de poda de arvores de grande porte deverá ser realizada de forma emergencial e ou programada, seguindo o cronograma estipulado pela CONTRATANTE.

Os resíduos oriundos do serviço de capina e roçada deverão ser armazenamento em área próxima ao serviço executado, devendo a CONTRATANTE fazer a remoção e a destinação final.

A ABNT NBR 16246-1 estabelece os procedimentos para a poda de árvores, arbustos e outras plantas lenhosas em áreas urbanas, em conformidade com a legislação aplicável. A norma define a poda como a retirada seletiva de partes indesejadas ou danificadas de uma árvore, a fim de se alcançarem objetivos específicos. Ainda destaca que as podas devem ser executadas de forma a manter a estabilidade, a arquitetura e a saúde da árvore e deve se considerar seu ciclo de crescimento, a estrutura individual das espécies e o tipo de poda a ser executada.

Convém que não se retire mais que 25% da copa. O percentual e a distribuição da folhagem a ser removida devem ser definidos de acordo com a espécie arbórea, idade, estado sanitário e localização. Podas de maior intensidade devem ser justificadas tecnicamente.

O destopo, retirada de quase toda a copa em que se deixa apenas brotos, tocos ou ramos secundários, devem ser considerados práticas de podas inaceitáveis para árvores, exceto nos casos em que tal prática for necessária para posterior supressão.

A NR 38 determina o seguinte para poda de árvores:

Na execução de trabalho em altura, além do cumprimento da Norma Regulamentadora nº 35 (NR-35) - Trabalho em Altura, devem ser tomadas as seguintes providências:

- isolamento e sinalização de toda a área afetada pelo serviço antes do início das atividades; e adoção de medidas para evitar a queda de ferramentas e materiais, inclusive no caso de interrupção dos trabalhos.
- É proibida a utilização da escalada livre para execução das atividades de poda, bem como a ancoragem do trabalhador nos galhos a serem cortados.
- A atividade de poda de árvore em proximidade de instalações elétricas deve atender ao previsto na Norma Regulamentadora nº 10 (NR-10) - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
- É vedada a designação de trabalhador sem prévia capacitação para atividades de poda de árvore.
- Nos processos de poda de árvores devem ser utilizadas serras, serrotes, tesouras de poda, alicates de poda, apropriados para a tarefa, não sendo permitido o uso de ferramenta de corte por impacto.

3.3.5. MANUTENÇÃO DE PAISAGISMO (sem insumos)

Prestação de serviços contínuos de paisagismo, consiste na manutenção e conservação de

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

canteiros, praças, rotatórias, áreas verdes e demais pontos previamente definidos pela Prefeitura Municipal de Salesópolis, visando a preservação estética, funcional e ambiental dos espaços públicos. Os serviços serão realizados de forma periódica, conforme cronograma definido pela contratante, a frequência poderá variar de acordo com o local, estação do ano e condições climáticas, serviços emergenciais poderão ser solicitados pela fiscalização municipal.

Os serviços contemplam as atividades a seguir descritas:

a) Plantio e replantio de flores, arbustos e forrações;
b) Adubação e correção do solo quando necessário;
c) Poda de arbustos ornamentais e cercas vivas;
d) Substituição de mudas danificadas ou mortas;
e) Conservação do desenho paisagístico original ou conforme orientação técnica.

3.3.6. DISPOSITIVOS LEGAIS DE SAÚDE, SEGURANÇA E MEIO AMBIENTE

As Normas Regulamentadoras (NR) são disposições complementares ao Capítulo V (Da Segurança e da Medicina do Trabalho) do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), com redação dada pela Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. Consistem em obrigações, direitos e deveres a serem cumpridos por empregadores e trabalhadores com o objetivo de garantir trabalho seguro e sadio, prevenindo a ocorrência de doenças e acidentes de trabalho.

Deverão ser atendidas todas as disposições contidas nas 38 Normas Regulamentadoras vigentes, com atenção especial às seguintes matérias:

- NR 06 - EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI;
- NR 10 - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE;
- NR 11 - TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAIS;
- NR 12 - SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS;
- NR 17 - ERGONOMIA;
- NR 18 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO;
- NR 21 - TRABALHOS A CÉU ABERTO;
- NR 24 - CONDIÇÕES SANITÁRIAS E DE CONFORTO NOS LOCAIS DE TRABALHO;
- NR 26 - SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA;
- NR 35 - TRABALHO EM ALTURA;
- NR 38 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NAS ATIVIDADES DE LIMPEZA URBANA E MANEJO DE RESÍDUOS SÓLIDOS.

A seleção de colaboradores devidamente habilitados e com treinamento para uso dos equipamentos, inclusive o fornecimento/reposição de equipamentos de proteção

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

individual, uniformes, crachás de identificação, outros treinamentos necessários, Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), exame admissional, exame demissional, e qualquer outra despesa necessária para garantir a segurança e cumprimento da legislação em vigor são de total responsabilidade da contratada.Nossa equipe de Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT) poderá — caso julgue necessário ou por solicitação da fiscalização — realizar diligências durante a execução dos trabalhos para avaliar se todas as medidas de segurança estão sendo tomadas.

Caso seja identificada alguma irregularidade, a frente de trabalho poderá ser paralisada, para que a empresa contratada tome providências necessárias para atendimento às normas de segurança e medicina do trabalho.

3.3.7. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS:

Para o conservação e zeladoria pública,

01 caminhão capacidade mínima de seis toneladas, equipado com cabine extra (capacidade até oito pessoas) para transporte de equipe, e carroceria /grade alta para transporte de equipamentos e resíduos.
01 trator Giro zero, Largura minima de corte com 54 polegadas, Metodo de corte com saida lateral; Com triturамento dos residuos; deixando o recolhimento das sobras, opcional; Altura de corte ajustavel (de 1,5 a 4 polegadas)
01 trator agrícola com roçadeira hidráulica com faixa de roçada mínima de 1,50
08 roçadeiras lateral a gasolina
06 sopradores a gasolina (mesmo de Cunha)
02 podador de cerca viva a gasolina
01 motosserra
01 moto poda articulada
01 trator agricola com tração 4x4 (atendimento exclusivo a produtores rurais)

Os veículos trator, micro trator, caminhões e carros envolvidos na prestação dos serviços deverão ter no máximo 05 (cinco) anos de uso, a fim de não comprometer a eficiência da produtividade dos serviços.

