# PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 151/2026

**CONTRATANTE**
Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP

**OBJETO**
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÓS-OBRA EM IMÓVEIS E PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, COMPREENDENDO LIMPEZA TÉCNICA PREPARATÓRIA, LIMPEZA FINAL PRÉ-MUDANÇA E HIGIENIZAÇÃO DO ENTORNO IMEDIATO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA OLÍMPIA/SP.

**VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO**
**R$ 87.600,00**

**DATA DA SESSÃO**
**01/12/2026**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**
Das 08h30 do dia 13 de Novembro de 2026 às 08h30 horas do dia 01 de Dezembro de 2026.

**HORÁRIO DA FASE DE LANCES**
Às 09h do dia 01 de Dezembro de 2026.

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO**
MENOR PREÇO

**MODO DE DISPUTA**
ABERTO

**EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADA**
NÃO

**TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS**
SIM

**PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA**
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 151/2026**
**(Processo Administrativo n° 168104/2026)**

Torna-se público que o(a) Município da Estância Turística de Olímpia/SP, por meio da Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente, sediado(a) Rua Theodomiro Joaquim Bittencourt, nº 125, Jardim Paulista – CEP 15406-044, realizará licitação, para **REGISTRO DE PREÇOS,** na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, dos Decretos Municipais nº 9.039, de 31 de janeiro de 2024 e 9.060, de 26 de fevereiro 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 NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÓS-OBRA EM IMÓVEIS E PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, COMPREENDENDO LIMPEZA TÉCNICA PREPARATÓRIA, LIMPEZA FINAL PRÉ-MUDANÇA E HIGIENIZAÇÃO DO ENTORNO IMEDIATO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA OLÍMPIA/SP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 – A licitação será realizada em lote único, formados por 02 (dois) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

**2 – DO REGISTRO DE PREÇOS**

2.1 – As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

**3 – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3.1 – O edital completo desta licitação encontrasse disponível em sua íntegra no site da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia, podendo ser acessado através do link https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8095/.

3.1.1 – Para participar deste Pregão os interessados deverão se credenciar no Si stema de Licitações Eletrônica (e-licita) da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/;

3.1.2 – Recomenda-se que os interessados solicitem seu credenciamento no sistema até o segundo dia útil anterior à data prevista para recebimento da proposta

3.2 – 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.
3.3 – 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.
3.4 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
3.5 – Não poderão disputar esta licitação:
3.5.1 – Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
3.5.2 – 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;
3.5.3 – 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;
3.5.4 – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
3.5.5 – 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;
3.5.6 – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e suas alterações, concorrendo entre si;
3.5.7 – 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;
3.5.8 – agente público do órgão ou entidade licitante;
3.5.9 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;
3.5.10 – Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
3.6 – O impedimento de que trata o item 3.5.4 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.
3.7 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.5.2 e 3.5.3 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.
3.8 – Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
3.9 – O disposto nos itens 3.5.2 e 3.5.3 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.
3.10 – 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.
3.11 – A vedação de que trata o item 3.5.8 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.
3.12 – Será admitida a participação de pessoas jurídicas em consórcio, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;
3.12.1 – Será vedada a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada, nos termos do art. 15, inc. IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 4 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 – Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
4.2 – 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.
4.3 – 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.
4.4 – Na fase de habilitação, o licitante declarará, através da declaração única presente no Anexo V:
4.4.1 – 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;

4.4.2 – 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 7°, XXXIII, da Constituição;

4.4.3 – 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;

4.5 – 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 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

4.6 – A falsidade da declaração de que trata os itens 4.4 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

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

4.8 – 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.

4.9 – 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.

4.10 – 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.

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

**5 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

5.1 – 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:

5.1.1 – Valor;

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

5.2.1 – O licitante **NÃO PODERÁ** oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
5.3 – 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,
5.4 – 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.
5.5 – 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.
5.6 – Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
5.7 – A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
5.7.1 – O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua apresentação.
5.7.2 – Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

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

6.1 – A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
6.2 – 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.
6.3 – O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
6.4 – Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
6.5 – O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR VALOR DO LOTE.**
6.6 – Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
6.7 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8 – O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa **"ABERTO".**
6.9 – No modo de disputa "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
6.9.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema.
6.9.2 – 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.
6.9.3 – 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.
6.9.4 – 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.
6.9.5 – Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
6.10 – Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
6.11 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
6.12 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
6.13 – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
6.14 – 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.
6.15 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
6.16 – Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances. 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.
6.16.1 – Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.16.2 – A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
6.16.3 – Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
6.17 – 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.
6.18 – A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
6.19 – A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
6.20 – O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
6.21 – O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, 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.
6.22 – É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
6.23 – Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**7 – DA FASE DE JULGAMENTO**
7.1 – 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 3.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
7.1.1 – Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia – CRC, realizado através do site https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/.
7.1.2 – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

7.1.3 – Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
7.1.4 – Certificado de Registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido pela Receita Federal;
7.1.5 – Cadastro de empresas apenadas, pelo site do TCESP https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apenados, publicada mensalmente no Diário Oficial do Estado.
7.2 – 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 n° 8.429, de 1992.
7.3 – Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de consideração de participação.
7.4 – Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
7.5 – 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 4.5 deste edital.
7.6 – 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 9039, de 31 de janeiro de 2024.
7.7 – Será desclassificada a proposta vencedora que:
7.7.1 – contiver vícios insanáveis;
7.7.2 – não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
7.7.3 – apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
7.7.4 – não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
7.7.5 – apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
7.8 – 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.
7.8.1 – A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
7.8.1.1 – Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
7.8.1.2 – Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
7.9 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante da aquisição no objeto.

**8 – DA FASE DE HABILITAÇÃO**

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

8.1.1 – 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/.

8.2 – 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.

8.3 – Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura da ata de registro de preços, 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.

8.4 – 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.

8.4.1 – 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) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

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

8.6 – 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.

8.7 – 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.

8.8 – 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.
8.9 – 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.
8.9.1 – 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.
8.10 – 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 responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
8.10.1 – A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
8.11 – A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
8.11.1 – 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, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação.
8.12 – 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.
8.12.1 – 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.
8.12.2 – 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.
8.13 – 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 §4):
8.13.1 – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.13.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
8.14 – Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
8.15 – 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 8.11.1.
8.16 – 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.
8.17 – 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.

**9 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
**9.1 – Das Condições**
9.1.1.1 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, no ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado, conforme decretos nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024 e nº 9.758, de 06 de novembro de 2025,conforme artigo 84° da Lei 14.133 de 2021.
9.1.1.2 – A ata oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
9.1.2 – 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 a Ata de Registro de Preços, 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.
9.1.3 – 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.
9.1.4 – A ata de registro de preços poderá ser assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
9.1.5 – Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de

Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
9.1.6 – O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
9.1.7 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.
9.1.8 – Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar a ata de registro de preços, 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 a ata de registro de preços, 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.

