



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas Quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO

Nº 53/2024

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP.

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA PREDIAL, COM FORNECIMENTO MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E EPI, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 1.954.794,48

DATA DA SESSÃO

21/06/2024

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Das 08h30 do dia 06 de Junho de 2024 às 08h30 do dia 21 de Junho de 2024.

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Às 09 h do dia 21 de Junho de 2024.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA

ABERTO

EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADA

NÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2024

(Processo Administrativo nº 144879/2024)

Torna-se público que o(a) Município da Estância Turística de Olímpia/SP, por meio do(a) Secretaria Municipal de Administração, sediado(a) Rua Nove de Julho, nº 1.054 – Patrimônio de São João Batista – CEP: 15.400-085, realizará licitação, para contratação de serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 9.039, de 31 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1 – O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA PREDIAL, COM FORNECIMENTO MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E EPI, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 – A licitação será realizada em grupo único, formados por 04 (quatro) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no **CRC – Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia**. (<https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>).

2.1.1 – Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no CRC até o segundo dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

2.2 – O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou unidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

2.3 – 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.

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

2.5 – Não poderão disputar esta licitação:

2.5.1 – Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2.5.2 – 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;

2.5.3 – 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 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;

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

2.5.5 – 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;

2.5.6 – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações, concorrendo entre si;

2.5.7 – Pessoa física ou jurídica que, nos 05 (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;

2.5.8 – agente público do órgão ou entidade licitante;

2.5.9 – pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

2.5.10 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

2.5.11 – 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 nº 14.133, de 2021.

2.6 – O impedimento de que trata o item 2.5.4 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.

2.7 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.5.2 e 2.5.3 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.

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

2.9 – O disposto nos itens 2.5.2 e 2.5.3 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.

2.10 – 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.

2.11 – A vedação de que trata o item 2.5.8 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.

3 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1 – Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2 – Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3 – Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no Edital.

3.4 – Na fase de habilitação, o licitante declarará, através da declaração única presente no Anexo III:

3.4.1 – Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta 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 condutas vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.4.2 – 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 7º, XXXIII, da Constituição;

3.4.3 – não possui 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](#);

3.5 – O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º 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 nº 14.133, de 2021.

3.6 – A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 ou 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8 – 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.

3.9 – Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10 – 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.

3.11 – O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.1 – O licitante deverá enviar sua proposta, exclusivamente através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, quando deverá ser selecionado o Pregão desejado, e deverá preencher os seguintes campos:

4.1.1 – Valor;

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

4.2.1 – O licitante **NÃO PODERÁ** oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3 – Nos valores propostos deverão ser de forma unitária (com aproximação de, no máximo, **duas casas decimais**), e neles estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto,

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

4.5 – 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.

4.6 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7 – Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

4.8 – 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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

4.8.2 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

4.9 – Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

4.10 – Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

5 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.1.1 – O julgamento será feito levando-se em conta o **MENOR PREÇO**, ofertado para o **LOTE**.

5.2 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

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

5.4 – 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.

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

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

5.7 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8 – O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **“ABERTO”**.

5.9 – No modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.9.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema.

5.9.2 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

5.9.3 – 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 conforme a ordem final de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.9.4 – Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.9.5 – Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.10 – Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.11 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

5.13 – 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.

5.14 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

5.16 – Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

5.16.1 – 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.

5.16.2 – 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.

5.16.3 – 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.

5.16.4 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.17 – Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

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

5.17.1.2 – 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;

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

5.17.1.4 – Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.17.2 – Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos ou prestados por:

5.17.2.1 – 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;

5.17.2.2 – Empresas brasileiras;

5.17.2.3 – Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

5.19 – 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.

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

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

5.22– O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

5.24 – Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

5.24.1 – Fica a critério do pregoeiro, a solicitação de envio de Planilha de Custos e Formação de Preços, que deve ser elaborada pela licitante nos moldes do Anexo



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

VII-D da Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

6 – DA FASE DE JULGAMENTO

6.1 – Encerrada a etapa de negociação, 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 2.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 – Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>.

6.1.2 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);

6.1.3 – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

6.1.4 – Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal ou no Cadastro de Pessoas Físicas da mesma entidade (CPF), se a empresa é individual;

6.1.5 – Cadastro de empresas apenadas, pelo site do TCESP <https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>, publicada mensalmente no Diário Oficial do Estado.

6.2 – A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de consideração de participação.

6.4 – Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5 – Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 4.6 deste edital.

6.6 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Decreto Municipal nº 9.039, de 31 de janeiro de 2024.

6.7 – Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a contratada deverá apresentar documentação do acordo/Convenção/Dissídio coletivo da categoria envolvida na prestação dos serviços.

6.7.1 – Ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados pela licitante contratada.

6.8 – Será desclassificada a proposta vencedora que:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.8.1 – conter vícios insanáveis;
- 6.8.2 – não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- 6.8.3 – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.8.4 – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.8.5 – apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.9 – 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.
- 6.9.1 – A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
 - 6.9.1.1 – Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.9.1.2 – Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.10 – 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 6.10.1 – O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 6.10.2 – 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.
- 6.14 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da execução no objeto.

7 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1 – 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.
 - 7.1.1 – A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>.
- 7.2 – Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3 – Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.4 – Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

7.4.1 – Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento).

7.5 – Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por autenticação feita por servidor público da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, ou outro meio legal.

7.6 – Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

7.7 – Será verificado se o licitante apresentou, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

7.8 – 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas.

7.9 – Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

7.9.1 – O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Secretaria Municipal de Obras data e horários exclusivos, a ser agendado conforme Termo de Referência, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

7.9.2 – Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

7.10 – A habilitação será verificada por meio do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, nos documentos por ele abrangidos.

7.10.1 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.11 – É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, e mantê-los atualizados junto aos órgãos



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

7.12.1 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, serão enviados por meio do sistema, em formato digital, prorrogáveis por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13 – A verificação no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/> ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.13.1 – Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.13.2 – Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

7.14 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e Decreto Municipal nº 9.039, art. 36, §4º):

7.14.1 – 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

7.14.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

7.15 – 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.

7.16 – 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, observado o prazo disposto no subitem.

7.17 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18 – Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.



8 – DO CONTRATO

8.1 – Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. Será exigida a garantia da contratação 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, de acordo com o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.2. O convocado deverá, para a celebração do ajuste providenciar:

a) A garantia contratual por ele eleita.

8.2 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3 – O contrato será assinado por meio de assinatura digital certificada e disponibilizado no sistema.

8.4 – Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

9 – DOS RECURSOS

9.1 – A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inhabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 – O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.3 – Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inhabilitação do licitante:

9.3.1 – a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.3.2 – O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

9.3.3 – O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inhabilitação;

9.3.4 – Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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 03 (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.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.6 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.7 – O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.8 – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.9 – O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.10 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>.

10 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1 – 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;

10.1.2 – Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

10.1.2.1 – Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2 – Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3 – Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4 – Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5 – Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

10.1.3.1 – Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.4 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

10.1.5 – Fraudar a licitação.

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

10.1.6.1 – Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.6.2 – Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.6.3 – Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.7 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

10.1.8 – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

10.2 – 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:

10.2.1 – Advertência;

10.2.2 – Multa;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10.2.3 – Impedimento de licitar e contratar e

10.2.4 – 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.

10.3 – Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2 – As peculiaridades do caso concreto

10.3.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes

10.3.4 – Os danos que dela provierem para a Administração Pública

10.3.5 – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.4 – A multa será recolhida em percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (trinta por cento) incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

10.4.1 – Para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor do contrato licitado.

10.4.2 – Para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15%(quinze por cento) a 30%(trinta por cento) do valor do contrato licitado.

10.5 – 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.

10.6 – Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

10.7 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.8 – Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

10.9 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades, nos termos do Decreto Municipal nº 9.039, de 31 de janeiro de 2024.

10.10 – A apuração de responsabilidades relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

10.11 – Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.12 – Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.13 – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

11.1 – Qualquer pessoa é parte legítima pedir esclarecimentos ou impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo encaminhar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, por meio eletrônico, na forma prevista neste edital.

11.2 – A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3 – A impugnação ou pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, através do site <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>, que já possui campo específico para tal fim.

11.4 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.4.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

11.5 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 – Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.2 – 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.

12.3 – Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

12.4 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.5 – 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.

12.6 – 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.

12.7 – 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.

12.8 – 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.

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

12.10 – O Edital está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/>.

12.11 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.11.1 – ANEXO I – Termo de Referência;

12.11.1.1 – APÊNDICE DO ANEXO I – Estudo Técnico Preliminar;

12.11.2 – ANEXO II – Minuta de Contrato;

12.11.3 – ANEXO III – Termo de Ciência e de Notificação;

12.11.4 – ANEXO IV – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal.

12.11.5 – ANEXO V – Modelo de Declarações;

12.11.6 – ANEXO VI – Modelo de Declarações – Visita Técnica Facultativa.

Olímpia/SP, 05 de Junho de 2024.

João Luiz Alves Ferreira

Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA – PREGÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

PEDIDOS Nº 144879, 144880 E 144881

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de limpeza técnica predial, com fornecimento mão de obra, materiais, equipamentos e EPI, para atender as necessidades da Secretaria da Saúde do Município da Estância Turística de Olímpia/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE (nº de postos x 12 meses)
01	2.01.10.0115-8	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS – 44 HORAS SEMANAIS – DIURNO.	POSTO DE SERVIÇO	60
02	2.02.07.0307-0	SERVIÇO LIMPEZA TÉCNICA ESPECIALIZADA, POSTO DE SERVIÇO 24 HORAS, PARA ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE POSTO DE SERVIÇO 24 HORAS DE LIMPEZA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, INCLUINDO LIMPEZA DE PRÉDIO, MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	POSTO DE SERVIÇO	24
03	2.02.07.0308-9	SERVIÇO LIMPEZA TÉCNICA ESPECIALIZADA, POSTO DE SERVIÇO 12 HORAS DIURNO, P/ ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. POSTO DE SERVIÇO 12H DIURNO DE LIMPEZA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, INCLUINDO LIMPEZA DE PRÉDIO, MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	POSTO DE SERVIÇO	36
04	2.02.07.0309-7	SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA ATENDIMENTO A	POSTO DE	204



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, INCLUINDO LIMPEZA DE PRÉDIO, MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – 44 HORAS SEMANAIS – DIURNO.	SERVIÇO	
--	---	---------	--

ITEM 1

QTD	UNIDADE	Nº POSTOS
12 MESES	Controle de Endemias: Rua Júlio Ferranti, nº 429, Jardim São José – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 300,00 m2 – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Predial 44h semanais;	01
	Fisioterapia Municipal de Olímpia: Rua Benjamin Constant, nº 2441 – Jardim Tropical II – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 180,00 m2 – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Predial 44h semanais;	01
	Farmácia Central: Rua Síria, nº 388 – Centro – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 119,05 m2 – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Predial 44h semanais;	01
	Canil Municipal: Sítio União – Rodovia Álvaro C. M. Ayusso, Bairro Tamanduá – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 07:00 às 17:00 horas e Sábado das 08:00 as 12:00 horas – aproximadamente 120,00 m² - contingente mínimo operacional: 02 postos Limpeza Predial 44h semanais;	02

ITEM 2

QTD	UNIDADE	Nº POSTOS
12 MESES	Unidade de Pronto Atendimento – UPA – 24 horas – Wilson Zangirolami – Aven da Waldemar Lopez Ferraz nº 288 Centro – funcionamento 24 horas – 7dias por semana – aproximadamente 1.338,00 m2 – contingente mínimo operacional: 02 postos Limpeza Técnica 24h – 2 funcionários diurnos e 2 funcionários noturnos em escala 12x36 (totalizando 8 funcionários, 4 por dia);	02