Todo o fornecimento de combustível, fio de nylon e demais produtos necessários para a execução dos serviços acima serão de responsabilidade da contratada.

Todos os motoristas dos veículos deverão estar registrados pela empresa contratada na função demotorista, ou no caso de locação, na empresa de origem, a fim de garantir o piso

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VIEGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

salarial de sua categoria profissional, assim como os demais benefícios fixados em convenção coletiva.

3.3.7. FREQUENCIA DE INTERVENÇÕES

Os serviços serão programados de tal maneira que as equipes possam atuar de forma coletiva, ou seja, capina, roçada e caiação em meio fio, para que possam produzir limpeza e revitalização das vias em um mesmo ritmo.

Já os serviços de roçada mecanizada em áreas verdes e os serviços de poda de árvores poderão ser executados em pontos independentes das outras equipes, conforme necessidade.

Destaca-se que em períodos com maior incidência de chuvas, onde há um crescimento exponencial da vegetação, a frequência de intervenções precisará ser intensificada, ou seja, um maior número de ciclos em determinadas regiões do Município.

3.3.8. DIMENSIONAMENTO DOS TRABALHOS

As quantidades de equipamentos e recursos humanos necessários para execução dos serviços poderão ser redimensionadas pela contratada para aumento da produtividade, desde que aprovado pela fiscalização da execução contratual.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente contratação vigorará por 12 (doze) meses, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração de acordo com a lei.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

A Contratada, além da disponibilização de mão-de-obra, produtos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços contratados, conforme descrito neste termo, as obrigações constantes no Contrato, obriga-se a:

Quanto à mão-de-obra alocada para a prestação de serviços:

a) Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando aqueles com nível de instrução compatível e funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;

b) Alocar os funcionários que irão desenvolver os serviços contratados somente após efetivo treinamento pertinente a função a ser exercida, com avaliação do conteúdo programático, tais como: uso correto de EPIs, comportamento e disciplina compatível com o estabelecimento da prestação do serviço, sem demonstrar posturas incorretas e vícios

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

que possam comprometer o funcionamento do prédio, seguindo as normas e deveres, as rotinas de trabalho a serem executadas, conhecimento dos princípios de básicos das atividades a serem desenvolvidas, dentre outros;

c) A Contratada deverá ter no mínimo (de acordo com o número de funcionários) um supervisor para prestação dos serviços, um escritório instalado em local (cidade/município) distante no máximo 100 km do município de Salesópolis-SP, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da vigência do Contrato, dispondo de capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Contratante, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários quando exigido. O supervisor deverá ser devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade requerida, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs, produtos e equipamentos.

d) Os supervisores deverão contar com um veículo de no máximo 10 (dez) anos, para entrega dos materiais e dos EPIS bem como acompanhamento e fiscalização dos serviços realizados.

e) O supervisor terá a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao gestor/ fiscal do Contratante e tomar as providências pertinentes;

f) Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com Equipamentos de Proteção Individual - EPIs;

g) Fornecer todo equipamento de higiene e segurança do trabalho aos seus empregados no exercício de suas funções;

h) Realizar, por meio de responsável técnico especialmente designado, treinamentos e reciclagens periódicas aos empregados que estejam executando limpeza;

i)Instruir seus empregados quanto às necessidades de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tal como prevenção de incêndio nas áreas do Contratante;

j)Exercer controle no que se refere à assiduidade e à pontualidade de seus empregados;

k) Manter a disciplina entre os seus funcionários;

l)Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou em quaisquer outras instalações do Contratante;

m) Atender de imediato às solicitações do Contratante quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços;

n) Manter o controle de vacinação, nos termos da legislação vigente, dos funcionários diretamente envolvidos na execução dos serviços;

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

o) Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;

p) Fornecer obrigatoriamente aos seus empregados envolvidos na prestação dos serviços todos os benefícios da categoria;

q) Apresentar, quando solicitado, os comprovantes de fornecimento de benefícios e encargos;

r) Preservar e manter o Contratante à margem de todas as reivindicações, queixas e representações de quaisquer naturezas, referente aos serviços, responsabilizando-se expressamente pelos encargos trabalhistas e previdenciários.

5.1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

a) Implantar de forma adequada, e em conjunto com o gestor de contrato do Contratante, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, garantindo suporte para atender a eventuais necessidades para manutenção de limpeza das áreas e vias públicas requeridas, bem como o serviço de apoio administrativo.
b) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os produtos, materiais - inclusive sacos plásticos para acondicionamento de resíduos -, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas à boa execução dos serviços, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigente;
c) Dar ciência imediata e por escrito ao Contratante quanto a qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
d) Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível;
e) Executar os serviços respeitando os horários de expediente, bem como as atividades desenvolvidas nos prédios, de modo que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento do órgão, conforme estipulado pelo Contratante;
f)Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados;
g) Permitir e colaborar com a fiscalização dos serviços por técnicos especialmente designados do Contratante, que mensalmente emitirão relatório sobre a qualidade dos serviços prestados, indicando os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados.

5.2. DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS:

a) Disponibilizar os equipamentos em quantidades necessárias e suficientes para realização dos serviços, com no mínimo as descrições constantes neste documento.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

b) Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante;
c) Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica;
d) Observar conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços; e,
e) Priorizar os modelos de veículos classificados como "A" ou "B" pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular (PBEV), considerando-se sua categoria, visando à utilização mais eficiente de combustível e a redução de poluentes atmosféricos e gases de efeito estufa.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Apresentação de atestado de capacidade técnica operacional em nome da LICITANTE, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado comprobatório do desempenho de atividade de **gestão de mão de obra com dedicação exclusiva, nos termos do Acórdão 284/2025 – Plenário (TCU),** devendo os atestados comprovar quantitativo mínimo correspondente a até 50% do efetivo exigido para execução dos serviços, nos termos do §2º do art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

Deverá haver a comprovação da experiência mínima de **02 (dois) anos** (art. 67, § 5º Lei 14.133/2021) na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;
Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

Caso os referidos atestados não detalhem e quantifiquem o fornecimento, aceitar-se-á, complementarmente aos documentos, cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is). O(s) atestado(s) exigido(s) na alínea anterior deve(m) estar em papel timbrado, com a devida identificação e assinatura do responsável, devendo possuir ainda o nome, endereço, telefone(s)/fax e e-mail do contato do emitente do atestado, além da descrição dos fornecimentos realizados e seu período da realização, contendo todas as informações suficientes para comprovar a boa execução do objeto.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

Os atestados de capacidade técnica poderão ser objeto de averiguação/diligência, a critério do agente de contratação, para verificação da autenticidade de seu conteúdo e/ou de aspectos funcionais e de desempenho.

É permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Os consorciados deverão apresentar compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito por todos os integrantes, indicando a empresa líder, que será responsável pela representação do consórcio perante a Administração, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais consorciados pelas obrigações decorrentes da contratação.

A comprovação da habilitação técnica e econômico-financeira poderá ocorrer pela soma dos quantitativos e capacidades dos integrantes, na forma admitida pela legislação e pelo edital, vedada a participação de uma mesma empresa em mais de um consórcio ou isoladamente no mesmo certame.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

7.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Termo de Referência, constando a descrição completa e detalhada por serviço proposto;

7.2.1. A proposta deverá conter o valor total para todo o período, incluídos as despesas tais como: equipamentos, insmos, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre o fornecimento;

7.2.2. Validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública.

7.2.3. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

7.2.4. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhados, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

7.2.4.1. O instrumento de procuração, deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

7.3. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:
7.3.1. Contiverem vícios insanáveis;
7.3.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;
7.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
7.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
7.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

8. DA QUALIFICAÇÃO FINANCEIRA

Será exigido para fins de de habilitação, balanço patrimonial, demonstração de resultado de execicio e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, considerados forma e calendário legais, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário devidamente registrado no órgão competente;

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender todas a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

As licitantes sediadas no Estado de São Paulo deverão observar o Comunicado SPI nº 53/2015 publicado no Diário da Justiça Eletrônico aos 02/09/2015, Caderno Administrativo, Edição 1959
11.

Comprovação de possuir Capital Social integrado correspondente a, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor total estimado para cada item que o licitante for participar, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE

O valor estimado para a referida contratação se dará conforme orçamentos realizados.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de primeiro atendimento aos munícipes, no âmbito das secretarias do município para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salesópolis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos	R$52.297,62	R$627.571,40
02	Contratação de empresa especializada para serviços de limpeza predial convencional dos prédios públicos com fornecimento de material e equipamentos necessários para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salesópolis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos	R$358.462,36	R$4.301.548,37
03	Contratação de empresa especializada para serviços de Zeladoria pública, com fornecimento de material e equipamentos necessários para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salesópolis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos	R$383.153,49	R$4.597.841,83

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

10.1.2. Não produzir os resultados acordados,

10.1.3. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.

10.2. A visita técnica ao local de execução dos serviços possui caráter facultativo, destinando-se a proporcionar aos interessados conhecimento das condições locais, características das áreas urbanas abrangidas e demais informações relevantes para a formulação da proposta.

10.2.1. Os licitantes que optarem pela realização da visita deverão agendá-la previamente junto ao setor responsável, em data e horário a serem definidos pela Administração.

10.2.2. A não realização da visita técnica não poderá ser utilizada como justificativa para

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

descumprimento das obrigações contratuais, revisão de preços ou alegação de desconhecimento das condições de execução dos serviços, presumindo-se que o licitante obteve, por seus próprios meios, todas as informações necessárias à elaboração da proposta.

10.2.3. O pagamento pelos serviços executados será efetuado mensalmente, conforme a medição dos serviços efetivamente realizados e atestados pela fiscalização do contrato.
10.2.4. A contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura e acompanhada da documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como relatório técnico e demais documentos exigidos contratualmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação de serviço.
10.2.5. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo da documentação pela Administração, mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada, observadas as retenções legais eventualmente incidentes.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor
Secretaria de serviços Públicos – Ficha 444;

Secretaria de Desenvolvimento Social (PSE) - Ficha 252;

Conselho Tutelar – Ficha 443;

CCI – Ficha 471;

CRAS – Ficha 438;

Secretaria de Turismo, Cultura e Esporte – Ficha 424;

Secretaria de Saúde – Ficha 581;

Gabinete – Ficha 407;

Subprefeitura – Ficha 405;

Secretaria de Desenvolvimento, Agricultura, Meio Ambiente e Habitação – Ficha 449;

Secretaria de Educação – Ficha 420, Ficha 421 e Ficha 422.

12. INDICAÇÃO DO AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO FORNECIMENTO OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Para a presente contratação serão designados para acompanhar a gestão fiscalização os seguintes servidores:

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

12.1. Gestor:
Helder Luiz Pereira Veiga
Secretário de Administração

12.2. Fiscal:
Hercules Antonio Morais
Secretário de Serviços Públicos

13. DA APRESENTAÇÃO DE GARANTIA

Juntamente com a proposta de preços, o Licitante deverá anexar Garantia de proposta, como requisito de pré-habilitada, equivalente a 1,0% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do artigo 58, caput e §1°, da Lei n° 14.133/2021.

A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1° do art. 96 da Lei n° 14.133/2021.

14. DA PROPOSTA COMERCIAL

A proposta comercial deverá ser acompanhada das planilhas de composição de custos e formação de preços por função, sob pena de desclassificação, elaboradas em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 12.807/2025 e demais normas aplicáveis. Deverá ser utilizada uma planilha para cada função prevista na contratação POR LOTE, observando-se a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou o Acordo Coletivo de Trabalho (ACT) vigente da respectiva categoria profissional. As planilhas deverão contemplar todos os custos diretos e indiretos da contratação, incluindo remuneração, encargos sociais e trabalhistas, FGTS, INSS, benefícios, tributos, insumos, custos administrativos, lucro e demais incidências previstas na legislação e na Convenção Coletiva de Trabalho vigente. Deverá ser anexada cópia da Convenção Coletiva de Trabalho ou do Acordo Coletivo de Trabalho utilizado para a elaboração da proposta.