**9.2 – Condições de execução**
9.2.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
9.2.2 – Antes do início dos serviços, a Contratada deverá realizar visita ao local recém-construído, a fim de realizar o levantamento das áreas a serem atendidas, com a respectiva medição em metros quadrados (m²). As informações obtidas serão registradas no sistema para fins de emissão da respectiva Ordem de Serviço. Eventuais divergências de metragem deverão ser submetidas à fiscalização, prevalecendo a medição validada pela Contratante, vedada qualquer alteração unilateral dos quantitativos pela Contratada.
9.2.3 – Início da execução do objeto: a execução dos serviços deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis contados da emissão da respectiva Ordem de Serviço, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Contratante em razão das características e urgência da demanda.
9.2.4 – Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
9.2.5 – Os serviços serão executados de forma fracionada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, que indicará, no mínimo, o local da execução, a área estimada, os serviços a serem realizados e o prazo para sua conclusão.
9.2.6 – A execução compreenderá, conforme a demanda de cada local, as seguintes etapas:
9.2.6.1 – Limpeza Técnica Preparatória – Pré-Instalações, Pós-Obra e Áreas em Altura: limpeza inicial e técnica dos ambientes, com remoção de poeira, resíduos e sujidades decorrentes da execução da obra, preparação de pisos, paredes, vidros,
9.2.6.2 – Limpeza Final Técnica Pré-Mudança e Limpeza do Entorno do Prédio: limpeza final, completa e minuciosa dos ambientes internos e das áreas externas diretamente relacionadas à edificação, compreendendo a remoção de poeira, resíduos, manchas, respingos, marcas, incrustações e demais materiais

remanescentes da obra, deixando os espaços em condições adequadas para ocupação e utilização.
9.2.7 – A execução deverá observar métodos e produtos adequados a cada tipo de superfície, de forma a evitar danos, manchas, riscos, corrosão ou alterações de acabamento.
9.2.8 –A contratada deverá fornecer todos os materiais, produtos, ferramentas, utensílios, equipamentos e máquinas necessários à adequada execução dos serviços, conforme as características de cada demanda.
9.2.9 –Quando aplicável, os serviços deverão abranger áreas de difícil acesso e maior altura, observadas as condições de segurança e os procedimentos técnicos pertinentes.
9.2.10 –Ao término de cada serviço, os ambientes e áreas atendidos deverão ser entregues devidamente limpos, livres de resíduos e em condições adequadas para utilização, conforme os padrões estabelecidos pela fiscalização.

**9.2.11 – Cronograma de realização dos serviços:**
9.2.11.1 – Não haverá cronograma único e previamente definido para a execução dos serviços, considerando que a contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, com atendimento das demandas de forma eventual, fracionada e conforme a efetiva necessidade da Administração.
9.2.11.2 – O cronograma de cada execução será estabelecido na respectiva Ordem de Serviço, considerando o local, a área, a natureza e a complexidade dos serviços a serem realizados.

**9.2.12 – Etapas de execução:**
9.2.12.1 – **Etapa 01 – Limpeza Técnica Preparatória:** realizada após a conclusão das atividades da obra que gerem resíduos e antes das etapas de instalação, montagem ou demais atividades subsequentes, quando demandada pela Administração.
9.2.12.2 – **Etapa 02 – Limpeza Final Técnica Pré-Mudança e do Entorno:** realizada após a conclusão das atividades de construção, instalação e montagem que antecedam a ocupação do imóvel, com a finalidade de entregar os ambientes e o entorno imediato devidamente limpos, higienizados e em condições adequadas para ocupação e utilização.
9.2.12.3 – As etapas poderão ser solicitadas de forma independente, conforme a necessidade de cada imóvel ou espaço público e as condições estabelecidas na respectiva Ordem de Serviço.

**9.2.12.4 – Local e horário da prestação dos serviços**
9.2.12.4.1 – Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade das secretarias e da prefeitura municipal de Olímpia, constando na ordem de serviço os locais a serem realizados os serviços contratados.

**9.2.12.5 – Materiais a serem disponibilizados**

9.2.12.5.1– Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, em quantidade e qualidade compatíveis com cada demanda, promovendo sua substituição sempre que necessário.

9.2.12.5.2 – Deverão ser disponibilizados, conforme a necessidade de cada serviço, entre outros que se mostrarem necessários:

- Detergentes, desincrustantes, removedores e demais produtos adequados à remoção de resíduos de obra;
- Produtos específicos para limpeza de vidros e esquadrias;
- Rodos, mops, panos, baldes, escovas, raspadores, extensores telescópicos e demais utensílios de limpeza;
- Aspiradores de pó e água;
- Lavadoras de alta pressão;
- Enceradeiras e lavadoras de piso, quando aplicável;
- Equipamentos e acessórios adequados para execução de serviços em áreas de maior altura ou de difícil acesso;
- Equipamentos de proteção individual e demais recursos necessários à execução segura dos serviços.

9.2.12.5.3 – Os produtos e equipamentos deverão ser compatíveis com as características das superfícies e dos serviços a serem executados, observando-se as orientações dos fabricantes e as normas de segurança aplicáveis.

**9.2.12.6 – Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

9.2.12.6.1– A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.2.12.6.2 – A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, para atendimento de demandas de limpeza técnica pós-obra de diferentes unidades e Secretarias Municipais, de forma fracionada e sob demanda, conforme a conclusão e disponibilização dos imóveis ou espaços públicos.

9.2.12.6.3 – Para fins de dimensionamento, foi considerada como referência uma área média estimada de 750 m² por edificação, podendo esse parâmetro variar conforme as características e dimensões dos imóveis que efetivamente demandarem os serviços.

9.2.12.6.4 –Considerando a projeção de atendimento de até 4 (quatro) edificações ou espaços públicos, estima-se uma área global de até 6.000 m², distribuída entre os dois itens previstos na contratação:

- Item 01 – Limpeza Técnica Preparatória: até 3.000 m²;
- Item 02 – Limpeza Final Técnica Pré-Mudança e Limpeza do Entorno do Prédio: até 3.000 m².

9.2.12.6.5–Os quantitativos constituem estimativas máximas para fins de planejamento e registro de preços, não representando obrigação da Administração de contratar integralmente os serviços estimados. A efetiva

contratação ocorrerá conforme a necessidade, disponibilidade orçamentária e demanda apresentada pelas unidades administrativas durante a vigência da Ata.

9.2.12.7 **– Especificação da garantia do serviço**

9.2.12.7.1 – O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), conforme aplicável ao objeto.

9.2.12.8 **– Procedimentos de transição e finalização do contrato**

9.2.12.8.1 – Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

9.2.12.8.2 – Ao término de cada serviço ou Ordem de Serviço, a Contratada deverá retirar seus materiais, equipamentos, ferramentas e demais recursos utilizados na execução, deixando os ambientes e áreas atendidos devidamente limpos, organizados e livres de resíduos e materiais remanescentes da execução.

9.2.12.8.3 – A Contratada deverá realizar a destinação adequada dos resíduos resultantes dos serviços, observando a legislação aplicável e as orientações da fiscalização.

9.2.12.8.4 – A fiscalização realizará a verificação dos serviços executados, podendo solicitar a correção ou complementação de serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.

9.2.12.8.5– Após a conclusão e aceitação dos serviços, não haverá necessidade de procedimento de transição operacional para outra empresa, considerando a natureza eventual, fracionada e sob demanda da contratação.

**9.3 – Do recebimento**

9.3.1 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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 Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).

9.3.2 – 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.

9.3.3 – O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).

9.3.4 – O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).

9.3.5 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.3.6 – 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;
9.3.7 – 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.
9.3.8 – 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 14.133, de 2021)
9.3.9 – O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
9.3.10 – 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.
9.3.11 – 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.
9.3.12 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias úteis, 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:
9.3.12.1 – 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 (Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).
9.3.12.2 – 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;
9.3.12.3 – Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
9.3.12.4 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

9.3.12.5 – Enviar a documentação pertinente à Divisão de Gestão e Logística para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
9.3.13 – 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.
9.3.14 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
9.3.15 – 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.

**9.4 – Do Reajuste**
9.4.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05/10/2026.
9.4.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
9.4.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
9.4.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
9.4.4.1 – Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
9.4.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
9.4.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
9.4.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
9.4.8 – O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

**9.5 – Alteração ou atualização dos preços registrados**
9.5.1– Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato

que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
9.5.1.1– Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
9.5.1.2– Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
9.5.1.3– Na hipótese de previsão neste edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
9.5.1.3.1– No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
9.5.1.3.2 – No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

**9.6 – Vedação à adesão por órgãos ou entidades não participantes (carona)**
9.6.1 – Fica expressamente vedada a adesão, por órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do presente procedimento licitatório, à Ata de Registro de Preços decorrente deste certame.
9.6.2 – A presente licitação será utilizada exclusivamente pelos órgãos e entidades participantes expressamente indicados no edital e seus anexos, não sendo admitida a solicitação de adesão posterior por parte de terceiros (órgãos não participantes), ainda que haja interesse e disponibilidade por parte do fornecedor registrado.
9.6.3 – Essa vedação visa assegurar o planejamento da contratação, o controle da demanda estimada e a adequada gestão dos recursos públicos, além de preservar a isonomia e a segurança jurídica no cumprimento das obrigações contratuais.