ITEM 3

QTD	UNIDADE	Nº POSTOS
12 MESES	Unidade de Pronto Atendimento – UPA – 24 horas – Wilson Zangirolami – Aven da Waldemar Lopez Ferraz nº 288 Centro – posto de 12 horas diurno – 7 dias por semana – aproximadamente 1.338,00 m2 – contingente mínimo operacional: 03 postos Limpeza Técnica 12h diurno em escala 12x36 (totalizando 6 funcionários, 3 por dia);	03



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM 4

QTD	UNIDADE	Nº POSTOS
12 MESES	UBSF Francisco Figueiredo Filho: Avenida José Rodrigues da Silva, nº 371 São José – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 275,64 m² – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Técnica 44h semanais;	01
	UBS Waldomiro Paiva Luz: Praça Mrio Andrezza, s/n – Cohab I – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 624,07 m² – contingente mínimo operacional: 02 postos Limpeza Técnica 44h semanais;	02
	UBSF Dona Dalva Fernandes Moreda Ayusso – Rua Teodomiro José Bittencourt, nº 445 – Jardim Paulista – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 563,71 m² – contingente mínimo operacional: 02 postos Limpeza Técnica 44h semanais;	02
	Centro de Diagnóstico: Rua Dr. Antônio Olímpio nº 133 – Centro – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 120,00 m² – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Técnica 44h semanais;	01
	Ambulatório de Referência e Especialidade (ARE), Laboratório de Análises Clínicas de Olímpia e Secretaria Municipal da Saúde – Rua Américo Sampaio, nº 55 – Centro – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 1.678,40 m² – contingente mínimo operacional: 04 postos Limpeza Técnica 44h semanais;	04
	Centro de Testagem e Acolhimento CTA: Rua Joaquim Miguel dos Santos nº 735 – Centro – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 259,20 m² – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Técnica 44h semanais;	01
	Centro de Especialidades Odontológicas CEO: Rua Benjamin Constant, nº 2446, Tropical II – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 16:00 horas – aproximadamente 239,00 m² – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Técnica 44h semanais;	01
	UBSF Custódio Ribeiro de Carvalho: Praça Miguel Irano, s/n, Distrito de Ribeiro dos Santos – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 175,00 m² – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Técnica 44h semanais;	01
	UBSF Gilberto Vicente Mora: Rua Simone Antônio dos Santos, nº 60, Distrito de Baguaçu – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 143,90 m² – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Técnica 44h semanais;	01
	UBS Clodoaldo Marins Sarti: Avenida Constitucionalista de 32, nº 525, Jardim Santa Ifigênia – UBS Clodoaldo Marins Sarti: Avenida Constitucionalista de 32, nº 525 – Santa Ifigênia – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 254,05 m² – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Técnica	01



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

44h semanais;	
UBS Waldemar Lopes Ferraz: Benjamin Constant, nº 2721, Jardim Tropical II – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 159,28 m2 – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Técnica 44h semanais;	01
Centro de Referência do Idoso CRI: Avenida Waldemar Lopes Ferraz, nº 650, Centro – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 424,18 m2 – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Técnica 44h semanais;	01

1.2 – O objeto desta contratação é caracterizado como mão de obra terceirizada, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 – Os postos referentes ao "Item 01" e 06 (seis) postos referentes ao "Item 04", poderão ter seu início postergado quando do início do contrato, ficando está Secretaria de Saúde responsável por informar a empresa contratada da data de início com 10 (dez) dias de antecedência.

1.4 – Os postos de 44h semanais (segunda à sexta) poderão ter sua escala de trabalho alteradas para "segunda a sábado", em caso de necessidade desta Secretaria, não alterando a quantidade de horas semanais.

1.5 – O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 – O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a prestação de serviços de Limpeza Técnica Especializada será prestada regularmente de forma diária, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.7 – O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 – A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 – O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 – A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1 – Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2 – Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração. a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras: b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes; b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade; b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada; b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

f) respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

Subcontratação

4.3 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Garantia da contratação

4.4 – Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.5 – O percentual da garantia da contratação será referente à 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

4.6 – Em caso opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.7 – A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

4.8 – O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria (Facultativa)

4.9 – A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 08 horas às 15 horas.

4.10 – Os agendamentos deverão ser realizados através do e-mail: glouzada@olimpia.sp.gov.br ou pelo telefone: (17) 3279-1400.

4.11 – Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.12 – Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.13 – Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.14 – A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1 – Início da execução do objeto: imediata a partir da assinatura do contrato.

Condições de Execução

Princípios básicos de limpeza:

5.2 – Os procedimentos de limpeza adotados deverão estar adequados às normas estabelecidas pela legislação vigente no que concerne ao controle de infecção em serviços de saúde;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.2.1 – Os profissionais de limpeza devem ser capacitados continuamente para as técnicas corretas de limpeza e uso de equipamentos específicos destinados à limpeza das áreas críticas, semicrítica e não crítica;

5.2.2 – Os funcionários da empresa prestadora de serviços de limpeza devem seguir a Norma Regulamentadora nº 32 (NR-32) de 2006 do Ministério do Trabalho e Emprego;

5.2.3 – Os equipamentos de proteção individual deverão ser fornecidos sem ônus ao funcionário pela empresa contratada e os mesmos deverão ser capacitados para sua utilização correta, com documentação que comprove a referida capacitação;

5.2.4 – Realizar a desinfecção de matéria orgânica extravasada em qualquer área das Unidades elencadas antes dos procedimentos de limpeza;

5.2.5 – Cumprir o princípio de assepsia, iniciando a limpeza do local menos sujo/contaminado para o mais sujo/contaminado, de cima para baixo em movimento único, do fundo para frente e de dentro para fora;

5.2.6 – Realizar a coleta do lixo pelo menos três vezes ao dia ou quando o conteúdo ocupar 2/3 do volume total. O lixo deverá ser transportado em carro próprio, fechado, com tampa, lavável, com cantos arredondados e sem emendas na sua estrutura;

5.2.7 – As cores das luvas, panos de limpeza e baldes deverão ser diferenciadas e padronizadas de acordo com os estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde de Olímpia, conforme segue:

	Cor	Utilização
Luvas	Amarela	Uso geral (piso e paredes)
	Verde	Vaso sanitário e resíduos
	Procedimento	Leitos
Balde	Azul	Limpo
	Vermelho	Sujo
	Verde	Banheiro
	Amarelo	Refeitório/Cozinha
Fibra de limpeza	Azul	Vaso sanitário
	Verde	Piso e paredes
	Branca	Mobiliário
Panos de limpeza ou compressas	Azul	Banheiro
	Verde	Leito
	Branco	Mobiliário
	Alvejado	Piso



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.2.8 – Lavar os utensílios utilizados na prestação de serviços (mopps, esfregões, panos de limpeza, escovas, baldes, etc.) nas salas de utilidades indicadas pela unidade Contratante, diariamente, ou sempre que utilizados em locais contaminados;

5.2.9 – Utilizar na prestação dos serviços somente produtos que possuam garantia de qualidade, conforme norma ABNT NBR ISO 9001, ou substitutivo, bem como atender aos requisitos básicos estabelecidos pela legislação vigente e submetidos à prévia apreciação e aprovação pela Secretaria Municipal da Saúde;

5.2.10 – Disponibilizar germicidas que possuam Certificado de Registro no Ministério da Saúde, contendo as características básicas do produto aprovado e Laudos específicos. Submeter a Fichas Técnicas desses produtos à Secretaria Municipal da Saúde.

Limpeza técnica

5.3 – A Limpeza Técnica é o processo de remoção de sujidades mediante a aplicação de energias químicas, mecânica ou térmica, num determinado período de tempo, consistindo de limpeza de todas as superfícies fixas verticais e horizontais, equipamentos permanentes das diversas áreas das Unidades de Saúde, o que inclui pisos, paredes/divisórias, janelas, mobiliários, equipamentos, instalações sanitárias, grades de aparelhos de ar condicionado e/ou exaustor, e vidros, consiste na realização dos seguintes serviços:

- Limpeza e conservação;
- Desinfecção.

Classificação de áreas:

5.4 – **Áreas críticas – (C)**: são áreas que oferecem maior risco de transmissão de infecções, ou seja, áreas que realizam um grande número de procedimentos invasivos e/ou que possuem pacientes de risco com sistema imunológico comprometido, ou ainda aquelas áreas que por suas especificidades devem ter a presença de micro-organismos patogênicos minimizada.

5.4.1 – **Áreas semicríticas – (SC)**: são áreas ocupadas por pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas, isto é, aquelas ocupadas por pacientes que não exijam cuidados intensivos ou de isolamento

5.4.2 – **Áreas não-críticas – (NC)**: são todas as áreas onde não são desenvolvidas atividades de assistência ao paciente.

5.4.3 – **Áreas administrativas – Composta por Áreas Comuns – (AC)**: são áreas de circulação comum dentro dos edifícios, desocupadas e/ou livres de mobiliários e equipamentos.

5.4.4 – **Áreas externas – (AE)**: são áreas de circulação comum nas partes externas dos edifícios, desocupadas/desobstruídas.

Tipos de limpeza

5.5 – **Conceito**: limpeza consiste na remoção das sujidades depositadas nas superfícies inanimadas utilizando-se meios mecânicos (fricção, uso de máquina enceradeira para lavar pisos), físicos (temperatura) e ou químicos (solução



detergente desincrustante ou enzimáticos). O emprego associado de todas estas formas de energia aumenta a eficiência de limpeza.

5.5.1 – Limpeza concorrente: é o processo de limpeza diária de todas as áreas da unidade, objetivando a manutenção do asseio, abastecimento e reposição dos materiais de consumo diários inclusos na lista de materiais a serem fornecidas pela empresa, constante nesse Termo de Referência. Coleta de resíduos de acordo com a sua classificação e higienização molhada dos banheiros, proporcionando ambiente limpo e agradável.

5.5.2 – Limpeza terminal: é o procedimento de limpeza e/ou desinfecção de toda a área da unidade, objetivando a redução da sujeidade e, conseqüentemente da população microbiana, reduzindo a possibilidade de contaminação ambiental. É realizado periodicamente de acordo com a criticidade das áreas (crítica, semicrítica e não crítica), com data, dia da semana e horário preestabelecido em cronograma mensal, com uso de máquina enceradeira para lavar pisos. Inclui todas as superfícies e mobiliários.

Métodos e equipamentos de limpeza de superfícies

5.6 – Limpeza úmida: consiste em passar pano ou esponja umedecido em solução detergente ou desinfetante, enxaguando, em seguida, com pano umedecido em água limpa. Esse procedimento é indicado para a limpeza de paredes/divisórias, mobiliários e equipamentos de grande porte. No caso de pisos, a limpeza úmida pode ser realizada pelo sistema de mopp. É importante ressaltar que a limpeza úmida utilizando-se "mopps" é considerada mais adequada e higiênica do que rodos e panos de piso; todavia eles são limitados para a remoção de sujeidade muito aderida. Na limpeza terminal é necessária a utilização de métodos mais eficientes para a remoção de sujidades como a mecanizada.

5.6.1 – Limpeza molhada: consiste da limpeza de pisos e outras superfícies fixas e mobiliários, por meio de esfregação e de enxágue com água abundante, sendo utilizada principalmente na limpeza terminal. Na realização da limpeza molhada em pisos, recomenda-se a utilização de máquinas automáticas que lavam, enxáguam e aspiram ao mesmo tempo, principalmente em áreas que não possuem ralos.