14.1. DO SESMT

Para fins de atendimento às portarias do Ministério do Trabalho, número 03, de 03 de janeiro, publicada em 24 de fevereiro de 2017, e portaria nº 559 de 05 de agosto de 2016, a empresa vencedora do certame deverá apresentar, dentro do prazo de 5 (cinco) dias corridos após a realização do pregão, comprovação de registro no Serviço Especializado em Engenharia de Segurança em Medicina do Trabalho, uma vez que estamos tratando de prestação de serviços com concessão de mão de obra.

14.1.1. Comprovação da boa situação financeira atestada por declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, legalmente reconhecido junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, que ateste o atendimento pelo licitante do índice econômico de liquidez geral (LG), índice de liquidez corrente (LC)

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

ambos maior ou igual a 1,00 (um) e Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 0,5 (meio), para os 02 (dois) últimos exercícios financeiros, calculada conforme a fórmula abaixo:

Onde:

Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a 1,0 (um), onde:

ILG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a 1,0 (um), onde:

ILC = Ativo Circulante
Passivo Circulante

Grau de Endividamento (GE) igual ou inferior a 0,5 (meio), em que:

GE = Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo
Ativo Total

ILC = Índice de Liquidez Corrente;
ILG = Índice de Liquidez Geral;
AC = Ativo Circulante;
RLP = Realizável a Longo Prazo;
PC = Passivo Circulante;
ELP = Exigível a Longo Prazo
GE = Grau de Endividamento;
AT = Ativo Total

15. PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Da adjudicatária se exigirá no ato da assinatura do contrato a prestação de garantia das obrigações assumidas no limite de 5% (cinco por cento) do valor contratual, em uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia; seguro-garantia; fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, nos termos do art. 96, § 1º (modalidades), c/c o art. 98, caput (percentual), da Lei nº 14.133/2021.

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Helder Luiz Pereira Veiga
Secretário Municipal de Administração

Elaborado por:
Helder Luiz Pereira Veiga
Secretário Municipal de Administração

ANEXO 01

MODELO DE PROPOSTA

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO Nº
PREGÃO Nº

DADOS DA EMPRESA:

PROPOSTA

ANEXAR JUNTO A PROPOSTA A CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO, PARA CADA LOTE.

VALIDADE DA PROPOSTA:

LOTE	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de primeiro atendimento aos munícipes, no âmbito das secretarias do município para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salesópolis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos		
02	Contratação de empresa especializada para serviços de limpeza predial convencional dos prédios públicos com fornecimento de material e equipamentos necessários para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salesópolis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos		
03	Contratação de empresa especializada para serviços de Zeladoria pública, com fornecimento de material e equipamentos necessários para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Salesópolis, pelo período de 12 (doze) meses, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste documento e seus anexos		

Assinado por 1 pessoa: HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF e informe o código 587B-6EBB-0C5F-7CFF

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 587B-6EBB-0C5F-7CFF

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

HELDER LUIZ PEREIRA DE VEIGA (CPF 367.XXX.XXX-01) em 03/08/2026 16:08:23 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/587B-6EBB-0C5F-7CFF

(Disponível em PDF no site www.salesopolis.sp.gov.br - Portal da Transparência, no Portal Nacional de Contratações Publicas – PNCP e em www.licitacaosalesopolis.com.br - Portal de Compras da Prefeitura Turística de Salesópolis)

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

À
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
REFERÊNCIA: PROCESSO DIGITAL Nº 1.643/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PRIMEIRO ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES, NO ÂMBITO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL CONVENCIONAL DOS PRÉDIOS PÚBLICOS E ZELADORIA PÚBLICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A PREFEITURA DE SALESÓPÓLIS.

Nome da Proponente:

Número do CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

Prezados Senhores:

Pela presente, a empresa acima descrita, através de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) **, portador do R.G. nº **, outorga a(o) Sr.(a) **, portador do R.G. nº **, amplos poderes para representá-la junto ao MUNICÍPIO DE SALESÓPOLIS, no Pregão Eletrônico em epígrafe, a fim de tomar qualquer decisão durante todas as fases desta licitação, inclusive apresentar declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação; apresentar os envelopes de proposta de preços e habilitação em nome da outorgante; acordar; discordar; transigir; receber documentos pertencentes à empresa; formular lances verbais; desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo (a) Agente de Contratação, ou seja, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da outorgante, inclusive com poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos ou impugnações, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, enfim, agindo em nome e por conta própria da empresa que representa, com todas as prerrogativas de representante legal, para este fim específico, e em nome desta empresa defender seus direitos.

Estou (amos) ciente (s) de que responderei (emos) em Juízo, ou fora dele, se for o caso, por todos os atos que venham a ser praticados por este nosso representante legal.

REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura, nome legível e cargo do signatário

(Reconhecer firma ou Instrumento público)

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

TIMBRE DA EMPRESA

(Nome da empresa, CNPJ e endereço da empresa)

A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Salesópolis

Pregão Eletrônico nº 31/2026 Processo Administrativo Dig nº 1.643/2026.

Fornecedor:
CNPJ: Inscrição Estadual:
Endereço: Bairro:
CEP: Cidade: Estado:
Telefone: E-mail:
Banco: Agência: Conta Corrente:

Informamos os dados do representante legal da empresa para assinatura do contrato:
Nome completo do Responsável
RG n° CPF n°
Nacionalidade:
Estado civil:
Cargo/Função Ocupada:
E-mail institucional: (Obrigatório)
E-mail pessoal: (Obrigatório – não o da empresa)
E-mail para pedidos: (Obrigatório)
Telefone(s):

Informamos os dados do responsável pela gestão do contrato, o qual estará à disposição da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Salesópolis para quaisquer esclarecimentos necessários:

- Nome
- E-mail e Telefone
- Profissão/Cargo

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

PREVISÃO DE ENTREGA: Conforme solicitação da Secretaria Solicitante

CONCORDAMOS COM TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL:

Senhor Fornecedor: Para sua maior segurança, observe as condições estabelecidas no Edital:

ITEM	OBJETO	UND	QTDE	VLR UNIT.	VALOR TOTAL

Valor Total e final por extenso ***global:*** *R$*(.....)

NO CASO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ASSINALE:

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

( ) Declaro para os devidos fins, que somos Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e que fazemos prova de tal condição com os documentos enviados – DOCUMENTAÇÃO, conforme previsto no Edital.