**9.7 – Do cancelamento do registro de preços e do fornecedor**
9.7.1 – Nos termos do artigo 28, inciso IX, e dos artigos 38 e 39 do Decreto Municipal nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024, o registro de preços e/ou do fornecedor poderá ser cancelado a qualquer tempo, nas seguintes hipóteses:
I – Por iniciativa da Administração, quando:
O fornecedor descumprir as condições estabelecidas na ata de registro de preços;
Deixar de celebrar contrato ou de aceitar nota de empenho nas condições registradas, sem justificativa aceita pela Administração;
Não aceitar reduzir os preços registrados, se estes se tornarem superiores aos praticados no mercado;
Sofrer sanções administrativas que o impeçam de contratar com a Administração Pública;
Adotar conduta que comprometa a execução do objeto ou a boa-fé contratual.

II – A pedido do fornecedor, mediante solicitação formal e devidamente justificada, nos casos de comprovado impedimento para cumprimento das condições assumidas ou ocorrência de caso fortuito ou força maior.
9.7.2 – O cancelamento do registro implicará a exclusão do fornecedor da ata, sendo facultado à Administração convocar os demais licitantes classificados para o registro de novos preços, na ordem de classificação, desde que aceitem praticar os preços registrados e demais condições.
9.7.3 – Nos casos de cancelamento por descumprimento ou por iniciativa do fornecedor sem justa causa, poderão ser aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas vigentes.

**9.8 – Vedação à contratação de mais de uma empresa para o mesmo serviço**
9.8.1 – Nos termos do artigo 28, inciso XIII, do Decreto Municipal nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024, é vedada a contratação, no âmbito da Prefeitura Municipal de Olímpia, de mais de uma empresa para a execução do mesmo serviço, dentro do mesmo órgão ou entidade, com o objetivo de assegurar a responsabilidade contratual, a eficiência na gestão e o princípio da padronização.
9.8.2 – Esta vedação busca evitar a fragmentação de responsabilidades e garantir a uniformidade na prestação dos serviços contratados, bem como facilitar o controle, a fiscalização e o cumprimento das obrigações contratuais.
9.8.3 – Excepcionalmente, poderá ser admitida a contratação de mais de uma empresa para o mesmo objeto nas hipóteses previstas no artigo 49 da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quando houver justificativa técnica devidamente aprovada pela autoridade competente, assegurando-se, nesses casos, o tratamento isonômico, a divisão de quantidades e a definição clara das responsabilidades de cada contratado.

**10 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**
**10.1 – Liquidação**
10.1.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
10.1.2 – 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:
10.1.2.1 – O prazo de validade;
10.1.2.2 – A data da emissão;
10.1.2.3 – Os dados do contrato e do órgão contratante;
10.1.2.4 – O período respectivo de execução do contrato;
10.1.2.5 – O valor a pagar; e
10.1.2.6 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.1.3 – 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;
10.1.4 – A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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.
10.1.5 – 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.
10.1.6 – 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.
10.1.7 – 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.
10.1.8 – 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.
10.1.9 – 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.

**10.2 – Prazo de pagamento**
10.2.1 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Decreto nº 9.862, de 14 de Janeiro de 2026.

**10.3 – Forma de pagamento**
10.3.1 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.
10.3.2 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
10.3.3 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
10.3.4 – 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.

10.3.5 – 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.

**11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios constantes na peça orçamentaria da Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia no ano de 2026 e subsequente.

**12 – DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

12.1 – Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

12.1.1 – dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

12.1.2 – dos licitantes que mantiverem sua proposta original

12.2– Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

12.2.1 – A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

12.2.2 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

12.3 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

12.3.1 – quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

12.3.2 – quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 38 e art. 39 do Decreto Municipal nº 9.060/24.

12.4 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

12.4.1 – convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

12.4.2 – adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

**13 – DOS RECURSOS**

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

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

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

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

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

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

13.3.4 – 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.

13.4 – Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

13.5 – 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.

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

13.7 – 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.

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

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

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

**14 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

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

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

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

14.1.2.1 – Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
14.1.2.2 – Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
14.1.2.3 – Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
14.1.2.4 – Deixar de apresentar amostra;
14.1.2.5 – Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
14.1.3 – Não celebrar a da Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
14.1.3.1 – Recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;14.1.4 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
14.1.5 – Fraudar a licitação.
14.1.6 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
14.1.6.1 – Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
14.1.6.2 – Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
14.1.6.3 – Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
14.1.7 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
14.1.8 – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
14.2 – 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:
14.2.1 – Advertência;
14.2.2 – Multa;
14.2.3 – Impedimento de licitar e contratar e
14.2.4 – 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.
14.3 – Na aplicação das sanções serão considerados:
14.3.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida.
14.3.2 – As peculiaridades do caso concreto
14.3.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes
14.3.4 – Os danos que dela provierem para a Administração Pública
14.3.5 – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
14.4 – A multa será recolhida em percentual de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 30% (Trinta por cento) incidente sobre o valor da Ata de Registro de Preços licitada, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1 – Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da Ata de Registro de Preços licitada.
14.4.2 – Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14 .1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (Trinta por cento) do valor da Ata de Registro de Preços licitada.
14.5 – 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.
14.6 – 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.
14.7 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, 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.
14.8 – Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 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.
14.9 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades, nos termos do Decreto Municipal nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024.
14.10 – 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 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.
14.11 – 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.
14.12 – 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.
14.13 – O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
14.14 – A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

**15 – DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**
15.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para 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.
15.2 – 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.
15.3 – 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.
15.4 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
15.4.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
15.5 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

**16 – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**
16.1 – A fiscalização da ata em questão, ficará a cargo do servidor Srº Everton Souza Junior, e-mail: everton.junior@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-3299 , o fiscal acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata.
16.2 – A Gestão da ata em questão, ficará a cargo da servidora Srª. Lúcia Aparecida Candido de Lima, e-mail: lclviaro@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-3299**,** o gestor acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas
16.3 – A presença da fiscalização da Secretaria não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

**17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**
17.1 – Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
17.2 – Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

17.3 – Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
17.4 – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
17.5 – As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
17.6 – Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
17.7 – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
17.8 – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
17.9 – Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
17.10 – O Edital está disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico https://e-licita.olimpia.sp.gov.br:8096/.
17.11 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
17.11.1 – ANEXO I – Termo de Referência;
17.11.1.1 – Apêndice do Anexo IA – Estudo Técnico Preliminar;
17.11.2 – ANEXO II – Minuta da Ata de Registro de Preços;
17.11.2.1 – Apêndice do Anexo IIA Cadastro Reserva;
17.11.3 – ANEXO III – Termo de Ciência e de Notificação;
17.11.4 – ANEXO IV – Declaração de Documentos à Disposição do Tribunal;
17.11.5 – ANEXO V – Modelo de Declarações.

Olímpia/SP, 12 de Novembro de 2026.