5.6.2 – Limpeza seca: consiste na retirada de sujeidade, pó ou poeira, mediante a utilização de vassoura (varredura seca) e/ou aspirador. A limpeza com vassouras é recomendável em áreas externas, sendo proibido o seu uso em áreas internas de atendimento ao paciente.

Técnicas de desinfecção

5.7 – Desinfecção: é o processo aplicado a superfícies inertes, que elimina micro-organismos na forma vegetativa, não garantindo a eliminação total dos esporos bacterianos. Pode ser realizada por meio de processos químicos ou físicos. A desinfecção de superfícies fixas horizontais consiste na aplicação do protocolo a seguir:

- Com utilização de luvas apropriadas;
- Proceder à limpeza da superfície com água e sabão;
- Enxaguar a superfície, utilizando pano embebido em água potável;
- Secar a superfície;



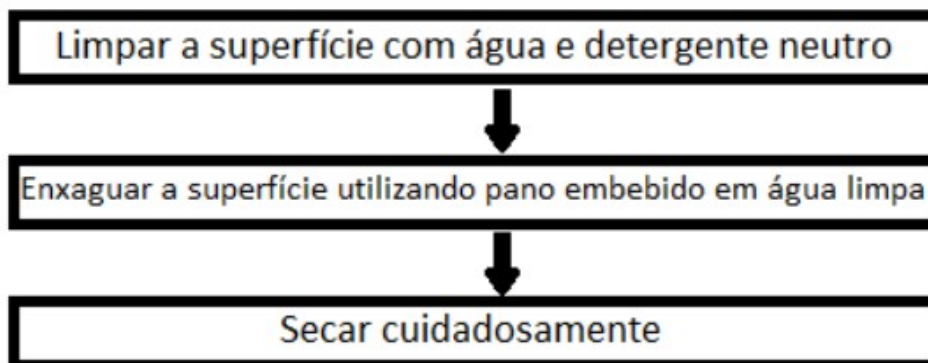
PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

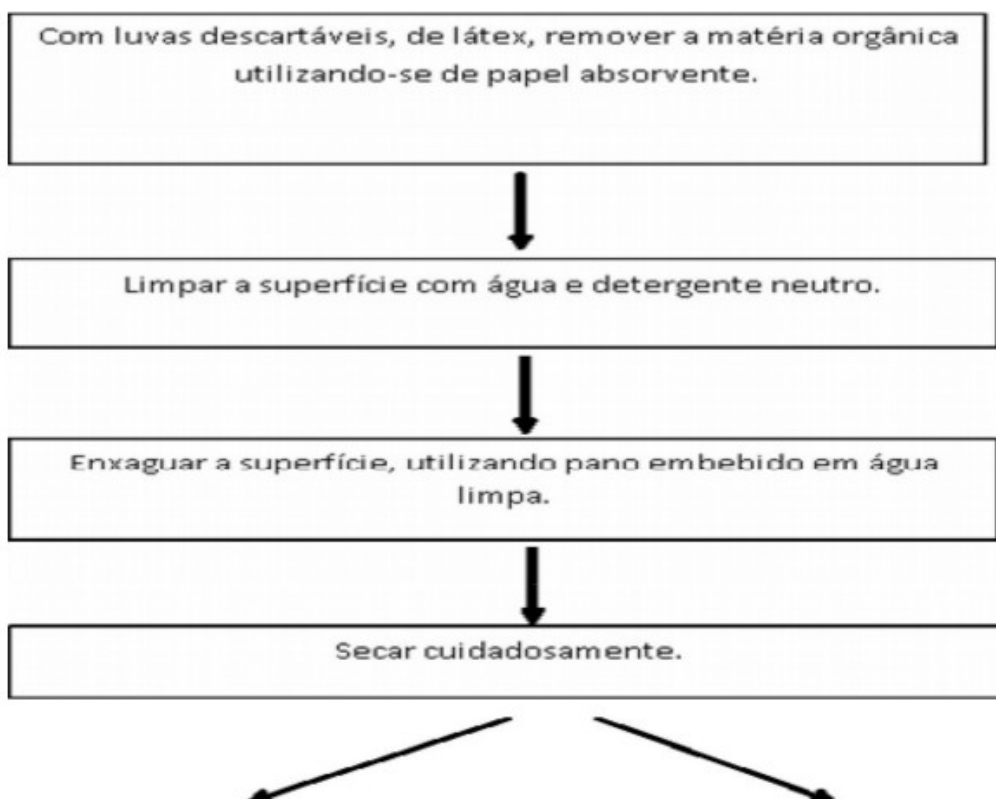
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Aplicar produto a base de quaternário de amônio e biguanida três vezes consecutivas e deixar secar naturalmente nas demais superfícies e equipamentos uma vez ao dia.

Fluxo de limpeza de superfícies sem matéria orgânica



Fluxo de limpeza de superfície com matéria orgânica

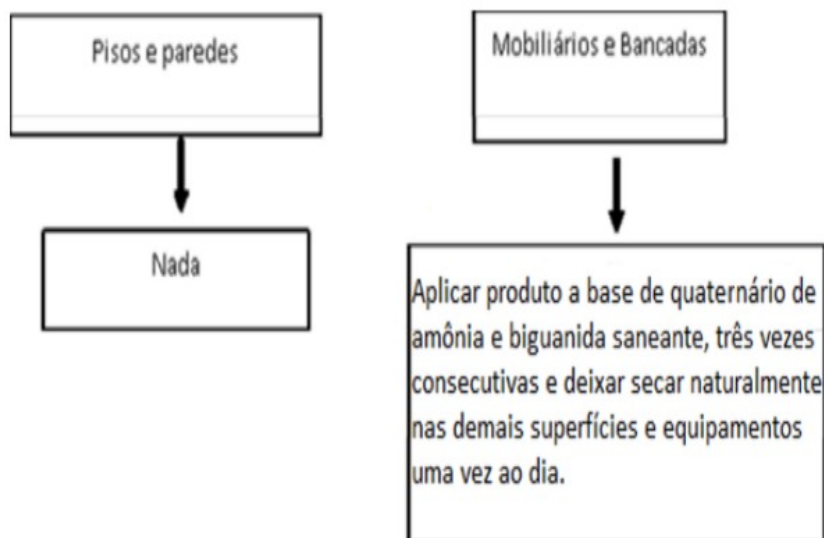




PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



Produtos utilizados

5.8 – Desinfetantes: são agentes químicos capazes de destruir micro-organismos na forma vegetativa, em artigos ou superfícies, sendo divididos segundo seu nível de atividade em: alto, médio ou baixo.

5.8.1 – O mais utilizado é álcool etílico saneante, por possuir maior atividade germicida, menor custo e toxicidade. Para a desinfecção de artigos e superfícies recomenda-se a concentração de 77% volume/volume, que corresponde a 70% em peso. O uso em acrílico, borrachas e tubos plásticos é contra indicado, pois pode danificá-los.

5.8.2 – Quaternário de amônio e biguanida saneante: indicada para acrílico, borrachas, tubos plásticos e equipamentos. Atende ainda todas as demais superfícies e artigos. Ou outro que a Secretaria Municipal de Saúde indicar oportunamente.

5.8.3 – Detergentes neutros, não iônico ou aniônico: líquido concentrado para limpeza de pisos, paredes com PH entre 6,5 a 7,5. São substâncias tensoativas, solúveis em água que possuem como finalidade a limpeza através da redução superficial da água, facilitando sua penetração na superfície, dispersando e emulsificando a sujeira.

5.8.4 – Solução desodorizante: detergente biodegradável com aroma floral para uso em banheiros.

5.8.5 – Polímeros acrílicos para tratamento de piso: processo que consiste em aplicar sobre o piso previamente lavado e seco, ceras com polímeros acrílicos sintéticos.

Produtos

5.9 – Base seladora;

5.9.1 – Detergente removedor – com isenção de solvente de petróleo;

5.9.2 – Polímero de acabamento – brilho molhado ultra speed, base polímero acrílico sintético antiderrapante.

5.9.3 – Considerações sobre produtos de limpeza de superfícies fixas: a utilização de produtos, utensílios e equipamentos para a limpeza e desinfecção devem



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

atender as determinações da Secretaria Municipal de Saúde, as recomendações dos órgãos públicos de saúde e as especificidades apresentadas pelos fabricantes. Na seleção de produtos de limpeza de superfícies deverão ser considerados:

- Quanto às superfícies e ambiente;
- Natureza de superfície a ser limpa ou desinfetada;
- Tipo e grau de sujidade;
- Tipo de contaminação
- Qualidade de água;
- Método de limpeza;
- Segurança na manipulação e uso. Quanto ao tipo de germicida:
- Tipo de agente químico e concentração;
- Tempo de contato para ação;
- Influência da luz, temperatura e PH;
- Interação com íons;
- Toxicidade;
- Inativação ou não em presença de matéria orgânica;
- Estabilidade;
- Prazo de validade para uso;
- Condições para uso seguro;
- Necessidade de retirar resíduos após a utilização.

Equipamentos de proteção

5.10 – Equipamentos de Proteção Individual (EPI): tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a realização de determinadas tarefas. São compostos por: óculos de proteção, luvas de procedimento não estéril, luvas de borracha de cano longo, botas de borracha de cano longo, avental impermeável descartável, máscara cirúrgica comum e máscara N95, protetor auricular (ruídos), gorro descartável, capa de chuva, cintos de segurança e coletes reflexivos. Para funcionários que atuam em áreas externas é necessário equipamentos para proteção solar como bloqueador solar, blusa de manga longa e boné.

5.10.1 – Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC): tem por finalidade a proteção coletiva durante a realização de determinadas tarefas. É composto de: placas sinalizadoras, cones, fitas zebradas e outros .

5.10.2 – Equipamentos do Operador de Balancim (quando necessário): tem por finalidade a proteção individual do funcionário durante a realização de tarefas que necessitam o uso do balancim, sendo obrigatórios os seguintes itens: andaimes; intertrava queda; cadeira; ventosas; luvas apropriadas; botas e sinalizações (fitas zebradas, cones e outros).

Padronização dos carros funcionais de serviço

5.11 – Destinado à guarda e transporte dos materiais e produtos indispensáveis à limpeza e conservação de todas as áreas, deverão estar limpos, organizados e abastecidos diariamente antes de iniciar as atividades.

Descrição dos Componentes do Carro Funcional de Limpeza:

- 01 unidade (quantidade mínima para cada profissional de limpeza);



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Sacos para lixo nas cores preta (para resíduos comuns) e branca (para resíduos infectantes) de 30, 60 e 100 litros de acordo com normatizações vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT (NBR 9191:2008), sem transparência que permita visualizar o conteúdo após fechado e com simbologia de infectante impressa;
- Coletores rígidos de perfurocortantes de 13 litros com desconector de agulha;
- Papel higiênico branco não reciclado;
- Sabonete líquido em refil de 800ml neutro para as áreas em geral;
- Sabonete líquido em refil de 800 mL antisséptico para uso em áreas críticas;
- Papel toalha interfolhas branco não reciclado resistente;
- Frasco de solução desodorizante aerossol pronto uso;
- Álcool 70% desinfetante com borrifador;
- Quaternário de amônio e biguanida;
- Um Frasco de detergente neutro com borrifador;
- Luvas de borracha nas cores amarela e verde;
- Fibras de limpeza – branca, verde e azul;
- Panos (flanela ou compressa) para limpeza – branco, verde, azul e alvejado para chão – os panos podem ser totalmente coloridos, conter apenas uma parte colorida ou ainda, apenas a borda colorida;
- Quatro baldes pequenos – nas cores azul, vermelho, verde e amarelo;
- Uma Cabeleira mopp pó;
- Uma Cabeleira mopp úmido;
- Balde espremedor para mopp água/cabo de alumínio;
- Suporte para mopp pó e água (2 cores diferentes);
- Rodo com cabo de alumínio;
- Pá de lixo com cabo plástico;
- Escova lavatina (cerda de nylon e cabo plástico);
- Escova de limpeza (cerda de nylon e cabo plástico);
- Placa de advertência – escrita em português;
- Jarro de água auxiliar;
- Panos de piso diferenciado para banheiro;
- Recipiente para acondicionamento de material sujo como as flanelas e buchas. É proibido o uso de recipientes improvisados;
- Luvas de procedimento não estéril;
- Máscaras N95;
- Máscara cirúrgica comum;
- Produtos de limpeza pronto uso ou diluídos identificados.