- **Declaro** que nesta proposta estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, transporte (carga e descarga) até o destino, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.
- **Declaro** que esta proposta foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou qualquer pessoa.
- **Declaro** ainda que nos sujeitamos plenamente às condições do presente Edital e seus anexos na entrega do objeto, comprometendo-nos a substituir ou a aumentar as quantidades dos mesmos, desde que assim o exija a fiscalização do Município, dentro dos limites estabelecidos por lei.
- **Declaro** que atendemos a toda legislação e demais normas regulamentares – inclusive as expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – de qualquer esfera de governo, pertinentes ao nosso ramo de atuação, independente de expressa previsão editalícia.
- **Declaro** que os produtos ofertados atendem todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.
- **Declaro** que a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;

IMPORTANTE:

1. Fica a municipalidade com o direito assegurado de contratar ou rejeitar esta proposta se assim lhe convier, sem que ao fornecedor caiba qualquer reclamação ou indenização.

2. A assinatura do fornecedor implica na sua total aceitação das regras deste licitatório.

XXXXX ..... de ..... de 20__.

_____

Nome da empresa + Carimbo
Nome do responsável legal da empresa
RG do responsável
CPF do responsável

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

ANEXO IV– DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E ADIMPLEMENTO

Local e Data
À
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
REFERÊNCIA: PROCESSO DIGITAL Nº 1.643/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PRIMEIRO ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES, NO ÂMBITO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL CONVENCIONAL DOS PRÉDIOS PÚBLICOS E ZELADORIA PÚBLICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A PREFEITURA DE SALESÓPÓLIS.

Nome da Proponente:

Número do CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

Pela presente, a empresa acima descrita, através de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) _____, portador do R.G. nº _____, CPF nº _____ em atendimento a determinação do edital do **– PREGÃO ELETRÔNICO** em epígrafe, declara, sob as penalidades cabíveis, que não se encontra inadimplente ou impedida de licitar, e nem é objeto de quaisquer restrições ou notas desabonadoras no Cadastro de Fornecedores de quaisquer órgãos da Administração Pública, Direta ou Indireta no âmbito Municipal, Estadual ou Federal.

Declaramos ainda, sob as penalidades cabíveis, que inexiste qualquer fato impeditivo para a habilitação de nossa empresa para apresentar proposta na licitação em referência.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura, nome legível e cargo do signatário

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

ANEXO V– DECLARAÇÃO DE MICROEMPRENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Local e Data

À

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

REFERÊNCIA: PROCESSO DIGITAL Nº 1.643/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PRIMEIRO ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES, NO ÂMBITO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL CONVENCIONAL DOS PRÉDIOS PÚBLICOS E ZELADORIA PÚBLICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A PREFEITURA DE SALESÓPÓLIS.

Nome da Proponente:

Número do CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

Prezados Senhores:

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a.), portador (a) da Carteira de Identidade nº, do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no edital supracitado, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme inciso I do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do art. 3.º da Lei Complementar nº. 123, de 14/12/2006.

( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme art. 1º do Decreto nº 8.538/2015.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Afirma ainda que quer participar da referida licitação com tratamento diferenciado, conforme previsto na Lei Complementar 123/2006 e que a empresa está excluída das vedações constantes do § 4º do art. 3.º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura, nome legível e cargo do signatário

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR

Local e Data
À
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
REFERÊNCIA: PROCESSO DIGITAL Nº 1.643/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PRIMEIRO ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES, NO ÂMBITO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL CONVENCIONAL DOS PRÉDIOS PÚBLICOS E ZELADORIA PÚBLICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A PREFEITURA DE SALESÓPÓLIS.

Nome da Proponente:

Número do CNPJ:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

Prezados Senhores:

Pela presente, a empresa acima descrita, através de seu Representante Legal, o(a) Sr.(a) _____, portador do R.G. nº _____, para os devidos fins do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentado pelo Decreto nº 4.358/2002, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, observando o disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição da República.

( ) Emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz.

REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura, nome legível e cargo do signatário

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO POR ATO DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

Local e Data

À

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

REFERÊNCIA: PROCESSO DIGITAL Nº 1.643/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PRIMEIRO ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES, NO ÂMBITO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL CONVENCIONAL DOS PRÉDIOS PÚBLICOS E ZELADORIA PÚBLICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A PREFEITURA DE SALESÓPÓLIS.

Prezados Senhores:

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito e sobre as penas da lei que nossa empresa não foi objeto de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos da lei 8.429/1992[1].

Por ser expressão da verdade, eu ....., representante legal da empresa, assino a presente.

REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura, nome legível e cargo do signatário

[1] *Caso a licitante tenha sido objeto de condenação por ato de improbidade administrativa em ação ainda sem trânsito julgado, que seja comprovado por meio de certidão de objeto e pé de que o processo está em sede recursal e de que foi recebido com suspensão dos efeitos de condenação.*

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Local e Data

À

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

REFERÊNCIA: PROCESSO DIGITAL Nº 1.643/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PRIMEIRO ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES, NO ÂMBITO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL CONVENCIONAL DOS PRÉDIOS PÚBLICOS E ZELADORIA PÚBLICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A PREFEITURA DE SALESÓPÓLIS.

(Razão Social do licitante), inscrita no CNPJ sob o n° ___, sediada na (endereço completo), DECLARA, sob as penas da Lei, para os fins requeridos no inciso IV, do artigo 63° da Lei n° 14.133 de 01 de abril de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

REPRESENTANTE LEGAL

Assinatura, nome legível e cargo do signatário

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Local e Data
À
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
REFERÊNCIA: PROCESSO DIGITAL Nº 1.643/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PRIMEIRO ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES, NO ÂMBITO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL CONVENCIONAL DOS PRÉDIOS PÚBLICOS E ZELADORIA PÚBLICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A PREFEITURA DE SALESÓPÓLIS.