**Max Mena**
Secretário Municipal de Gestão e Cidade Inteligente

**ANEXO I –TERMO DE REFERÊNCIA**
**Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**
**Serviços sem Dedicação Exclusiva de Mão de Obra**
**Licitação – Registro de Preços**
**Processo Administrativo nº 168104/2026**

## CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza pós-obra em imóveis e prédios públicos municipais, compreendendo limpeza técnica preparatória, limpeza final pré-mudança e higienização do entorno imediato, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**LOTE ÚNICO**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CÓDIGO | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE |
|---|---|---|---|---|
| **01** | LIMPEZA TÉCNICA PREPARATÓRIA PRÉ-INSTALAÇÕES, PÓS-OBRA E ÁREAS EM ALTURA: EXECUÇÃO DE LIMPEZA TÉCNICA E HIGIENIZAÇÃO PREPARATÓRIA DAS ÁREAS INTERNAS DO PRÉDIO, DESTINADA À REMOÇÃO DE RESÍDUOS E SUJIDADES DECORRENTES DA EXECUÇÃO DA OBRA E À PREPARAÇÃO DOS AMBIENTES PARA INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIOS, DIVISÓRIAS, PELÍCULAS DE CONTROLE SOLAR E DEMAIS ELEMENTOS. OS SERVIÇOS DEVERÃO COMPREENDER A REMOÇÃO MINUCIOSA DE POEIRA TÉCNICA, CIMENTO, GESSO, MASSA, AREIA, RESÍDUOS DE LIXAMENTO, RESPINGOS DE TINTA, FITAS ADESIVAS, SILICONE, COLAS, MARCAS E DEMAIS RESÍDUOS PROVENIENTES DA OBRA, MEDIANTE VARRIÇÃO, ASPIRAÇÃO, LAVAGEM, DESINCRUSTAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS SUPERFÍCIES, CONFORME A NECESSIDADE DE CADA AMBIENTE. DEVERÁ CONTEMPLAR A LIMPEZA DE PISOS, PAREDES, TETOS, RODAPÉS, CANTONEIRAS, PEITORIS, BATENTES, PORTAS, | 2.02.07.0356-9 | M² – Metro quadrado | 3.000 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ESQUADRIAS, PARAPEITOS, PERFIS METÁLICOS, PONTOS DE FIXAÇÃO E DEMAIS SUPERFÍCIES HORIZONTAIS E VERTICAIS ACESSÍVEIS, DEIXANDO-AS LIVRES DE RESÍDUOS QUE POSSAM PREJUDICAR A MONTAGEM, INSTALAÇÃO, ADERÊNCIA OU ACABAMENTO DOS SERVIÇOS SUBSEQUENTES. TAMBÉM DEVERÁ INCLUIR A LIMPEZA, LAVAGEM E DESENGORDURAMENTO TÉCNICO DE VIDROS, ESQUADRIAS, MOLDURAS, TRILHOS, BORRACHAS E DEMAIS SUPERFÍCIES ENVIDRAÇADAS, COM REMOÇÃO DE MARCAS DE MASSA, TINTA, POEIRA DE OBRA E OUTROS RESÍDUOS, DEIXANDO OS VIDROS ADEQUADAMENTE PREPARADOS PARA EVENTUAL APLICAÇÃO DE PELÍCULA DE CONTROLE SOLAR. COMPREENDERÁ AINDA A LIMPEZA DE FORROS, LUMINÁRIAS, CALHAS DE FIAÇÃO, VENTILADORES, DUTOS, ESTRUTURAS ALTAS E DEMAIS LOCAIS DE DIFÍCIL ACESSO, INCLUINDO A REMOÇÃO DE TEIAS DE ARANHA, POEIRA ACUMULADA, INSETOS MORTOS E SUJIDADES ADERIDAS. PARA EXECUÇÃO EM ALTURA, DEVERÃO SER UTILIZADOS EQUIPAMENTOS E MEIOS ADEQUADOS, TAIS COMO ESCADAS, EXTENSORES, ANDAIMES OU PLATAFORMAS, QUANDO NECESSÁRIOS, OBSERVANDO-SE AS NORMAS DE SEGURANÇA APLICÁVEIS E O USO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PERTINENTES. AO FINAL DOS SERVIÇOS, OS AMBIENTES DEVERÃO PERMANECER LIMPOS, LIVRES DE RESÍDUOS DE OBRA E EM CONDIÇÕES | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ADEQUADAS PARA O INÍCIO DAS INSTALAÇÕES, MONTAGEM DE MOBILIÁRIO, INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS, APLICAÇÃO DE PELÍCULAS E DEMAIS ATIVIDADES SUBSEQUENTES. | | | |
| **02** | EXECUÇÃO DE LIMPEZA FINAL, COMPLETA, MINUCIOSA E PROFUNDA DO PRÉDIO, DESTINADA À ENTREGA DOS AMBIENTES EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA OCUPAÇÃO, MUDANÇA DAS EQUIPES, FUNCIONAMENTO DAS INSTALAÇÕES E INAUGURAÇÃO OFICIAL. OS SERVIÇOS DEVERÃO COMPREENDER A HIGIENIZAÇÃO GERAL DE TODOS OS AMBIENTES INTERNOS, INCLUINDO PISOS, PAREDES, PORTAS, BATENTES, RODAPÉS, SANITÁRIOS, LOUÇAS, METAIS, VIDROS, ESQUADRIAS, PEITORIS, BANCADAS, SUPERFÍCIES HORIZONTAIS E VERTICAIS E DEMAIS ELEMENTOS INTEGRANTES DO PRÉDIO, COM UTILIZAÇÃO DE MÉTODOS E PRODUTOS ADEQUADOS A CADA TIPO DE MATERIAL. DEVERÁ SER REALIZADA A REMOÇÃO DE POEIRA, RESÍDUOS DE OBRA, MANCHAS, RESPINGOS, MARCAS, INCRUSTAÇÕES, SUJEIRAS ADERIDAS E QUAISQUER OUTROS MATERIAIS REMANESCENTES DAS ETAPAS DE CONSTRUÇÃO, INSTALAÇÃO E MONTAGEM, INCLUINDO LAVAGEM E DESINCRUSTAÇÃO DE PISOS, HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DOS SANITÁRIOS, LIMPEZA DE PORTAS, VIDROS E DEMAIS SUPERFÍCIES NECESSÁRIAS À ENTREGA DEFINITIVA DOS AMBIENTES. A LIMPEZA DEVERÁ ABRANGER TAMBÉM ÁREAS DE CIRCULAÇÃO, ACESSOS INTERNOS, | 2.02.07.0357-7 | M² – Metro quadrado | 3.000 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ESCADAS, RAMPAS, CORREDORES E DEMAIS ESPAÇOS DESTINADOS À UTILIZAÇÃO DAS EQUIPES E USUÁRIOS, GARANTINDO CONDIÇÕES ADEQUADAS DE HIGIENE, SEGURANÇA, CONSERVAÇÃO E APRESENTAÇÃO. DEVERÁ SER INCLUÍDA A LIMPEZA DA ÁREA EXTERNA IMEDIATA E DO ENTORNO DO PRÉDIO, COMPREENDENDO CALÇADAS, ACESSOS, PÁTIOS, RAMPAS, ESCADAS EXTERNAS, GUIAS, SARJETAS E DEMAIS ÁREAS DE CIRCULAÇÃO, COM REMOÇÃO DE POEIRA DE OBRA, RESTOS DE MATERIAIS, ENTULHOS, EMBALAGENS, RESÍDUOS E DEMAIS SUJIDADES PROVENIENTES DA EXECUÇÃO DA OBRA. TAMBÉM DEVERÁ CONTEMPLAR A LIMPEZA DE FACHADAS, PORTÕES, GRADES, MUROS DE DIVISA, CANTEIROS, LIXEIRAS, CORRIMÃOS, MOBILIÁRIOS URBANOS E DEMAIS ELEMENTOS EXISTENTES NO ENTORNO IMEDIATO, QUANDO APLICÁVEL, BEM COMO A VARRIÇÃO E LAVAGEM DAS ÁREAS EXTERNAS NECESSÁRIAS À ADEQUADA APRESENTAÇÃO DO IMÓVEL. AO TÉRMINO DOS SERVIÇOS, O PRÉDIO E SEU ENTORNO IMEDIATO DEVERÃO PERMANECER TOTALMENTE LIMPOS, HIGIENIZADOS, LIVRES DE RESÍDUOS E MATERIAIS REMANESCENTES DA OBRA, EM CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SEGURANÇA, FUNCIONAMENTO, OCUPAÇÃO, ENTREGA DAS CHAVES E INAUGURAÇÃO. | | | |