Obrigações da Contratada:

5.12 – A empresa deverá assumir inteira responsabilidade, pela qualidade e conformidade dos serviços do objeto, nas condições exigidas neste Termo de Referência, no instrumento contratual, e na legislação que regulamenta a matéria. Ser a única responsável pela segurança do trabalho de seus funcionários.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.12.1 – Ser a única responsável perante terceiros, pelos atos praticados pelo seu pessoal e por prepostos, excluída a Municipalidade de quaisquer reclamações e indenizações.

5.12.2 – A empresa contratada deverá manter funcionário substituto suficiente para atender, quando necessário, às necessidades permanentes do serviço com disponibilidade em até 2 horas, sem deixar de observar o cumprimento da legislação pertinente e vigente.

5.12.3 – A empresa contratada para prestação deste serviço, será plenamente responsável por todos os danos e consequências de quaisquer espécies causados ao patrimônio público e/ou a terceiros, decorrentes direta e indiretamente da execução dos serviços prestados, sem qualquer responsabilidade e/ou ônus para municipalidade.

5.12.4 – Para execução dos serviços a empresa contratada deverá empregar pessoal habilitado e qualificado, com comportamento compatível com a função a ser desempenhada.

5.12.5 – A empresa contratada estará obrigada a acatar e obedecer às determinações emanadas por esta administração, através da Secretaria da Saúde a qual fiscalizará a execução dos serviços contratados, sendo que a contratada deverá atender às ordens proferidas, quando for constatado que o comportamento do profissional não for condizente com as exigências e/ou características do local no qual o serviço esteja sendo prestado gerando reclamação e/ou sugestão por parte da população em geral ou pelo responsável do local de trabalho, vindo a criar problemas para esta administração, no sentido de substituí-lo.

5.12.6 – A empresa contratada deverá obedecer, quanto à contratação de seu pessoal, tudo o que a legislação pertinente (trabalhista, previdenciária, securitária, etc.) exige, bem como, deverá observar e cumprir todas as demais exigências legais vigentes e pertinentes, na execução dos serviços contratados.

5.12.7 – A empresa contratada deverá responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração, bem como assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados. Deverá ainda registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

5.12.8 – A Contratada além do fornecimento de mão de obra, dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos em quantidades suficientes e necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza de áreas envolvidas, bem como das obrigações constantes no Edital e na Minuta de Termo de Contrato, obriga-se a:

Quanto à mão de obra alocada para prestação dos serviços

5.13 – Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.13.1 – Selecionar e preparar tecnicamente os funcionários que prestarão os serviços, encaminhando os funcionários portadores de atestados com as funções profissionais devidamente registradas em suas carteiras de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

5.13.2 – É obrigatório a permanência de funcionários (contingente mínimo operacional) da empresa contratada durante todo o período de funcionamento das Unidades relacionadas, obrigando-se a empresa a providenciar a substituição de funcionário que vier a faltar no prazo máximo de 02 (duas) horas.

5.13.3 – Manter todos os funcionários devidamente uniformizados. É obrigatória a identificação através de crachás no ato do início do trabalho, com fotografia recente e provendo-os dos equipamentos de proteção individual EPI's. Não será autorizada a permanência de funcionários sem identificação funcional, identificado como crachá;

5.13.4 – Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.13.5 – Manter os funcionários uniformizados da seguinte maneira:

- Calça / Camisa brim
- Jaleco manga curta
- Sapato de couro (calçado de segurança) com sola antiderrapante
- Agasalho de inverno com logotipo da Contratada
- Meias
- Gorro de tela
- Bota de borracha
- No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.13.6 – A empresa deverá também:

- Apresentar Carteira de vacinação dos funcionários;
- Fornecer todos os equipamentos de segurança, materiais de higiene aos seus empregados no exercício de suas funções, bem como os equipamentos para os operadores de balancim e andaimes (quando necessário);
- A Contratada deverá efetuar exames periódicos em seus funcionários de acordo com o PCMSO– Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, e dar ciência à Contratante, bem como exame de admissão e por ocasião de seu desligamento da empresa. Encaminhar previamente o PCMSO e PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, para avaliação pela contratante;
- Manter um profissional de Enfermagem de nível superior (devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem) como supervisor, que deverá realizar fiscalização periódica, no mínimo semanal, o qual deverá ser capaz de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos, responsabilizar pelo cumprimento, por parte de seus funcionários, das normas disciplinares determinadas pela Contratante, tendo a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da Contratante e tomar as providências pertinentes. Deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ainda, manter a capacitação de todos os funcionários, com treinamentos de periodicidade mínima mensal, com comprovação de treinamento; realizar a confecção do cronograma de limpeza da Unidade a ser cumprido acompanhado do gerente da Unidade ou quem o mesmo designar;

- Exercer efetivo controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados;
- Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato conforme exigência legal;
- Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente, sendo vedado o remanejamento do aludido funcionário para outras áreas, prédios e anexos, sendo, o fato comunicado imediatamente à Contratante;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito;
- Manter funcionário fixo na área de atuação, bem como manter todos os funcionários treinados e orientados quando em substituição por licença médica, folga ou falta;
- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- Caberá à Contratada a responsabilidade por roubos, furtos, danos em equipamentos, materiais, e desconexão em eletroeletrônicos, e quaisquer outros prejuízos causados por seus funcionários à Contratante, bem como a terceiros, em função deste contrato;
- Responder ao Contratante com reposição e ou ressarcimento do prejuízo constatado por danos e avarias causados por seus funcionários e preposto ao patrimônio da S.M.S., decorrentes de sua culpa e dolo no exercício de suas atividades;
- Manter funcionários para a execução do objeto nos horários especificados, na proporção necessária para o desempenho dos serviços, a critério da Contratada, mantendo, no mínimo, o contingente estimado;
- Manter um funcionário como líder de equipe ou encarregado, responsável pela monitorização do trabalho adequado e reposição de faltas, em todos os períodos de trabalho.

Dos produtos utilizados

5.14 – Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços;

- A Contratada deverá apresentar manual de técnicas e procedimentos para avaliação da Contratante;
- Apresentar à Contratante cópia de toda a documentação da composição química dos produtos a serem utilizados. Registro do produto na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), registro no Diário Oficial e ficha técnica. No caso das soluções desinfetantes, os laudos de eficácia



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

antimicrobiana, realizados em laboratórios credenciados pela ANVISA. Os produtos só poderão ser utilizados após análise de laudos e fichas técnicas e autorização por escrito da Secretaria Municipal de Saúde e demais responsáveis da Contratante;

- Todos os produtos deverão ser de pronto uso, caso não, a prestadora de serviços deverá instalar uma central de diluição. Manter por escrito todas as rotinas de diluição, armazenamento descritas, de forma visível, em todas as Unidades e fornecer cópia à gerência;
- Seguir os ditames legais da Lei Federal 6.360 de 13 setembro de 1976 e qualquer legislação pertinente, quanto as determinações de diluição dos insumos, quantidade dentre outros;
- A Contratada deverá apresentar manual de limpeza de serviços de saúde, contendo técnicas de limpeza, tipos de limpeza, produtos utilizados e periodicidade, montagem e organização de carros funcionais. O manual deverá ser submetido à avaliação da Contratante;
- Garantir a identificação dos produtos com manutenção dos rótulos nas embalagens originais e com aplicação de rótulos adesivados em produtos diluídos, constando: nome do produto, lote, data de fabricação, data da diluição, graduação da diluição, data de validade da diluição e responsável pela diluição.

Dos equipamentos e utensílios utilizados

5.15 – Quadro de equipamentos para cada Unidade de Saúde (quantidades mínimas), quanto aplicável:

Carro Funcional azul	01 para cada profissional
Lavadora de alta pressão (Tipo Wapp)	01
Carro coletor com tampa 240 litros branco	02
Máquina de limpeza de piso profissional	01
Carro coletor com tampa 240 litros marrom ou preto	02
Kit limpa vidros com bolsa	01
Cabo extensor de 7,5 m	01
Escada com alcance de 2,50 m	01
Mangueira de 100 m com esguicho	01
Máquina sopradora de folhas	01
Cabo de extensão para tomada de 10 m	01



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Relação de materiais a serem utilizados e fornecidos pela contratada, em quantidade suficiente para o abastecimento de todas as unidades mensalmente

ITEM	PRODUTO
01	Hipoclorito de sódio (usar diluído a 1%)
02	Cera Auto Brilho Acrílica
03	Desinfetante 20 Floral
04	Detergente para pisos
05	Seladora
06	Tira Ferrugem
07	Desengraxante
08	Álcool à 70% desinfetante
09	Balde Plástico Cp. 8 a 10L Azul
10	Balde Plástico Cp. 8 a 10L Vermelho
11	Balde Plástico Cp. 8 a 10L Verde
12	Balde Plástico Cp. 8 a 10L Amarelo
13	Desodorizador de ambiente aerossol pronto uso
17	Escova Lavatina Nylon Cabo Plástico
18	Escova tipo Lavadeira Oval Base Plástica
19	Esponja Dupla Face
20	Fibras de limpeza nas cores definidas no item 5.1
21	Panos de limpeza (flanelas ou compressas) nas cores definidas no item 5.1
22	Limpa Pedra
23	Lustra Móveis 200 ml
24	Luva Borracha G/Amarela
25	Luva Borracha G/Verde
26	Luva Borracha M/Amarela
27	Luva Borracha M/Verde
28	Luva Borracha P/Amarela
29	Luva Borracha P/Verde
30	Luva de procedimento não estéril Cx/100 (uso dos funcionários da limpeza)
31	Máscara cirúrgica comum Cx/50 (uso dos funcionários da limpeza)



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

32	Pá de Lixo Cabo Longo
33	Pulverizador Aplicador Universal 500 ml
34	Refil Rodo 40 cm
35	Refil Rodo 60 cm
36	Rodo Alumínio 40 cm
37	Rodo Alumínio 60 cm
38	Sabão Barra
39	Saco de Limpeza Alvejado
40	Saco Lixo Leitoso Infectante 30L, 60L e 100L (ABNT/NBR 9191:2008)
41	Saco Lixo Preto 30L, 60L e 100L (ABNT/NBR 9191:2008)
42	Saponáceo em Pedra 200 Grs
43	Vasculho de nylon para varredura de telas de aranha e teto
44	Vassoura Piaçava
45	Sabão em pó
46	Suporte para papel higiênico (1 para cada vaso sanitário/banheiro)
47	Papel higiênico de alta qualidade, não reciclado, biodegradável, em folha dupla, em rolo com 30 ou 60 metros
48	Papel higiênico de alta qualidade, não reciclado, biodegradável, em folha simples, em rolo de 30 ou 60 metros
49	Suporte para papel toalha interfolhas (1 para cada banheiro/lavatório/consultório)
50	Papel Toalha interfolhas Branco não reciclado resistente
51	Suporte para coletor perfurocortante 13L (1 para cada consultório/sala de procedimento)
52	Coletor Perfurocortante 13L com desconector de agulha
53	Detergente removedor de cêra
54	Limpa vidros
55	Solução ou pasta para limpeza de portas
56	Mopp pó completo (suporte e refil)
57	Mopp água completo (suporte e refil)
58	Suporte para sabonete líquido mãos neutro com dispense e armazenamento mínimo de 500ml (1 para cada banheiro/lavatório)
59	Sabonete líquido para higiene das mãos neutro
60	2 Vassoura de naylon