Nome da Proponente:

Número do CNPJ:

Número da Inscrição Estadual:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

Eu, _____, portador(a) do RG n. _____, e do CPF n. _____, representante legal do licitante _____ *(nome empresarial)*, inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede na _____ *(endereço completo)*, telefone: (___) _____, e-mail: _____, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº **/2026 Processo Digital nº 1.643/2026, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

a) a proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

b) a intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

c) o licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;

d) o conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;

e) o conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas; e

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

f) o representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/ 2013, tais como:

I – Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – No tocante a licitações e contratos:

a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

V – Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

(Local e data).

_____

(nome/assinatura do representante legal)

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

Local e Data
À
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS
REFERÊNCIA: PROCESSO DIGITAL Nº 1.643/2026
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PRIMEIRO ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES, NO ÂMBITO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL CONVENCIONAL DOS PRÉDIOS PÚBLICOS E ZELADORIA PÚBLICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A PREFEITURA DE SALESÓPÓLIS.

Nome da Proponente:

Número do CNPJ:

Número da Inscrição Estadual:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ nº ....., com sede na ....., através de seu representante legal infra-assinado, que:

Declaramos, sob as penas da lei, que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Declaramos para todos os fins de direito, que conhecemos as especificações do objeto e os termos constantes neste Edital e seu(s) ANEXOS, e que, concordamos com todos os termos constantes no mesmo e ainda, que possuímos todas as condições para atender e cumprir todas as exigências de fornecimento ali contidas, inclusive com relação a documentação, que está sendo apresentada para fins de habilitação.

Declaramos para os devidos fins que não possuímos nenhum sócio, ligado ao Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou Secretários Municipais, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, bem como também não possuímos em nosso quadro social, nenhum Servidor do Município.

Declaramos de que a empresa não contratará empregados com incompatibilidade com as autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou de assessoramento até o terceiro grau, na forma da Súmula Vinculante nº 013 do STF (Supremo Tribunal Federal).

Declaramos que as propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Declaramos que a empresa atende aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

Declaramos para os devidos fins que em caso de qualquer comunicação futura referente e este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordo que a Ata de Registro de Preços/Contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: Telefone:

Caso altere o citado e-mail ou telefone comprometo-me em protocolizar pedido de alteração junto ao Setor de Compras e Licitações deste Município, sob pena de ser considerado como intimado nos dados anteriormente fornecidos.

Nomeamos e constituímos o senhor (a) , portador (a) do CPF/MF sob n. º , para ser o (a) responsável para acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços/contrato, referente ao Pregão Eletrônico nº **/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e na Ata de Registro de Preços/Contrato.

(Local e data)

Assinatura do Representante Legal Nome do Responsável

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART. 4º DA LEI 14.133/2021

Local e Data

À

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

REFERÊNCIA: PROCESSO DIGITAL Nº 1.643/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PRIMEIRO ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES, NO ÂMBITO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL CONVENCIONAL DOS PRÉDIOS PÚBLICOS E ZELADORIA PÚBLICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A PREFEITURA DE SALESÓPÓLIS.

Nome da Proponente:

Número do CNPJ:

Número da Inscrição Estadual:

Endereço Completo:

Telefone:

E-mail:

Eu, _____, portador(a) do RG n. _____, e do CPF n. _____, representante legal do licitante _____ (nome empresarial), inscrita no CNPJ sob o n. _____, com sede na _____ (endereço completo), telefone: (___) _____, e-mail: _____, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 31/2026 Processo Digital nº 1.643/2026, DECLARO, sob as penas da Lei, especialmente o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

Não possuo, ano ano-calendário da realização desta licitação, contratos com a administração pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

(Local e data).

_____

(nome/assinatura do representante legal)

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

ANEXO XII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ___/2026 - Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PRIMEIRO ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES, NO ÂMBITO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL CONVENCIONAL DOS PRÉDIOS PÚBLICOS E ZELADORIA PÚBLICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A PREFEITURA DE SALESÓPÓLIS.

A PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 46.523.296/0001-26, com sede na Rua Pedro Rodrigues de Camargo, nº 215, Centro, Salesópolis/SP, CEP 08970-000, neste ato representada pelo Senhor **RODOLFO RODRIGUES MARCONDES**, Prefeito Municipal, RG nº **********SSP/SP, inscrito no CPF/MF nº **********, como **CONTRATANTE**, e, de outro lado, como **CONTRATADO** a empresa xxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob o nº xxxxxxxxx, sediada a Rua xxxxxxxxxxxxxxx, nº xxx , Bairro xxxxxxxxxxxxxxxxxx, cidade xxxxxxxxxxxxxxxxx/XX, Telefone (xx) xxxx-xxxx, Email xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxx, cargo xxxxx, portador do RG nº xxxxxxxx e CPF nº xxxxxxxxxxx, assinam o presente CONTRATO, decorrente do Pregão Eletrônico nº 31/2026, devidamente homologado pela autoridade competente, conforme Processo Administrativo Digital nº 1.643/2026, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (ART. 92, I E II)

1.1. O objeto do presente contrato é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PRIMEIRO ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES, NO ÂMBITO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL CONVENCIONAL DOS PRÉDIOS PÚBLICOS E ZELADORIA PÚBLICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A PREFEITURA DE SALESÓPÓLIS,** nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O termo de referência;

1.2.2. A proposta de preços do contratado;

1.2.3. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.3. Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemente a este contrato, definirem a sua extensão e, dessa forma regerem a execução adequada do contrato ora celebrado.

CLÁUSULA SEGUNDA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO (ART. 92, III)

2.1. O presente contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

2.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais e municipais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, IV E VII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência.

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de **R$ XXX (XXXXXX),** incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS (ART. 92, VIII)

5.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:
********** – Ficha ***

5.2. Ficam desde já empenhados na referida dotação orçamentária as despesas para cumprimento das obrigações da CONTRATANTE, mediante as Notas de Empenho n° XXX/2026, no valor de R$ XX (XXXXXX), de xx, de xxxxxxxxxxx de 2026, para o presente exercício.

5.3. A dotação relativa a eventuais exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante Apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

6.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE (ART. 92, V)

7.1. O preço será fixo e irreajustável no prazo de um ano contado da data da proposta.

7.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

7.4.1. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.5. Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).

7.6. Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o (s) que vier (em) a ser determinado (s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por Apostilamento.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO (ART. 92, V)

8.1. Os pagamentos serão efetuados mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura, devidamente atestadas pelo gestor do contrato.