1.2 – O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 – O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura da Ata para Registro de Preços e poderá ser prorrogado por igual

período, desde que comprovado que o preço é vantajoso, conforme artigo 84 da Lei 14.133 de 2021.
1.4 – No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado, conforme decretos nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024 e nº 9.758, de 06 de novembro de 2025, e conforme artigo 84 da Lei 14.133 de 2021.
1.5 – A ata de registro de preços ou outro instrumento hábil que o substitua 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 de 2026.
2.2.1 – Considerando que a presente demanda não foi contemplada no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2026, a ausência de previsão inicial decorre da imprevisibilidade quanto ao cronograma de conclusão e liberação dos imóveis públicos em construção, reforma ou ampliação no Município.
A execução de obras públicas está sujeita a variáveis técnicas, climáticas e contratuais que impedem a fixação exata, no momento do planejamento anual, da data de entrega dos prédios. Como a necessidade dos serviços de limpeza técnica pós-obra é eventual e diretamente vinculada ao término das intervenções físicas, a demanda se concretiza de forma gradual.
Apesar da falta de previsão inicial no PCA, a contratação mostra-se imprescindível para assegurar a imediata preparação, higienização e entrega dos imóveis públicos recém-concluídos, garantindo que sejam colocados em uso sem atrasos na transição entre o término da obra e a inauguração oficial. A ausência destes serviços inviabilizaria a instalação de mobiliários e divisórias, além de comprometer as condições de salubridade e segurança para servidores e usuários, justificando-se a sua inclusão no planejamento do presente exercício.

## DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA

3.1 – A solução definida para atendimento da necessidade consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza técnica pós-obra (preparatória e final) e higienização do entorno imediato de imóveis públicos municipais, a ser executada sob demanda, por metragem quadrada (m²) e mediante emissão de Ordens de Serviço, por meio do Sistema de Registro de Preços, conforme alternativa selecionada e devidamente

fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, que integra o presente processo administrativo.

**4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1 – Sustentabilidade**

A execução dos serviços deverá observar práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, nos termos do art. 5º da Lei nº 14.133/2021, contemplando as seguintes soluções e diretrizes:

- **Uso Racional de Recursos Naturais:** A contratada deverá adotar métodos e equipamentos que otimizem o consumo de água e energia elétrica durante a execução das atividades, utilizando lavadoras de alta pressão para redução do consumo hídrico e promovendo varrição a seco prévia.
- **Utilização de Produtos Biodegradáveis e Acondicionamento:** Os produtos químicos e saneantes empregados na remoção de sujidades deverão ser devidamente registrados na ANVISA, biodegradáveis e acompanhados de suas respectivas Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ) no local de prestação do serviço.
- **Gerenciamento e Destinação Adequada de Resíduos:** Todo o resíduo proveniente da limpeza técnica (restos de gesso, cimento, fitas, embalagens e detritos) deverá ser segregado e destinado a locais ambientalmente adequados, em estrita conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), sendo proibido o descarte em vias públicas ou redes de drenagem.
- **Uso de Equipamentos de Alta Eficiência Energética:** Os equipamentos mecânicos utilizados (aspiradores industriais, enceradeiras e politrizes) deverão apresentar selo de eficiência energética Procel/INMETRO ou tecnologias de baixo consumo elétrico.
- **Logística Reversa de Embalagens:** As embalagens plásticas e recipientes de produtos químicos utilizados deverão ser recolhidos pela contratada e encaminhados prioritariamente para sistemas de logística reversa ou reciclagem.

**4.2 – Subcontratação**

4.2.1 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2.2 – A vedação à subcontratação fundamenta-se na necessidade de garantir a qualidade e a padronização na prestação dos serviços de limpeza técnica pós-obra, assegurar o cumprimento rigoroso dos prazos de liberação dos imóveis municipais e manter a adequada e direta responsabilização da empresa vencedora pelo objeto contratado.

4.2.3 – A execução dos serviços por terceiros não submetidos às etapas de habilitação e qualificação do procedimento licitatório traria elevado risco à integridade do patrimônio público recém-entregue (como avarias em pisos, vidros e esquadrias novas) e ao cumprimento das normas regulamentadoras de segurança do trabalho (como o trabalho em altura – NR-35). Ademais, a vedação facilita a fiscalização e o controle do contrato pela Administração, evitando

intermediações indevidas e garantindo a eficiência e a transparência na aplicação dos recursos públicos.

**4.3 – Garantia da contratação**

4.3.1 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que a presente licitação tem por objeto o registro de preços para futuras e eventuais contratações, não gerando, por si só, obrigação imediata de contratação ou execução.

4.3.2 – A não exigência de garantia contratual fundamenta-se nas características do objeto, que consiste na prestação de serviços comuns de limpeza pós-obra com execução fracionada, sob demanda, e com medição e pagamento realizados estritamente após a conclusão, vistoria e aprovação final dos serviços em cada imóvel.

4.3.3 – Diante das análises realizadas no Estudo Técnico Preliminar, não foram identificados riscos de elevada complexidade técnica ou alto impacto financeiro que justificassem a exigência dessa garantia. A execução das Ordens de Serviço decorrentes da Ata de Registro de Preços será diretamente acompanhada e fiscalizada por comissão/servidor formalmente designado, com aplicação de critérios objetivos de recebimento (Instrumento de Medição de Resultado – IMR), além de estarem previstos os mecanismos de sanções administrativas cabíveis, instrumentos suficientes para resguardar o interesse público e assegurar o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3.4 – Dessa forma, a dispensa de garantia observa os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, eficiência e economicidade, alinhando-se ao art. 96 da Lei nº 14.133/2021. A medida evita a imposição de custos operacionais indiretos aos licitantes — os quais seriam repassados aos preços das propostas — ampliando a competitividade do certame e assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

**4.4 – Vistoria**

4.4.1 – Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

**4.5 – Do tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte**

4.5.1 – Nos termos dos arts. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, será assegurado às Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP o tratamento diferenciado e favorecido previsto na legislação.

4.5.2 – Considerando que a contratação será realizada por adjudicação global, com valor estimado superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e que o objeto constitui uma solução integrada de limpeza pós-obra, não será estabelecida cota reservada para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. Embora os serviços possam ser individualmente identificados, sua execução exige coordenação entre as diferentes atividades, sendo que o parcelamento poderia aumentar a complexidade operacional, dificultar a fiscalização e a responsabilização por eventuais falhas, comprometendo a eficiência da contratação.
4.5.3 – Será assegurada a ampla participação de interessados, sem prejuízo da aplicação dos demais benefícios e critérios de desempate previstos na Lei Complementar nº 123/2006, observadas as disposições legais aplicáveis.