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

61	Vassoura de piaçava
62	EPIs e EPCs
63	Quaternário de amônio e biguanida

Outras obrigações/observações

- Identificar todos os equipamentos, materiais e utensílios de sua propriedade; com número de patrimônio da contratada, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, devidamente limpos e higienizados, em perfeitas condições de devendo os danificados serem substituídos em 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;
- Todos os carrinhos de limpeza deverão ter sistema duplo balde, bem como as cabeleiras de mopp deverão ter cores diferenciadas;
- Todos os materiais como: rodos, vassouras, escovas lavatinas, deverão ter cabos em alumínio e nada em madeira;
- As luvas de borracha deverão ser de uso individual e deverão ser lavadas com água e sabão após cada uso;
- As saboneteiras deverão ser lavadas a cada reposição de sabonete líquido, sendo proibida a complementação de material em uso;
- Todo o maquinário deverá ter bivoltagem;
- Os equipamentos utilizados na limpeza dos sanitários desta área deverão ser exclusivos, não podendo ser utilizados nas demais áreas;
- Não é permitida a utilização de lãs, palhas e buchas de aço e utensílios de madeira.

Dos resíduos

- Os recipientes para transporte interno devem ser constituídos de material rígido, lavável, impermeável, provido de tampa articulada do próprio corpo do equipamento, cantos e bordas arredondados e serem identificados com o símbolo correspondente ao risco dos resíduos nele contidos. Devem ser distintos para cada tipo de resíduo com identificação. Devem ser providos de rodas revestidas de material que reduza o ruído. Os recipientes com mais de 400 l. de capacidade devem possuir válvula de dreno no fundo. O uso de recipientes desprovidos de rodas devem observar os limites de carga permitidos para o transporte pelos trabalhadores, conforme normas reguladoras do Ministério do Trabalho e Emprego e Resolução ANVISA RDC 306 / 2004;
- Recolher os resíduos adequadamente removendo-o para o local indicado pela Contratante;
- O acondicionamento dos resíduos deverá seguir a regulamentação da Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Considerações específicas para a contratada

- Não utilizar material de limpeza de pisos e banheiros, na limpeza de móveis e outras superfícies.
- Nas áreas ocupadas por pacientes, em isolamento por doença infectocontagiosa, o material de limpeza deverá ser de uso exclusivo para esta área;
- A técnica de limpeza deverá respeitar sempre a sequência do mais limpo para o mais sujo;
- Ao término da limpeza de cada área, o material deverá ser lavado em água corrente com detergente neutro, assim como proceder à troca da água e/ou da solução utilizada;
- Freezer e geladeiras deverão ser limpos quinzenalmente, após elaboração de cronograma de todas as áreas e sob supervisão e orientação da Contratante;
- Manter todos os pisos (granito, granilite, cerâmica, Paviflex etc.) higienizados, em consonância ao cronograma da área;
- É vedado à Contratada, em qualquer hipótese, vir a testar produtos ou colocá-los em uso sem a avaliação e autorização dos responsáveis técnicos da Contratada.

Da execução dos serviços

- Manter representante para supervisão permanente dos serviços, de maneira que a operacionalização dos serviços não interfira na ordem dos locais atendidos;
- Prestar os serviços com técnicas dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os insumos inerentes à prestação de serviços, inclusive os sacos plásticos com qualidade para o acondicionamento dos resíduos, com cores específicas para cada tipo de resíduo a ser acondicionado, seguindo todas as legislações de âmbito federal, estadual e municipal em relação aos resíduos, materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequada;
- Refazer serviços de limpeza e conservação sempre que solicitado pela Contratante;
- Dar ciência imediata, e por escrito, à Contratante sobre qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;
- Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;
- Apresentar a descrição das atividades a serem desenvolvidas por turno de trabalho (plano de trabalho) à gerência da Unidade, no prazo de 15 dias, do início dos serviços. O plano de atividades deve constar todas as tarefas a serem executadas durante a jornada de trabalho por turno, não interferindo na troca do plantão;
- Apresentar relatório mensal de atividades desenvolvidas, ao responsável designado pela contratante, contendo: dados do treinamento, capacitação permanente, demissão, admissão, material de consumo que é fornecido pela Contratante, apresentando oportunamente o modelo dos controles;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Responsabilizar-se, por eventuais paralisações, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus a Contratante, para que não haja interrupções nos serviços;
- Fazer a reposição nos sanitários de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha interfolhada, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento (materiais a serem fornecidos pela contratada).

Obrigações gerais

- Todas as unidades e áreas das Unidades deverão ter cronograma anual de limpeza terminal, seguindo a periodicidade e os critérios de criticidade estabelecida pela Secretaria Municipal de Saúde, enviando-o semestralmente;
- Todos os produtos de limpeza, desinfecção, deverão vir acompanhados do Certificado de Registro na Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde;
- Fica proibida a utilização de cordas para execução de serviços de limpeza externa de vidros; •Todos os produtos, materiais e equipamentos devem ser submetidos à prévia apreciação e aprovação da Secretaria Municipal de Saúde;
- As técnicas de limpeza e soluções a serem utilizadas nas atividades descritas, observarão o disposto na Portaria n.º 2616, de 12/05/98, do Ministério da Saúde; Manual de Procedimento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde – 1994 e Manual de Controle de Infecção Hospitalar do Ministério da Saúde – 1985; ou outros que vierem a substituí-los;
- As técnicas e procedimentos com os resíduos de serviços de saúde deverão seguir a Resolução ANVISA RDC 306 / 2004 e PGRSS da Secretaria Municipal de Saúde;
- A Limpeza das Unidades deve seguir as normas técnicas recomendadas pela Secretaria Municipal de Saúde, principalmente, com respeito ao treinamento, reciclagem e supervisão sistemática do pessoal, relatório de ocorrências e demais determinações.

Critérios para avaliação dos serviços de limpeza

5.16 – Caberá a Prefeitura Municipal de Olímpia, através da Secretaria Municipal de Saúde, no caso específico, os responsáveis de cada unidade, designar responsável pelo acompanhamento das atividades a serem executadas, emitindo certificados mensais de prestação e avaliação dos serviços, observando para tanto os seguintes critérios:

- Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais (levar em considerações áreas em manutenção predial).
- Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias e do Cronograma de Limpezas Terminais.
- Pontualidade e Assiduidade.
- Avaliação da execução da limpeza na técnica hospitalar.
- Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, sabonete líquido, e sacos para o acondicionamento dos resíduos, condições de



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

limpeza dos dispensadores de sabonete e composição do carro funcional conforme consta no memorial descritivo.

- Avaliação da disponibilidade no setor dos equipamentos, boas condições para o uso e manutenção. Produtos e materiais padronizados, com correta diluição em quantidade adequada para a execução das tarefas. O carro funcional montado no padrão especificados, com todos os materiais e frascos com produtos químicos identificados corretamente.
- Os cestos de lixo limpos e os sacos adequados em cada recipiente. Atenção para a quantidade de lixo que não deve ultrapassar de 2/3 da capacidade.
- Uso correto das Precauções Padrão: desinfecção e descontaminação de sangue e fluidos corpóreos.
- Uso do uniforme completo, limpo, passado, EPI e EPC.
- Cobertura de todos os setores: somente com alocação do funcionário apto, orientado quanto as rotinas do setor, dinâmica do trabalho.
- Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização. O piso seco, limpo e com enceramento, DML organizado e demais condições da área de apoio.
- As áreas com maior riscos para ocorrência de infecção hospitalar, não deverá haver quebra das barreiras anti-infecciosas durante o processo de higienização do local.

I – Conceitos A Serem Utilizados Em Todos Os Itens:

CONCEITO	LEGENDA
ADEQUADO	A
PARCIALMENTE ADEQUADO	P
INADEQUADO	I

Adequado – Refere-se à conformidade total dos critérios:

- Inexistência de poeira;
- Inexistência de sujidade;
- Vidros limpos;
- Superfície sem sangue e ou fluidos corpóreos;
- Todos os dispensadores limpos e abastecidos corretamente;
- Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas volume até 2/3;
- Funcionário fixo e treinado no setor, uniformizado e com E.P.I.;
- Materiais e produtos padronizados em quantidade suficiente;
- Carrinho de limpeza limpo estado de limpeza das cabeleiras de mopp e panos de limpeza, ordem no DML, sala de resíduos.

Parcialmente Adequado – Refere-se a conformidade parcial dos critérios:

- Ocorrência de poeira em local isolado que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrência isolada de lixeira fora do padrão;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Ocorrência isolada no reabastecimento.

Inadequado – Refere-se a desconformidade dos critérios:

- Ocorrência de poeira em vários locais, que não seja próximo à execução de procedimentos invasivos;
- Ocorrência de várias lixeiras fora do padrão;
- Ocorrências por falta de reabastecimento;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- Piso sujo e molhado;
- Poeira e sujidades em salas cirúrgicas, locais de procedimentos mobiliários;
- Presença de sangue e fluidos corpóreos nas superfícies;
- Ocorrência de poeira em superfícies fixas próximas ao paciente, local de preparo de medicamentos, salas de procedimentos;
- Quebra de técnica de limpeza;
- Carro de limpeza incompleto;
- Saídas de ar condicionado sujas e móveis sujos com poeira;
- Não reabastecimento de descartáveis, uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- Lixeiras sujas e transbordando;
- Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza sem motivo ou sem comunicação com o contato do contratante;
- Funcionário com uniforme e EPI incompleto não uso de EPC;
- Execução de limpeza sem técnica adequada;
- Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- Sanitários e vestiários sujos;
- Falta de funcionário no setor; com exceção dos horários de café, almoço e jantar;

Módulos E Componentes Da Avaliação Da Qualidade:

MÓDULOS		ITENS AVALIADOS
A	EQUIPAMENTO, PRODUTO E TÉCNICA	A.1 – Carro de limpeza A.2 – Produtos de limpeza A.3 – Técnicas de limpeza
B	PESSOAL	B.1 – Quantidade – Equipe Fixa B.2 – Apresentação – Uniformização B.3 – Equipamento de Proteção Individual
C	FREQUÊNCIA	C.1 – Cumprimento do cronograma e das atividades
D	INSPEÇÃO DOS SERVIÇO	D.1 a D.10 – 10 itens avaliados diretamente nas áreas.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Critérios E Pontuações Para Os Itens Avaliados