8.2. Os pagamentos serão realizados de forma mensal, condicionado à entrega dos relatórios e resultados esperados mensalmente, mediante depósito em conta corrente bancária em nome da CONTRATADA no Banco *, conta nº*, Agência nº*, de acordo com as seguintes condições:

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

8.2.1. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA, na hipótese de glosas e/ou incorreções de valores, a correspondente retificação objetivando a emissão da nota fiscal/ fatura.

8.2.2. A contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura e acompanhada da documentação comprobatória da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como relatório técnico e demais documentos exigidos contratualmente, até o **5º (quinto)** dia útil do mês subsequente à prestação de serviço.

8.2.3. O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta)** dias contados do recebimento definitivo da documentação pela Administração, mediante depósito em conta bancária indicada pela contratada, observadas as retenções legais eventualmente incidentes.

8.2.1. Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, a CONTRATANTE atestará a medição mensal, comunicando à CONTRATADA, no prazo de 03 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizando a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

8.2.2. A discriminação dos valores deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento (arts.117 e 118 da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 2.110/2022).

8.3. O município realizará a retenção de impostos ou outras obrigações de natureza tributária, na hipótese de figurar como substituto tributário, de acordo com a legislação vigente.

8.4. O município, para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte, deverá observar a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, nos termos do Decreto Municipal nº 3.762/2023.

8.5. Considera-se para fins de retenção a alíquota prevista no Anexo I, da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, que incidirá sobre os pagamentos a serem efetuados à contratada.

8.6. As hipóteses de retenção do Imposto de Renda na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa da retenção.

8.7. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição Federal.

8.8. O recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN deverá ser feito em consonância com o artigo 3º e demais disposições da Lei Complementar Federal nº 116/2003, e respeitando as seguintes determinações:

8.8.1. Quando da celebração do contrato, a CONTRATADA deverá indicar a legislação municipal aplicável aos serviços por ela prestados, relativamente ao ISSQN, esclarecendo, expressamente, sobre a eventual necessidade de retenção do tributo, pelo tomador dos serviços;

8.8.2. Caso se mostre exigível, à luz da legislação municipal, a retenção do ISSQN pelo tomador dos serviços;

8.8.3. O CONTRATANTE, na qualidade de responsável tributário, deverá reter a quantia correspondente do valor da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente apresentada e recolher a respectiva importância em nome da CONTRATADA no prazo previsto na legislação municipal.

8.8.3.1. Para tanto, a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de "RETENÇÃO PARA O ISS" ao emitir a nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente.

CLÁUSULA NONA – ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

9.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

9.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

9.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (ART. 92, X, XI E XIV)

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado;

10.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre falhas na execução dos serviços fornecidos, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

10.1.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

10.1.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

10.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

10.1.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

10.1.11. Com relação à obrigação delineada no subitem 10.1.9 deste contrato, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos pela Lei nº 14.133/2021, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (ART. 92, XIV, XVI E XVII)

11.1. São obrigações do Contratado:

11.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

11.1.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, falhas ou desacordo com o termo de referência;

11.1.4. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.1.5. Não subcontratar, sub empreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do contrato, salvo se houver permissão no Termo de Referência, devendo ser observados os limites e condições nele previstos;

11.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, 11, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.1.7. Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;

11.1.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na contratação;

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

11.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.1.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

11.1.11. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e insertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, 11, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

11.1.13. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

11.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.1.15. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

11.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11.1.19. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro)** horas que antecede a data da entrega dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (ART. 92, XIV)

12.1. Depois de celebrado o contrato, a contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações descritas nesta Cláusula.

12.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14,133, de 2021, o contratado que:

12.2.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

12.2.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.2.3. Der causa à inexecução total do contrato;

12.2.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.2.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.2.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.2.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013;

12.2.9. Entregar objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

12.3. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas nos incisos 1, 11, III e IV do art. 156.

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

12.3.1. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa compensatória.

SANÇÃO DE MULTA

12.4. O Contratado estará sujeito as sanções administrativas previstas nos artigos 155º a 163º da Lei nº 14.133/2021.

DA APLICAÇÃO E DO CÔMPUTO DA SANÇÃO

12.5. Os aspectos relacionados à aplicação da sanção, tais como a dosimetria, a cumulação, o cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual e a soma de diversas sanções aplicadas a uma mesma empresa e derivadas de licitações e contratos distintos, deverão observar o disposto no Decreto nº 3.868/2024.

12.6. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR

12.7. O procedimento para aplicação das sanções seguirá o disposto no Decreto nº 3.868/2024.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (ART. 92, XII)

13.1. Para garantir o cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá comprovar prestação de garantia, quando da assinatura deste instrumento contratual, o equivalente a **5% (cinco por cento)** do seu valor, nas modalidades previstas no art. 96, da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações.

13.1.1. No caso de seguro garantia ou fiança bancária deverá constar expressamente da apólice informação que assegure a sua aplicação em face de penalidades contratuais, descumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias pela Contratada.

13.2. Se houver prorrogação do contrato, a CONTRATADA ficará obrigada a providenciar a renovação da garantia, de acordo com os termos e condições originariamente aprovados pela PREFEITURA. No caso de aditamento contratual, a CONTRATADA deverá providenciar a garantia proporcional ao valor acrescido.

13.3. Após o término do contrato, desde que cumpridas todas as obrigações assumidas, a garantia prestada será liberada, mediante requerimento dirigido à Secretaria de Administração, por intermédio do Protocolo On-line através do endereço eletrônico: salesopolis.1doc.com.br/atendimento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (ART. 92, XIX)

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.1.1. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.1.2. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, assegurados o contraditório e a ampla defesa e observado o disposto nos artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

15.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.4. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

15.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela fiscal do contrato *Sr. Hercules Antonio Morais, Secretário de Serviços Públicos, Telefone: 4696-3008* ou pelos respectivos substitutos, conforme previsto no art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

15.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

15.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal acionará a Contratada para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

15.7.3. O fiscal informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

15.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

15.7.5. O fiscal comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

15.8. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

15.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

15.8.2. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de Apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

15.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

15.9. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato, conforme art. 118 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

16.1. As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018).

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

16.1.1. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

16.2. A CONTRATADA obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade, sigilo de toda informação, dados pessoais e base de dados a que tiver acesso, nos termos da LGPD, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no instrumento contratual.