**4.6** – **Demais requisitos da contratação**:
**4.6.1 – Requisitos técnicos e operacionais**
4.6.1.1 – A contratada deverá possuir capacidade operacional para executar os serviços de limpeza pós-obra de forma fracionada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração e as respectivas Ordens de Serviço;
4.6.1.2 – A contratada deverá disponibilizar mão de obra em quantidade suficiente e devidamente capacitada para a execução dos serviços, compatível com as características, dimensões e condições de cada local;
4.6.1.3 – A contratada deverá fornecer todos os materiais, produtos, ferramentas, utensílios e equipamentos necessários à adequada execução dos serviços, sem transferência de custos adicionais à Administração, salvo aqueles expressamente previstos na contratação;
4.6.1.4 – Os produtos e métodos empregados deverão ser compatíveis com as superfícies e materiais existentes nos imóveis, de modo a evitar danos, manchas, riscos, corrosão ou alterações de acabamento;
4.6.1.5 – A contratada deverá executar os serviços mediante técnicas adequadas à remoção de resíduos e sujidades decorrentes de obras, incluindo poeira, cimento, gesso, massa, tinta, rejunte, adesivos e demais materiais provenientes da construção, acabamento e instalação;
4.6.1.6 –Quando houver necessidade de execução de atividades em altura, a contratada deverá possuir condições técnicas e operacionais para realizá-las com equipamentos e procedimentos adequados e seguros;
4.6.1.7 – Os ambientes deverão ser entregues limpos, higienizados, livres de resíduos decorrentes da obra e em condições adequadas para a finalidade prevista na respectiva Ordem de Serviço.

**4.6.2 Requisitos de saúde e segurança**
4.6.2.1 – A contratada deverá cumprir a legislação aplicável à saúde e segurança do trabalho e as Normas Regulamentadoras pertinentes às atividades executadas;

4.6.2.2 – A contratada deverá fornecer aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados aos riscos das atividades, em quantidade suficiente e em condições apropriadas de uso;
4.6.2.3 – Os trabalhadores envolvidos na execução deverão possuir capacitação e orientação compatíveis com as atividades desempenhadas, especialmente quanto à utilização de produtos químicos, equipamentos e procedimentos de limpeza;
4.6.2.4 – Nas atividades que caracterizem trabalho em altura, deverão ser observados os requisitos de segurança aplicáveis, incluindo planejamento, capacitação, avaliação dos riscos e utilização dos equipamentos de proteção necessários.

**4.6.3 Preservação do patrimônio público**
4.6.3.1 –A contratada deverá adotar os cuidados necessários para preservar os imóveis, instalações, mobiliários, equipamentos e demais bens existentes nos locais de execução, responsabilizando-se pelos danos comprovadamente decorrentes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

**4.6.4 Qualificação e condições de execução**
4.6.4.1 – As exigências de habilitação e qualificação técnica deverão ser compatíveis com a natureza, complexidade e riscos do objeto, limitando-se ao necessário para assegurar a adequada execução dos serviços, de modo a preservar a competitividade do certame.
4.6.4.2 – Não serão estabelecidas exigências de certificações, equipamentos específicos, marcas, metodologias ou qualificações que não sejam indispensáveis à execução do objeto ou que possam restringir injustificadamente a participação de empresas potencialmente aptas a prestar os serviços.

**5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
**Condições de execução**
5.1.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
5.1.2 – Antes do início dos serviços, a Contratada deverá realizar visita ao local recém-construído, a fim de realizar o levantamento das áreas a serem atendidas, com a respectiva medição em metros quadrados (m²). As informações obtidas serão registradas no sistema para fins de emissão da respectiva Ordem de Serviço. Eventuais divergências de metragem deverão ser submetidas à fiscalização, prevalecendo a medição validada pela Contratante, vedada qualquer alteração unilateral dos quantitativos pela Contratada.
5.1.3 – Início da execução do objeto: a execução dos serviços deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis contados da emissão da respectiva Ordem de Serviço, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Contratante em razão das características e urgência da demanda.
5.1.4 – Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.5 – Os serviços serão executados de forma fracionada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, que indicará, no mínimo, o local da execução, a área estimada, os serviços a serem realizados e o prazo para sua conclusão.
5.1.6 – A execução compreenderá, conforme a demanda de cada local, as seguintes etapas:
5.1.6.1 – Limpeza Técnica Preparatória – Pré-Instalações, Pós-Obra e Áreas em Altura: limpeza inicial e técnica dos ambientes, com remoção de poeira, resíduos e sujidades decorrentes da execução da obra, preparação de pisos, paredes, vidros, esquadrias e demais superfícies, incluindo áreas de maior altura, quando aplicável.
5.1.6.2 – Limpeza Final Técnica Pré-Mudança e Limpeza do Entorno do Prédio: limpeza final, completa e minuciosa dos ambientes internos e das áreas externas diretamente relacionadas à edificação, compreendendo a remoção de poeira, resíduos, manchas, respingos, marcas, incrustações e demais materiais remanescentes da obra, deixando os espaços em condições adequadas para ocupação e utilização.
5.1.7 – A execução deverá observar métodos e produtos adequados a cada tipo de superfície, de forma a evitar danos, manchas, riscos, corrosão ou alterações de acabamento.
5.1.8 –A contratada deverá fornecer todos os materiais, produtos, ferramentas, utensílios, equipamentos e máquinas necessários à adequada execução dos serviços, conforme as características de cada demanda.
5.1.9 –Quando aplicável, os serviços deverão abranger áreas de difícil acesso e maior altura, observadas as condições de segurança e os procedimentos técnicos pertinentes.
5.1.10 –Ao término de cada serviço, os ambientes e áreas atendidos deverão ser entregues devidamente limpos, livres de resíduos e em condições adequadas para utilização, conforme os padrões estabelecidos pela fiscalização.

**5.1.11 – Cronograma de realização dos serviços:**
5.1.11.1 – Não haverá cronograma único e previamente definido para a execução dos serviços, considerando que a contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, com atendimento das demandas de forma eventual, fracionada e conforme a efetiva necessidade da Administração.
5.1.11.2 – O cronograma de cada execução será estabelecido na respectiva Ordem de Serviço, considerando o local, a área, a natureza e a complexidade dos serviços a serem realizados.

**5.1.12 – Etapas de execução:**
5.1.12.1 – **Etapa 01 – Limpeza Técnica Preparatória:** realizada após a conclusão das atividades da obra que gerem resíduos e antes das etapas de instalação, montagem ou demais atividades subsequentes, quando demandada pela Administração.

5.1.12.2 – **Etapa 02 – Limpeza Final Técnica Pré-Mudança e do Entorno:** realizada após a conclusão das atividades de construção, instalação e montagem que antecedam a ocupação do imóvel, com a finalidade de entregar os ambientes e o entorno imediato devidamente limpos, higienizados e em condições adequadas para ocupação e utilização.
5.1.12.3 – As etapas poderão ser solicitadas de forma independente, conforme a necessidade de cada imóvel ou espaço público e as condições estabelecidas na respectiva Ordem de Serviço.

**5.2 – Local e horário da prestação dos serviços**
5.2.1 – Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade das secretarias e da prefeitura municipal de Olímpia, constando na ordem de serviço os locais a serem realizados os serviços contratados.

**5.3 – Materiais a serem disponibilizados**
5.3.1– Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, em quantidade e qualidade compatíveis com cada demanda, promovendo sua substituição sempre que necessário.
5.3.2 – Deverão ser disponibilizados, conforme a necessidade de cada serviço, entre outros que se mostrarem necessários:

- Detergentes, desincrustantes, removedores e demais produtos adequados à remoção de resíduos de obra;
- Produtos específicos para limpeza de vidros e esquadrias;
- Rodos, mops, panos, baldes, escovas, raspadores, extensores telescópicos e demais utensílios de limpeza;
- Aspiradores de pó e água;
- Lavadoras de alta pressão;
- Enceradeiras e lavadoras de piso, quando aplicável;
- Equipamentos e acessórios adequados para execução de serviços em áreas de maior altura ou de difícil acesso;
- Equipamentos de proteção individual e demais recursos necessários à execução segura dos serviços.

5.3.3 – Os produtos e equipamentos deverão ser compatíveis com as características das superfícies e dos serviços a serem executados, observando-se as orientações dos fabricantes e as normas de segurança aplicáveis.