DESCRIÇÃO E CRITÉRIO DOS ITENS AVALIADOS	CONFORMIDADE
A.1 – CARRO DE LIMPEZA	
O carro de limpeza está limpo, organizado, sem falta de itens padronizados e todos os componentes estão identificados.	A
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta de até 02 itens padronizados em momentos isolados.	P
O carro de limpeza está limpo e organizado, com falta acima de 02 itens padronizados.	I
O carro de limpeza está desorganizado, sujo e itens faltando.	I
A.2 – PRODUTOS DE LIMPEZA	
Todos os produtos estão sendo utilizados segundo as determinações da CCIH e a especificação técnica do edital. Diluição correta, as soluções estão em recipientes adequados e identificados.	A
Os produtos e a diluição estão corretos, porém não segue a indicação de uso no local.	P
Os produtos estão corretos, mas a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados	I
Os produtos não são indicados para o uso no local e a diluição é incorreta. Os produtos estão em recipientes inadequados e sem identificação.	I
A.3 – TÉCNICAS DE LIMPEZA	
Uniformizado completamente como no descritivo. Uniforme limpo, passado e íntegro e portando identificação funcional. Os cabelos presos e utilizando gorros	A
Uniformes incompleto, passado e limpo,	P



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

com identificação funcional.	
Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado. Usam o gorro, unhas compridas e usam adereços.	I
Uniforme incompleto. Usam peças de uso pessoal, apresentam sujidades nos uniformes cabelos soltos, usam adereços e barba por fazer.	I
B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	
O EPI está disponível para o uso, é adequado (uniforme, luvas, máscaras, gorro, calçados de segurança /botas).	A
Utiliza o EPI parcial. Falta um ou mais itens.	P
Utiliza o EPI incorretamente. Utiliza luvas cirúrgicas ao invés das de borrachas.	I
Não utilizam EPI nas seguintes situações (avental e luvas de acordo com o tipo de isolamento). Luvas para manipulação de materiais contaminados e solução química. Não utiliza EPI para isolamentos.	I
C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA E DAS ATIVIDADES	
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Apresenta cronograma checado, e o impresso de execução da limpeza terminal esta assinado pelo responsável da empresa e da área	A
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, mensal. Não apresenta o cronograma checado em poucos períodos, e o impresso de execução da limpeza terminal esta assinado pelo responsável da empresa e da área.	P
A frequência de limpeza terminal tem ocorrido parcialmente de acordo com o estabelecido pela área diária, semanal, mensal. O cronograma está checado,	I



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

porém o impresso de execução da limpeza terminal está em desacordo com a programação.	
A frequência de limpeza terminal não tem ocorrido. O cronograma não está checado, e não apresenta o impresso de execução da limpeza terminal assinado pelo responsável da empresa e da área.	I

Avaliação Das Áreas:

5.17 – Relação dos itens a serem vistoriados e respectivas pontuações para as situações encontradas durante as vistorias e computados no módulo D.

ITENS VISTORIADOS E AVALIADOS NAS ÁREAS	CONFORMIDADE
D.1 – ACESSÓRIOS SANITÁRIOS, PIAS E LAVATÓRIOS	
Acessórios completos e isentos de sujidade. Cubas sanitárias/ louças limpas e sem manchas de sujeira. Pia isenta de sujidade	A
Presença de sujidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha e sabonete líquido). Comando de registros e válvulas hidras com sujidade e pouco brilho. Presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia. Presença de sujidade (resto de água suja); Comando da torneira com sujidades.	I
Presença de sujidade em sua extensão e interior. Falta de material. Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia. Pias com presença de sujidades orgânica e lodo	I
D.2 – BEBEDOURO E PURIFICADOR DE ÁGUA	
Isento de sujidade. Bandeja de bebedouro limpa	A
Presença de manchas antigas de sujidade. Bandeja do bebedouro isento de sujidade orgânica.	P



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Presença de sujidade orgânica e lodo	I
D.3 – EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	
Ausência de pó	A
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral	I
Presença de objetos de limpeza acondicionado inadequadamente e com sujidades	I
D.4 – MÓVEIS	
Móveis limpos	A
Presença de sujidades nos cantos e pés	P
Presença de pó e manchas em sua superfície	I
D.5 – PAREDE	
Parede isenta de sujidade	A
Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão	P
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede	I
D.6 – PISO	
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho	A
Presença de sujidades sólidos em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujidade orgânica	P
Piso com sujidade orgânica (sangue, secreção restos de alimentos pó acumulado)	I
D.7 – PORTA – BATENTES – MAÇANETAS	
Portas e maçanetas limpas sem manchas	A
Presença de sujidade removíveis: mão, fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujidade entre a porta e a parede.	P



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Presença de sujidade orgânica e pó	I
D.8 – RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Embalagem na cor correta de acordo com o resíduo gerado na área. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento	A
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	P
Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica, embalagem errada para o tipo de resíduo gerado. Não há troca dos sacos de lixo.	I
D.9 – TETO	
Teto limpo, sem sujidades	A
Teto com presença de sujidades nos cantos próximo à parede	P
Teto com sujidades, como picumã, matéria orgânica etc...	I
D.10 – VIDROS	
Vidros limpos. O cronograma é cumprido	A
Vidro limpo com sujidades nos cantos. Pó em sua extensão. O cronograma de limpeza não está sendo cumprido de acordo com a frequência estabelecida	P
Presença de sujidades sólidas e manchas de líquidos em sua extensão. A limpeza é deficiente. O cronograma não está sendo cumprido	I

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 – 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.

6.2 – 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.3 – 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.

6.4 – O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 – Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade 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.

Rotinas de Fiscalização

6.6 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização

6.7 – 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. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, VI);

6.8 – O fiscal do contrato anotar 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, II); Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, III);

6.9 – O fiscal do contrato 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. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, IV);

6.10 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, V);

6.11 – O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 21, VII).

6.12 – A fiscalização dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

6.13 – Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.14 – O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.15 – O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

6.16 – A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.17 – Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

6.18 – É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.19 – O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.20 – A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021.

6.21 – A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada acompanhado do documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.22 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.23 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.24 – A fiscalização contratual ficará a cargo dos seguintes servidores:

- **Secretaria Municipal de Saúde:** Gustavo Sartori Louzada, e-mail: glouzada@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-1400;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- **Ambulatório de Referência e Especialidades – ARE:** Ana Carolina Ferraz Marcondes, e-mail: acmarcondes@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-1400;
- **Fisioterapia Municipal, Laboratório de Análises Clínicas e Centro Diagnóstico:** Izabela Donadon de Oliveira e-mail: idoliveira@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-1400;
- **Unidade de Pronto Atendimento UPA:** Marli de Fatima Donadi, e-mail: mdonadi@olimpia.sp.gov.br, telefone: (17) 3279-9519;
- **Centro de Especialidades Odontológicas CEO:** Patrícia Fiorin Vicente Pereira, e-mail: pfvpereira@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-1400;
- **Centro de Referência do Idoso CRI, UBSF Francisco Figueiredo Filho e UBS Waldomiro Paiva Luz:** Miriam Regina Postiglioni Falconi Vicensotto, e-mail: mrffalconi@olimpia.sp.gov.br, telefone: (17) 3279-9519;
- **UBSF Dona Dalva Fernandes Moreda Ayusso, UBS Clodoaldo Marins Sarti:** Ana Carolina Costa Collos, e-mail: accollos@olimpia.sp.gov.br, telefone: (17) 3279-1400;
- **UBSF Custódio Ribeiro de Carvalho, UBSF Gilberto Vicente Mora, UBS Waldemar Lopes Ferraz:** Marília Nogueira Ângelo Recio, e-mail: mrecio@olimpia.sp.gov.br, telefone: (17) 3279-1400;
- **Canil Municipal:** Daiana Zanette Branca Lião, e-mail: dzliao@olimpia.sp.gov.br, telefone: (17) 3279-1400;
- **Farmácia Central:** Rosilaine Cristina Bortolan, e-mail: rbortolan@olimpia.sp.gov.br, telefone: (17) 3279-7003;
- **Centro de Testagem e Acolhimento CTA:** Isabela Pereira Gonçalves, e-mail: ipgoncalves@olimpia.sp.gov.br, telefone: (17) 3279-9702;
- **Controle de Endemias:** José Roberto Figaro, e-mail: vetoires.saude@olimpia.sp.gov.br, telefone: (17) 3279-2879;

Fiscalização Administrativa

6.25 – O fiscal administrativo 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. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 22, I e II);

6.26 – Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 22, IV).

6.27 – A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.28 – Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.28.1 – No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;
- Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
- Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:
- Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.28.2 – Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
- Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
- Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado;
- Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.31.1 acima deverão ser apresentados.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- A fiscalização administrativa da execução do objeto será realizada pela servidora Gisele Ribeiro José Marciano, Diretora de Planejamento e Serviços de Saúde de Média e Alta Complexidade, e-mail: grpaschoal@olimpia.sp.gov.br, telefone: (17) 3279-1400, ramal 1408.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Gestor do Contrato

6.29 – 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. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, IV).

6.30 – 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. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, II).

6.31 – O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, III).

6.32 – O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, VIII).

6.33 – O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, X).

6.34 – O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 8.720, de 2023, art. 20, VI).

6.35 – Além do disposto acima, o gestor do contrato observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

6.36 – O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Divisão de Suprimentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.37 – A execução dos serviços em ambos os postos, será acompanhada pela servidora Sra. Elaine C. Do Nascimento Estefanini, e-mail: ecestefanini@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-6406;

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 – A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 5.16 “Critérios para avaliação dos serviços de limpeza”, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

7.2.1 – não produzir os resultados acordados,

7.2.2 – deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 – deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 – A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4 – A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5 – Executar mensalmente a medição dos serviços efetivamente prestados, em conformidade com os critérios estabelecidos no item 5.16 “Critérios para avaliação dos serviços de limpeza” - descontando-se o equivalente aos não realizados, desde que por motivos imputáveis à Contratada, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato. Conforme artigo 156 da Lei 14.133/2021, em caso de inexecução parcial do contrato, serão aplicadas as penalidades abaixo:

7.5.1 – I – Advertência em caso de avaliação igual ou inferior a 90% do total;

7.5.2 – II – Multa de 5% sobre o valor do contrato em caso de reincidência;

7.5.3 – III – Multa de 10% sobre o valor do contrato em caso de nova reincidência;

7.5.4 – IV – Rescisão do contrato com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 anos.

Recebimento

7.6 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelo(s) fiscal(is), mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 21, X e 22, VII do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.7 – O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.8 – O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 21, X, Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.9 – O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 22, VII, Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.10 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.10.1 – O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.10.2 – O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.11 – Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.12 – O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.13 – A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

7.14 – O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.15 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16 – Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.17 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.17.1 – Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 20, VIII, do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

7.18 – Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.19 – Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.20 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.21 – Enviar a documentação pertinente à Divisão de Suprimentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.22 – No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.23 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.24 – O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.25 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.26 – Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.26.1 – o prazo de validade;

7.26.2 – a data da emissão;

7.26.3 – os dados do contrato e do órgão contratante;

7.26.4 – o período respectivo de execução do contrato;

7.26.5 – o valor a pagar;

7.26.6 – eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.27 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.28 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.29 – A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.

7.30 – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7.31 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.32 – Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.33 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos oficiais.

Prazo de pagamento

7.34 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.35 – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

7.36 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.37 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.38 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.39 – O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 – 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 GLOBAL**.

Regime de execução

8.2 – O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação

8.3 – Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Habilitação jurídica

8.4 – Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.5 – Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.6 – Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7 – Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.8 – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.9 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.10 – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.11 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.12 – Declaração de que 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 7º, XXXIII, da Constituição;

8.13 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.14 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15 – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8.16 – Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal ou Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.17 – O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual e Municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.18 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.19 – Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.20 – Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

8.21 – Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

8.23 – Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos.