16.2.1. A CONTRATADA não poderá se utilizar de informação, dados pessoais ou base de dados a que tenham acesso, para fins distintos da execução dos serviços especificados no instrumento contratual

16.2.2. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento, indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação do MUNICÍPIO DE SALESÓPOLIS, responsabilizando-se a CONTRATADA pela obtenção e gestão.

16.3. A CONTRATADA obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas aptas a promover a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados que tenha acesso, a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento inadequado ou ilícito; tudo isso de forma a reduzir o risco ao qual o objeto do contrato ou o MUNICÍPIO DE SALESÓPOLIS está exposto.

16.4. A CONTRATADA deverá manter os registros de tratamento de dados pessoais que realizar, assim como aqueles compartilhados, com condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo.

16.4.1. A CONTRATADA deverá permitir a realização de auditorias do MUNICÍPIO DE SALESÓPOLIS e disponibilizar toda a informação necessária para demonstrar o cumprimento das obrigações relacionadas à sistemática de proteção de dados.

16.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE SALESÓPOLIS, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

16.5. A CONTRATADA se responsabilizará por assegurar que todos os seus colaboradores, consultores, e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo, devendo estes assumir compromisso formal de preservar a confidencialidade e segurança de tais dados, documentos que devem estar disponíveis em caráter permanente para exibição ao MUNICÍPIO DE SALESÓPOLIS, mediante solicitação.

16.5.1. A CONTRATADA deverá promover a revogação de todos os privilégios de acesso aos sistemas de informações e recursos do MUNICÍPIO DE SALESÓPOLIS, em caso de desligamento de funcionário das atividades inerentes à execução do presente Contrato.

16.6. A CONTRATADA não poderá disponibilizar ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização por escrito, informação, dados pessoais ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual

16.6.1. Caso autorizada transmissão de dados pela CONTRATADA a terceiros, as informações fornecidas/compartilhadas devem se limitar ao estritamente necessário para o fiel desempenho da execução do instrumento contratual.

16.7. A CONTRATADA deverá adotar planos de resposta a incidentes de segurança eventualmente ocorridos durante o tratamento dos dados coletados para a execução das finalidades deste contrato, bem como dispor de mecanismos que possibilitem a sua remediação, de modo a evitar ou minimizar eventuais danos aos titulares dos dados.

16.8. A CONTRATADA deverá comunicar formalmente e de imediato ao MUNICÍPIO DE SALESÓPOLIS a ocorrência de qualquer risco, ameaça ou incidente de segurança que possa acarretar comprometimento ou dano potencial ou efetivo a Titular de dados pessoais, evitando atrasos por conta de verificações ou inspeções.

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

16.8.1. A comunicação acima mencionada não eximirá a CONTRATADA das obrigações, e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.

16.9. Encerrada a vigência do contrato ou após a satisfação da finalidade pretendida, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo MUNICÍPIO DE SALESÓPOLIS e, em no máximo **30 (trinta)** dias, sob instruções e na medida do determinado por este, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal

16.10. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade e ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido incluindo sanções aplicadas pela autoridade nacional decorrentes de tratamento inadequado dos dados pessoais compartilhados pelo MUNICÍPIO DE SALESÓPOLIS para as finalidades pretendidas neste contrato

16.11. A CONTRATADA ficará obrigada a assumir total responsabilidade pelos danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos que venham a ser causados em razão do descumprimento de suas obrigações legais no processo de tratamento dos dados compartilhados pelo MUNICÍPIO DE SALESÓPOLIS.

16.11.1. Eventuais responsabilidades serão apuradas de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (ART. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o foro da Comarca de Salesópolis, Estado de São Paulo, para dirimir as questões oriundas do presente contrato, sendo este o competente para a propositura de qualquer medida judicial decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em **03 (três)** vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo ciente, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

Salesópolis, ___ de _____ de 2026.

_____	_____
RODOLFO RODRIGUES MARCONDES	**REPRESENTANTE LEGAL**
PREFEITO MUNICIPAL	**CONTRATADO**

TESTEMUNHAS

_____	_____
Nome/CPF:	Nome/CPF:

ANEXO ** DO CONTRATO - TERMO E CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE SALESÓPOLIS

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

CONTRATO (nº de origem): Nº XX/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE PRIMEIRO ATENDIMENTO AOS MUNÍCIPES, NO ÂMBITO DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, SERVIÇOS DE LIMPEZA PREDIAL CONVENCIONAL DOS PRÉDIOS PÚBLICOS E ZELADORIA PÚBLICA, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA ATENDER A PREFEITURA DE SALESÓPÓLIS.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

a) 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;

b) 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;

c) 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;

d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados 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);

e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

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.

SALESÓPOLIS, xx de XXXXXXXXx de 2026.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:
Nome: Rodolfo Rodrigues Marcondes
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXX
Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:
Nome: Rodolfo Rodrigues Marcondes
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: XXXXXXXXXXXXX
Assinatura: _____
RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:
Pelo contratante:
Nome: Rodolfo Rodrigues Marcondes
Cargo: Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

CPF: XXXXXXXXXXXX
Assinatura: _____

Pela contratada:
Nome: xxxxxxxxxxxxx
Cargo: xxxxxxxxxxxxxxxx
CPF: xxxxxxxxxxxxxxx
Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:
Nome: Rodolfo Rodrigues Marcondes
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: XXXXXXXXXXXX
Assinatura: _____

GESTOR (ES) DO CONTRATO:
Nome: Helder Luiz Pereira Veiga
Cargo: Secretário de Administração
CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxx
Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):
Nome: Rodolfo Rodrigues Marcondes
Cargo: Prefeito Municipal
CPF: XXXXXXXXXXXX
Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(Inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*

Assinado por 1 pessoa: RODOLFO RODRIGUES MARCONDES
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7 e informe o código 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 2EE8-AD0C-6F8A-11F7

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

RODOLFO RODRIGUES MARCONDES (CPF 328.XXX.XXX-96) em 03/08/2026 16:41:25 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://salesopolis.1doc.com.br/verificacao/2EE8-AD0C-6F8A-11F7