**5.4 – Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**
5.4.1– A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
5.4.2 – A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, para atendimento de demandas de limpeza técnica pós-obra de diferentes unidades e Secretarias Municipais, de forma fracionada e sob demanda, conforme a conclusão e disponibilização dos imóveis ou espaços públicos.

5.4.3 – Para fins de dimensionamento, foi considerada como referência uma área média estimada de 750 m² por edificação, podendo esse parâmetro variar conforme as características e dimensões dos imóveis que efetivamente demandarem os serviços.
5.4.4 –Considerando a projeção de atendimento de até 4 (quatro) edificações ou espaços públicos, estima-se uma área global de até 6.000 m², distribuída entre os dois itens previstos na contratação:

- Item 01 – Limpeza Técnica Preparatória: até 3.000 m²;
- Item 02 – Limpeza Final Técnica Pré-Mudança e Limpeza do Entorno do Prédio: até 3.000 m².

5.4.5 –Os quantitativos constituem estimativas máximas para fins de planejamento e registro de preços, não representando obrigação da Administração de contratar integralmente os serviços estimados. A efetiva contratação ocorrerá conforme a necessidade, disponibilidade orçamentária e demanda apresentada pelas unidades administrativas durante a vigência da Ata.

**5.5 – Especificação da garantia do serviço**
5.5.1 – O prazo de garantia dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), conforme aplicável ao objeto.

**5.6 – Procedimentos de transição e finalização do contrato**
5.6.1 – Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
5.6.1.1 – Ao término de cada serviço ou Ordem de Serviço, a Contratada deverá retirar seus materiais, equipamentos, ferramentas e demais recursos utilizados na execução, deixando os ambientes e áreas atendidos devidamente limpos, organizados e livres de resíduos e materiais remanescentes da execução.
5.6.1.2 – A Contratada deverá realizar a destinação adequada dos resíduos resultantes dos serviços, observando a legislação aplicável e as orientações da fiscalização.
5.6.1.3 – A fiscalização realizará a verificação dos serviços executados, podendo solicitar a correção ou complementação de serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.
5.6.1.4– Após a conclusão e aceitação dos serviços, não haverá necessidade de procedimento de transição operacional para outra empresa, considerando a natureza eventual, fracionada e sob demanda da contratação.

**6.1 – DAS OBRIGAÇÕES**
**Obrigações do contratante**
6.1.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Termo de Referência e seus anexos;
6.1.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

6.1.3 – 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;
6.1.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
6.1.5 – Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.1.6 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente as quantidades adquiridas deste Termo de Referência, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos;
6.1.7 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no edital;
6.1.8 – Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
6.1.9 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
6.1.10 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**6.2 – Obrigações do contratado**
6.2.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
6.2.2 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
6.2.3 – Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento da execução do objeto, 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;
6.2.4 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
6.2.5 – 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 pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.2.6 – Não contratar, durante a vigência dos contratos ou instrumento equivalente decorrentes deste Termo de Referência, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

6.2.7 – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata, 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;

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

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

6.2.10 – 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.

6.2.11 – 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.

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

6.2.13 – 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.

6.2.14 – 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.
6.2.15 – 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;
6.2.16 – Manter durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
6.2.17 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;
6.2.18 – 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;
6.2.19 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
6.2.20 – Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
6.2.21 – 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.

**7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
7.1 – 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.
7.2 – 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.
7.3 – 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.
7.4 – O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7.5 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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.

**7.6 – Fiscalização do contrato**

7.6.1 – Fica determinado como fiscal o servidor Everton Souza Junior, e-mail: everton.junior@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-3299 para acompanhar o contrato e fiscalizar a execução do serviço, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

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

7.6.3 –A fiscalização contratual observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 9.984, de 2026.

7.6.4 –A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, falhas ou vícios na execução dos serviços, ainda que decorrentes de imperfeições técnicas ou da utilização de métodos, técnicas ou procedimentos inadequados, não implicando, na ocorrência dessas situações, corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

**7.7 – Gestão do contrato**

7.7.1 – Fica determinada como gestora a servidora, Lúcia Aparecida Candido de Lima, e-mail: lclviaro@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-3299 para acompanhar o contrato, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

7.7.2 – A gestão do contrato observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 9.984, de 2026.

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

**8 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1 – 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.
8.2 – Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
8.2.1 – Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
8.2.2 – Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
8.2.3 – Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**8.3** – **Multa:**
8.3.1 – Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
8.3.2 – Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
8.3.3 – O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
8.3.4 – Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
8.3.5 – Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
8.3.6 – Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.
8.3.7 – Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.
8.3.8 – Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.
8.4 – A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
8.5 – Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
8.6 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
8.7 – 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.
8.8 – A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
8.9 – 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.
8.10 – Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no CRC (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia).
8.11 – Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no CRC (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia) serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
8.12 – Na aplicação das sanções serão considerados:
8.12.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida;
8.12.2 – As peculiaridades do caso concreto;
8.12.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
8.12.4 – Os danos que dela provierem para o Contratante; e
8.12.5 – A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
8.13 – 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.
8.14 – 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 Termo de Referência 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 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.
8.15 – 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.

8.16 – 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, de 2021.
8.17 – 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.

**9 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**
9.1 – A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
9.2 – Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
9.2.1 – Não produzir os resultados acordados,
9.2.2 – Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
9.2.3 – Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
9.3 – A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
9.4 – A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- **Aferição por Metragem Quadrada (m²):** A medição será realizada com base na área efetivamente limpa e higienizada, multiplicando-se a metragem quadrada vistoriada e aprovada pelo fiscal do contrato pelo valor unitário registrado na Ata para o respectivo item (Limpeza Técnica Preparatória ou Limpeza Final Pré-Mudança).
- **Conformidade com as Especificações Técnicas:** Os serviços somente serão considerados executados após a constatação da completa remoção de poeiras técnicas, respingos de tinta, gesso, cimento, adesivos e demais resíduos de obra de pisos, paredes, vidros, esquadrias, sanitários e áreas externas imediatas.
- **Cumprimento do Prazo da Ordem de Serviço:** Verificação da conclusão integral dos serviços dentro do prazo de execução fixado no cronograma da respectiva Ordem de Serviço (OS).
- **Ausência de Avarias ao Patrimônio Público:** Confirmação de que as intervenções de limpeza não provocaram manchas, riscos, abrasões ou danos às superfícies, louças, metais e mobiliários recém-instalados.
- **Emissão do Termo de Recebimento Definitivo:** O pagamento ficará condicionado ao ateste formal do fiscal/gestor do contrato na Nota Fiscal/Fatura, acompanhado do Relatório de Vistoria e da planilha de medição conjunta das metragens executadas.
- **Aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR):** Caso sejam identificadas falhas ou inconformidades no ateste de qualidade, a contratada será notificada para realizar a correção imediata no prazo estabelecido pela

fiscalização, sob pena de glosa proporcional na medição ou aplicação de penalidades contratuais.

**9.5** – **Recebimento**

9.5.1 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, 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 Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).

9.5.2 – 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.

9.5.3 – O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).

9.5.4 – O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).

9.5.5 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.5.6 – 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;

9.5.7 – 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.

9.5.8 – 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 14.133, de 2021)

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

9.5.10 – 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.

9.5.11 – 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.
9.5.12 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias úteis, 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:
9.5.12.1 – 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 (Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).
9.5.12.2 – 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;
9.5.12.3 – Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
9.5.12.4 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
9.5.12.5 – Enviar a documentação pertinente à Divisão de Gestão e Logística para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
9.5.13 – 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.
9.5.14 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
9.5.15 – 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.

**9.6** – **Liquidação**
9.6.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.6.2 – 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:
9.6.2.1 – O prazo de validade;
9.6.2.2 – A data da emissão;
9.6.2.3 – Os dados do contrato e do órgão contratante;
9.6.2.4 – O período respectivo de execução do contrato;
9.6.2.5 – O valor a pagar; e
9.6.2.6 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
9.6.3 – 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;
9.6.4 – A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente 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.
9.6.5 – 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.
9.6.6 – 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.
9.6.7 – 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.
9.6.8 – 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.
9.6.9 – 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.