8.24 – Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD ao Sped.

8.25 – As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.26 – O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

Qualificação Técnica

8.27 – Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.28 – A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional

8.29 – Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados,



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.30 – Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.31 – Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.32 – 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.

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

8.34 – 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.

8.35 – Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

Outras documentações

8.36 – **Declaração** assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.

8.37 – **Declaração** que está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a este Município, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da emissão da Autorização de Fornecimento serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial.

8.38 – **Declaração** que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

8.39 – **Declaração** de que concorda com as exigências editalícias e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital.

8.40 – **Declaração** de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

8.41 – **Declaração** que caso vencedora, indicará profissional para supervisão do serviço executado, devidamente habilitado.

8.42 – **Declaração** de que cumpre com as normas relativas à saúde e segurança no trabalho dos seus funcionários, especialmente as relativas a NR-5, NR-7, NR-9



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e NR-35 ficando a critério da Comissão Julgadora solicitar a apresentação dos referidos documentos na íntegra.

8.43 – Declaração de que apresentará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, caso seja a vencedora do certame, previstas no artigo 96, da Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações;

8.44 – A proponente deverá apresentar “**Certificado de Visita Técnica**”, que será emitido pelo órgão licitante no ato da visita.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 – O custo estimado total diante da nossa pesquisa de preço é no valor de R\$ R\$ 1.954.794,48 (um milhão novecentos e cinquenta e quatro mil setecentos e noventa e quatro reais e quarenta e oito centavos).

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município do ano de 2024:

10.1.1 – A contratação do pedido 144879 será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 02.08.01;
- II) Fonte de Recursos: 01.310.0000 e 05.300.0355;
- III) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;
- IV) Dotação: 190.

10.1.2 – A contratação do pedido 144880 será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 02.08.02;
- II) Fonte de Recursos: 01.310.0000 e 05.300.0011;
- III) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;
- IV) Dotação: 206.

10.1.3 – A contratação do pedido 144881 será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 02.08.03;
- II) Fonte de Recursos: 01.310.0000;
- III) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00;
- IV) Dotação: 224.

10.2 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia

Gustavo Sartori Louzada
Responsável pela Elaboração



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Gustavo Sartori Louzada
Fiscal do Contrato

Ana Carolina Ferraz Marcondes
Fiscal do Contrato

Izabela Donadon
Fiscal do Contrato

Patrícia Fiorin Vicente Pereira
Fiscal do Contrato

Ana Carolina Costa Collos
Fiscal do Contrato

Miriam Regina Postiglioni Falconi Vicensotto
Fiscal do Contrato

Marília Nogueira Ângelo Recio
Fiscal do Contrato

Marli de Fatima Donadi
Fiscal do Contrato

Daiana Zanette Branca Lião
Fiscal do Contrato

Rosilaine Cristina Bortolan
Fiscal do Contrato

Isabela Pereira Gonçalves
Fiscal do Contrato

José Roberto
Fiscal do Contrato

Gisele Ribeiro José Marciano
Fiscal do Administrativo

Elaine C. Do Nascimento Estefanini
Gestora do Contrato

Marcos Roberto Pagliuco
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IA – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Pedidos nº 144879, 144880 e 144881

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2024

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Contratação de empresa especializada, para realização de prestação de serviços de Limpeza Técnica Especializada, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade, limpeza e higiene nas dependências das Unidades de Saúdes relacionadas, onde são atendidos pacientes diariamente, durante o horário de funcionamento da Unidade, com disponibilização de mão de obra especializada, treinada, devidamente uniformizada, produtos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Este processo não consta no plano de contratação anual de 2024.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A empresa deverá fazer constar da sua proposta à garantia da execução do serviço.

Será considerada vencedora a empresa cuja proposta contenha o menor valor, do lote, desde que atenda as exigências contidas neste Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência.

Os valores das propostas devem incluir todos os itens e condições descritos no Termo de Referência e Edital.

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a prestação de serviços de Limpeza Técnica Especializada será prestada regularmente de forma diária.

A empresa contratada deverá apresentar atestado de capacidade técnica e de aptidão para o desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

Os serviços de Limpeza Especializada serão realizados nos seguintes locais:

- Unidade de Pronto Atendimento – UPA – 24 horas – Wilson Zangirolami – Aven da Waldemar Lopez Ferraz nº 288 Centro – funcionamento 24 horas – 7 dias por semana – aproximadamente 1.338,00 m² – contingente mínimo operacional: 02 postos Limpeza Técnica 24h – 2 funcionários diurnos e 2



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

funcionários noturnos em escala 12x36 (totalizando 8 funcionários, 4 por dia);

- Unidade de Pronto Atendimento – UPA – 24 horas – Wilson Zangirolami – Aven da Waldemar Lopez Ferraz nº 288 Centro – posto de 12 horas diurno – 7 dias por semana – aproximadamente 1.338,00 m² – contingente mínimo operacional: 03 postos Limpeza Técnica 12h diurno em escala 12x36 (totalizando 6 funcionários, 3 por dia);
- UBSF Francisco Figueiredo Filho: Avenida José Rodrigues da Silva, nº 371 São José – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximad mente 275,64 m² – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Técnica 44h semanais;
- UBS Waldomiro Paiva Luz: Praça Mario Andreaza, s/n – Cohab I– funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas –aproximadamente 624,07 m² – contingente mínimo operacional: 02 postos Limpeza Técnica 44h semanais;
- UBSF Dona Dalva Fernandes Moreda Ayusso – Rua Teodomiro José Bittencourt, nº 445 – Jardim Paulista – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 563,71 m² – contingente mínimo operacional: 02 postos Limpeza Técnica 44h semanais;
- Centro de Diagnóstico: Rua Dr. Antônio Olímpio nº 133 – Centro – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 120,00 m² – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Técnica 44h semanais;
- Ambulatório de Referência e Especialidade (ARE), Laboratório de Análises Clínicas de Olímpia e Secretaria Municipal da Saúde – Rua Américo Sampaio, nº 55 – Centro – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 1.678,40 m² – contingente mínimo operacional: 04 postos Limpeza Técnica 44h semanais;
- Centro de Testagem e Acolhimento CTA: Rua Joaquim Miguel dos Santos nº 735 – Centro – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 259,20 m² – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Técnica 44h semanais;
- Centro de Especialidades Odontológicas CEO: Rua Benjamin Constant, nº2446, Tropical II – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 16:00 horas – aproximadamente 239,00 m² – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Técnica 44h semanais;
- UBSF Custódio Ribeiro de Carvalho : Praça Miguel Irano, s/n, Distrito de Ribeiro dos Santos – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 175,00 m² – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Técnica 44h semanais;
- UBSF Gilberto Vicente Mora: Rua Simone Antônio dos Santos, nº 60, Distrito de Baguaçu – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 143,90 m² – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Técnica 44h semanais;
- UBS Clodoaldo Marins Sarti: Avenida Constitucionalista de 32, nº 525, Jardim Santa Ifigênia – UBS Clodoaldo Marins Sarti: Avenida Constitucionalista de 32, nº 525 – Santa Ifigênia – funcionamento de 2ª a 6ª



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 254,05 m² – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Técnica 44h semanais;

- UBS Waldemar Lopes Ferraz: Benjamin Constant, n° 2721, Jardim Tropical II – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 159,28 m² – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Técnica 44h semanais;
- Centro de Referência do Idoso CRI: Avenida Waldemar Lopes Ferraz, n° 650, Centro – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 424,18 m² – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Técnica 44h semanais;
- Controle de Endemias: Rua Júlio Ferranti, n° 429, Jardim São José – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 300,00 m² – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Predial 44h semanais;
- Fisioterapia Municipal de Olímpia: Rua Benjamin Constant, n° 2441 – Jardim Tropical II – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 7:00 às 17:00 horas – aproximadamente 180,00 m² – contingente mínimo operacional: 01 posto Limpeza Predial 44h semanais;
- Canil Municipal: Sítio União – Rodovia Álvaro C. M. Ayusso, Bairro Tamanduá – funcionamento de 2ª a 6ª feira, das 07:00 às 17:00 horas e Sábado das 08:00 as 12:00 horas – aproximadamente 120,00 m² - contingente mínimo operacional: 02 postos Limpeza Predial 44h semanais;

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE E (nº de postos x 12 meses)
01	2.01.10.0115-8	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS – 44 HORAS SEMANAIS – DIURNO.	POSTO DE SERVIÇO	60
02	2.02.07.0307-0	POSTO DE SERVIÇO 24 HORAS DE LIMPEZA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, INCLUINDO LIMPEZA DE PRÉDIO, MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	POSTO DE SERVIÇO	24
03	2.02.07.0308-9	POSTO DE SERVIÇO 12H DIURNO DE LIMPEZA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, INCLUINDO LIMPEZA DE PRÉDIO, MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	POSTO DE SERVIÇO	36
04	2.02.07.0309-7	SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA ATENDIMENTO A	POSTO DE	204



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, INCLUINDO LIMPEZA DE PRÉDIO, MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – 44 HORAS SEMANAIS – DIURNO.	SERVIÇO	
--	--	---	---------	--

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	VALOR
01	2.02.07.0307-0	POSTO DE SERVIÇO 24 HORAS DE LIMPEZA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, INCLUINDO LIMPEZA DE PRÉDIO, MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	R\$ 5.650,00 (POR COLABORADOR)
02	2.02.07.0308-9	POSTO DE SERVIÇO 12H DIURNO DE LIMPEZA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, INCLUINDO LIMPEZA DE PRÉDIO, MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.	R\$ 5.580,00 (POR COLABORADOR)
03	2.02.07.0309-7	SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA ATENDIMENTO A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, INCLUINDO LIMPEZA DE PRÉDIO, MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE HIGIENE E LIMPEZA, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA – 44 HORAS SEMANAIS – DIURNO	R\$ 5.490,00 (POR COLABORADOR)
04	2.01.10.0115-8	SERVIÇO DE LIMPEZA PREDIAL PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS – 44 HORAS SEMANAIS – DIURNO	R\$ 5.490,00 (POR COLABORADOR)

A estimativa de quantidades é baseada em atendimentos realizados no ano de 2023 e a estimativa de valores é baseada no orçamento realizado pela Secretaria de Saúde.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se para a prestação de serviços pelo período de 12 (doze) meses o valor total de R\$ 1.954.794,48 (um milhão novecentos e cinquenta e quatro mil setecentos e noventa e quatro reais e quarenta e oito centavos).

Esta pesquisa é preliminar, com vistas a se obter informação prévia da despesa e poderá ser refinada, na elaboração do Termo de Referência, sendo, portanto, aprimorada para efeito de estimativa dos valores de referência para a licitação, cujos documentos de suporte constam a este Estudo.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO		
SOLUÇÃO	VANTAGENS	DESVANTAGENS
SOLUÇÃO 01 Contratação de Empresa Terceirizada	– ATA DE RP ABERTA POR 12 (DOZE) MESES; – NECESSIDADE CONFORME A DEMANDA – QUANTIA FINANCEIRA DENTRO DO ORÇAMENTO PREVISTO; – POSSIBILIDADE DE READEQUAÇÃO DO CONTRATO CONFORME NECESSÁRIO.	
SOLUÇÃO 02 Abertura de Concurso Público	CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA A REALIZAÇÃO DE LIMPEZA.	– ABERTURA DE UM NOVO CONCURSO PÚBLICO; – DISPONIBILIZAÇÃO DE GRANDE QUANTIA FINANCEIRA PARA A CONTRATAÇÃO DE BANCA REALIZADORA DO CONCURSO; – NÃO HÁ GARANTIA DE QUE HAJA CANDIDATO INSCRITO/HABILITADO.

A solução escolhida é a Solução 01, tendo em vista que a Contratação de Empresa Terceirizada possui quantia financeira dentro do orçamento previsto, prestação de serviços conforme a demanda solicitada e a ata de registro de preço vigente por 12 (doze) meses. Além disso, a abertura de novo concurso público disponibilizaria de grande quantia financeira para contratação de banca para realização de um processo seletivo, tendo em vista que não há garantia de que haja candidato inscrito/habilitado. Sendo assim, a Solução 01, Contratação de Empresa Terceirizada é a melhor alternativa.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

O parcelamento da solução não é recomendável, devendo optar-se pela via alternativa, por ser o ideal no caso em tela, do ponto de vista da eficiência técnica, haja vista que assim o gerenciamento dos serviços permanecerá, resultando num maior nível de controle dos serviços por parte da Administração, concentrando a responsabilidade e a garantia dos resultados numa única pessoa jurídica.

A presente contratação se dará por lote não prejudicando à licitação, tornando assim o aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala, no caso em questão.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Sendo a solução 01 Contratação de Empresa Terceirizada, o resultado pretendido é atender a demanda da Secretaria de Saúde do Município de Olímpia



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

conforme a necessidade e adscritos nesse Estudo técnico Preliminar e Termo de Referência.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Não há providências prévias ao contrato, considerando que o presente instrumento trata-se de contratação de mão de obra especializada.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há contratações correlatas/interdependentes.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

Os serviços a serem prestados representem menor impacto ambiental. Assim, as seguintes responsabilidades deverão ser seguidas a empresa a contratada:

1. Uso racional de água;
2. Uso racional de energia elétrica;
3. Redução de produção de resíduos sólidos;
4. Seleção criteriosa e racionalização de saneantes domissanitários;
5. Redução de poluição sonora.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após análise para demanda solicitada, a viabilidade da contratação por meio de contratação de empresa terceirizada é vantajosa para administração, tendo em vista que não precisará dispor de alto recurso financeiro, contratação de novos funcionários, abertura de novo concurso público. O mesmo não apresenta impactos ambientais e a tratativa deverá ser feito com apenas um fornecedor, tendo em vista que há apenas 1 (um) item a ser licitado. Portanto, é viável realizar a Contratação de Empresa Terceirizada por meio do sistema de Registro de Preço.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia

Gustavo Sartori Louzada
Responsável pela Elaboração

Gustavo Sartori Louzada
Fiscal do Contrato

Ana Carolina Ferraz Marcondes
Fiscal do Contrato

Izabela Donadon
Fiscal do Contrato

Patrícia Fiorin Vicente Pereira
Fiscal do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ana Carolina Costa Collos
Fiscal do Contrato

Míriam Regina Postiglioni Falconi Vicensotto
Fiscal do Contrato

Marília Nogueira Ângelo Recio
Fiscal do Contrato

Marli de Fatima Donadi
Fiscal do Contrato

Daiana Zanette Branca Lião
Fiscal do Contrato

Rosilaine Cristina Bortolan
Fiscal do Contrato

Isabela Pereira Gonçalves
Fiscal do Contrato

José Roberto
Fiscal do Contrato

Gisele Ribeiro José Marciano
Fiscal do Administrativo

Elaine C. Do Nascimento Estefanini
Gestora do Contrato

Marcos Roberto Pagliuco
Secretário Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO II – MINUTA DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2024

CONTRATO Nº:/202...

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº:/202...

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº/202...

VIGÊNCIA:(.....) MESES

VALOR: R\$

Aos.....dias do mês de do ano de....., a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA**, com sede na cidade de Olímpia/SP, na Praça Rui Barbosa, nº 54, Patrimônio de São João Batista, CEP: 15400-081, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 46.596.151/0001-55, neste ato representado(a) pelo(a) Senhor(a) Secretário(a) (cargo e nome), nomeado(a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de de de, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 9039, de 31 de janeiro de 2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 53/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA PREDIAL, COM FORNECIMENTO MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E EPI, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

Objeto da contratação:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓDIGO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1						
2						
...						

Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

O Termo de Referência;

O Edital da Licitação;

A Proposta do contratado;

Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses contados do(a) assinatura do contrato prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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, anexo ao edital.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

O valor total da contratação é de R\$...... (.....)

No valor acima estão 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.

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS

Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = Índice inicial – refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obras vinculadas aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º).

O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do Contratante:

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e os estabelecidos em edital e seus anexos;

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

Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

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

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa 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;

Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II da lei 14.133, de 1º de abril de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, 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;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como 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 no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Município da Estância Turística de Olímpia, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais,



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

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

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.

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;

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

Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

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

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 incertos, 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, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;

Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;

Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;

Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Para garantia do Fiel adimplemento do presente contrato, a CONTRATADA efetuou em data de de de 202..., uma caução na modalidade, no valor de R\$ 000.000,00 (.....), a qual ser-lhe-á restituída após o cumprimento do objeto do presente Contrato.

Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item deste contrato.

Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao contratado; e

obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item , observada a legislação que rege a matéria.

A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, determinada pela municipalidade, com correção monetária.

Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;

A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.



12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 1% (Um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (Dez) dias;
 - (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.
 - (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 30% do valor do Contrato.
 - (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 30% do valor do Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

(6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do Contrato.

A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

O contrato poderá 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, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

Indenizações e multas.

A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

O contratante poderá ainda:

nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

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.

As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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, de 2021.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Classificação Funcional:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Dotação:

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Fica determinado como gestor do contrato a servidora Sra. Elaine C. Do Nascimento Estefanini, e-mail: ecestefanini@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-6406.

Designa-se para função de fiscal do contrato:

Local	Nome Fiscal	E-mail Fiscal	Telefone
Secretaria Municipal de Saúde	Gustavo Sartori Louzada	glouzada@olimpia.sp.gov.br	(17) 3279-1400
Ambulatório de Referência e Especialidades – ARE	Ana Carolina Ferraz Marcondes	acmarcondes@olimpia.sp.gov.br	(17) 3279-1400
Fisioterapia Municipal, Laboratório de Análises Clínicas e Centro Diagnóstico	Izabela Donadon de Oliveira	idoliveira@olimpia.sp.gov.br	(17) 3279-1400
Unidade de Pronto Atendimento UPA	Marli de Fatima Donadi	mdonadi@olimpia.sp.gov.br	(17) 3279-9519
Centro de Especialidades Odontológicas CEO	Patrícia Fiorin Vicente Pereira	pfpvperreira@olimpia.sp.gov.br	(17) 3279-1400
Centro de Referência do Idoso CRI	Míriam Regina Postiglioni Falconi Vicensotto	mrfalconi@olimpia.sp.gov.br	(17) 3279-9519
UBSF Francisco Figueiredo Filho	Míriam Regina Postiglioni Falconi Vicensotto	mrfalconi@olimpia.sp.gov.br	(17) 3279-9519
UBS Waldomiro Paiva Luz	Míriam Regina Postiglioni Falconi Vicensotto	mrfalconi@olimpia.sp.gov.br	(17) 3279-9519
UBSF Dona Dalva Fernandes	Ana Carolina Costa Collos	accollos@olimpia.sp.gov.br	(17) 3279-1400



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Moreda Ayusso			
UBS Clodoaldo Marins Sarti	Ana Carolina Costa Collos	accollos@olimpia.sp.gov.br	(17) 3279-1400
UBSF Custódio Ribeiro de Carvalho	Marília Nogueira Ângelo Recio	mrecio@olimpia.sp.gov.br	(17) 3279-1400
UBSF Gilberto Vicente Mora	Marília Nogueira Ângelo Recio	mrecio@olimpia.sp.gov.br	(17) 3279-1400
UBS Waldemar Lopes Ferraz	Marília Nogueira Ângelo Recio	mrecio@olimpia.sp.gov.br	(17) 3279-1400
Canil Municipal	Daiana Zanette Branca Lião	dzliao@olimpia.sp.gov.br	(17) 3279-1400
Farmácia Central	Rosilaine Cristina Bortolan	rbortolan@olimpia.sp.gov.br	(17) 3279-7003
Centro de Testagem e Acolhimento CTA	Isabela Pereira Gonçalves	pgoncalves@olimpia.sp.gov.br	(17) 3279-9702
Controle de Endemias	José Roberto Figaro	vetoires.saude@olimpia.sp.gov.br	(17) 3279-2879

Fica determinado como fiscal administrativo do contrato a servidora Gisele Ribeiro José Marciano, Diretora de Planejamento e Serviços de Saúde de Média e Alta Complexidade, e-mail: grpaschoal@olimpia.sp.gov.br, telefone: (17) 3279-1400.

Estes servidores irão fiscalizar e acompanhar o contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, consoante do disposto no art. 117, da Lei nº 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Olímpia como único competente para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

OLÍMPIA, de de 202.....

REPRESENTANTE LEGAL
SECRETARIA MUNICIPAL

REPRESENTANTE LEGAL
RAZÃO SOCIAL



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO III – TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

CONTRATADO:

CONTRATO Nº: XX/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA PREDIAL, COM FORNECIMENTO MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E EPI, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

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 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LOCAL e DATA: Olímpia/SP, XX de janeiro de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome:

Cargo:

CPF:

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

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

GESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO DE PARECERES JURÍDICOS:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP

CNPJ Nº: 46.596.151/0001-55

CONTRATADO:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº: XXX/2024

DATA DA ASSINATURA: XX/XX/2024

VIGÊNCIA: (.....) MESES

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA TÉCNICA PREDIAL, COM FORNECIMENTO MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E EPI, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

VALOR: R\$

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

Olímpia/SP, de de 2024.

Secretário (a):

Secretário (a) Municipal de

e-mail:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2024

Eu _____ (nome completo), representante legal da empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), participante do PREGÃO ELETRÔNICO em epígrafe, da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia/SP, **APRESENTA**, sob as penas da lei:

a) Declaração assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;

b) Declaração 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 7º, XXXIII, da Constituição;

c) Declaração que está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto a este Município, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da emissão da ordem de serviço serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial;

d) Declaração que a empresa não possui nenhum dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes, todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, cujos termos declara conhecer na íntegra;

e) Declaração de que concorda com as exigências editalícias e sujeitar-se-á a todos os termos do presente Edital;

f) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

g) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória;

h) Declaração de 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;

i) 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas;

j) Declaração não possui 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

k) Declaração que caso vencedora, indicará profissional para supervisão do serviço executado, devidamente habilitado.

l) Declaração de que cumpre com as normas relativas à saúde e segurança no trabalho dos seus funcionários, especialmente as relativas a NR-5, NR-7, NR-9 e NR-35 ficando a critério da Comissão Julgadora solicitar a apresentação dos referidos documentos na íntegra.

m) Declaração de que apresentará garantia de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, caso seja a vencedora do certame, previstas no artigo 96, da Lei Federal nº. 14.133/21 e suas alterações;

n) A proponente deverá apresentar “**Certificado de Visita Técnica**”, que será emitido pelo órgão licitante no ato da visita.

Olímpia, de de 2024.

Nome e assinatura do representante legal

CPF nº.....

E-mail:



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA

Terras de Águas quentes e Capital Nacional do Folclore

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO / NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA
TÉCNICA**

(elaborado pelo licitante)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2024

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº 53/2024, Processo nº 144879/2024, **DECLARO** que esta licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

Este licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

(nome completo, assinatura e qualificação do representante da licitante)