**9.7** – **Prazo de pagamento**
9.7.1 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Decreto nº 9.862, de 14 de Janeiro de 2026.

**9.8** – **Forma de pagamento**
9.8.1 – O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.
9.8.2 – Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
9.8.3 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
9.8.4 – 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.
9.8.5 – 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.

**10** – **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO**
**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**
10.1.1 – 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 DO LOTE** conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**10.2** – **Regime de Execução**
10.2.1 – O regime de execução do objeto será de **empreitada por preço unitário**.

**10.3** – **Exigências de habilitação**
10.3.1 – Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
10.3.2 – Manter durante toda a execução deste objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação conforme inciso XVI, art. 92, da Lei Federal nº 14.133/21.

**10.4** – **Habilitação jurídica**
**10.4.1 – Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
**10.4.2 – Microempreendedor Individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

**10.4.3 – 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;
**10.4.4 – 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.
**10.4.5 – Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
**10.4.6 – 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;
**10.4.7 – Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
**10.4.8 – Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).
10.4.9 – Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**10.5 – Habilitação fiscal, social e trabalhista**
10.5.1 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
10.5.2 – 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.
10.5.3 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.5.4 – 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;
10.5.5 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
10.5.6 – Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
10.5.7 – Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal ou Distrital 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.
10.5.8 – 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.

**10.6** – **Qualificação Econômico-Financeira**
10.6.1 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.
10.6.2 – Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
10.6.2.1 – índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
10.6.3 – 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).
10.6.3.1 – Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
10.6.3.2 – 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.
10.6.4 – Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital social mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.
10.6.5 – O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela empresa.

10.6.6 – 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.
10.6.6.1 – 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) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**10.7** – **Qualificação Técnica**
10.7.1 – Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares e compatíveis em características com o objeto da licitação (serviços de limpeza pós-obra, limpeza técnica preparatória ou limpeza e higienização predial), mediante a apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.
10.7.2 – Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
10.7.3 – A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitidos em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e demais regulamentos sobre o tema.
10.7.4 – O fornecedor 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos comprobatórios.

**10.8** – **Outras documentações**
**10.8.1 – 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 7°, XXXIII, da Constituição;
**10.8.2 – Declaração** de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
**10.8.3 – Declaração** assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração.
**10.8.4 – 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.

**10.8.5 – 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;
**10.8.6 – Declaração** de que concorda com as exigências editalícias e sujeitar-se-á a todos os termos do presente processo administrativo.
**10.8.7 – 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.
**10.8.8 – 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;
**10.8.9 – 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.
**10.8.10 – Declaração** que, atende as regras e normas ABNT, na legislação específica.

## 11 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 – O custo estimado total da contratação é de R$ 87. 600,00 (oitenta e sete mil e seiscentos reais)
11.2 – Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
11.3 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
11.4 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
11.5 – Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

**12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios constantes na peça orçamentaria da Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia no ano de 2026 e subsequente.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia.

_____

**Lúcia Aparecida Candido de Lima**
Responsável pela elaboração e pela gestão do contrato

_____

**Everton de Souza Junior**
Responsável pela fiscalização do contrato

_____

**Max Mena**
Secretário Municipal de Gestão e Cidade Inteligente
Ordenador da Despesa

**Apêndice do Anexo IA ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**
**Processo Administrativo nº 168104/2026**
**Secretaria Municipal: Gestão e Cidade Inteligente**
**Unidade Requisitante: 002.012.000.000.000**
**Responsável pela elaboração: Lucia Aparecida Candido de Lima**
**Objeto da futura contratação:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza pós-obra em imóveis e prédios públicos municipais, compreendendo limpeza técnica preparatória, limpeza final pré-mudança e higienização do entorno imediato.

## INTRODUÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) constitui a primeira etapa do planejamento da contratação pública, nos termos do art. 18 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 8.703/2023, e tem por finalidade identificar a necessidade administrativa, avaliar as soluções existentes no mercado e demonstrar, de forma fundamentada, a viabilidade técnica, operacional e econômica da contratação pretendida.

A elaboração deste documento busca assegurar que a futura contratação atenda ao interesse público, observando os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, motivação, transparência e desenvolvimento nacional sustentável.

A solução indicada neste Estudo Técnico Preliminar servirá de fundamento para a elaboração do Termo de Referência, Projeto Básico ou outro instrumento cabível, conforme a natureza da contratação, sem prejuízo de eventuais ajustes decorrentes do aprofundamento das etapas subsequentes do planejamento, desde que devidamente motivados nos autos.

## 1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente identificou a necessidade de serviços de limpeza pós-obra, com o objetivo de realizar a adequada limpeza e higienização de espaços públicos recém-construídos ou reformados, que posteriormente serão destinados à ocupação pelos servidores e ao atendimento da população.

Atualmente, o Município não dispõe de estrutura própria especializada para a execução desse tipo de serviço, especialmente considerando as características e a complexidade das atividades necessárias após a conclusão das obras. A ausência de limpeza técnica adequada poderá comprometer a preparação dos ambientes, a disponibilização dos imóveis e, consequentemente, o cronograma de inauguração e ocupação dos espaços públicos.

A necessidade decorre da adequada remoção e destinação de resíduos provenientes da construção e dos serviços de acabamento e instalação, tais como latas de tinta, restos de materiais, pedaços de fios, vidros, poeira, resíduos de cimento, gesso, massa, entre outros. Também são necessárias atividades específicas de limpeza, incluindo lavagem de vidros e esquadrias, limpeza de

tetos, forros e estruturas altas, higienização e lavagem de banheiros, bem como limpeza técnica de salas e demais ambientes, inclusive aqueles que já possuam mobiliários instalados.

A execução inadequada desses serviços poderá ocasionar riscos de acidentes e ferimentos aos trabalhadores e servidores, comprometer as condições de higiene e salubridade dos ambientes em razão do excesso de poeira e resíduos, causar danos aos móveis e demais elementos recém-adquiridos ou instalados, além de provocar desperdício de recursos naturais e utilização inadequada de produtos químicos, com potenciais impactos ao meio ambiente.

Tal cenário poderá resultar em atrasos na disponibilização dos imóveis, necessidade de retrabalho, aumento de custos administrativos, danos ao patrimônio público e redução da eficiência da Administração, comprometendo a continuidade dos serviços públicos e o atendimento adequado ao interesse público.

A presente demanda encontra fundamento nas atribuições institucionais da Secretaria, competindo-lhe planejar, coordenar, acompanhar e promover as ações necessárias à gestão, conservação, manutenção e adequada disponibilização dos imóveis e espaços públicos municipais, conforme suas competências institucionais.

Conclui-se, portanto, que a contratação se mostra necessária para a adoção de medidas administrativas capazes de solucionar a necessidade identificada, cuja melhor alternativa será analisada nos itens seguintes deste Estudo Técnico Preliminar.

## 1.1 – OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

A futura contratação possui como objetivos principais solucionar a necessidade administrativa identificada e garantir a continuidade dos serviços públicos, buscando especificamente disponibilizar os imóveis e espaços públicos recém-construídos ou reformados devidamente limpos, higienizados e livres de resíduos decorrentes das obras, em condições adequadas para instalação de mobiliários, ocupação, funcionamento e inauguração, de modo a evitar atrasos na disponibilização dos espaços, reduzir a necessidade de retrabalho, preservar o patrimônio público e assegurar condições adequadas de higiene, segurança e utilização pelos servidores e usuários dos serviços públicos.

Diante disso, a contratação visa proporcionar maior eficiência operacional, otimizar a aplicação dos recursos públicos e assegurar o estrito cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis. Ademais, objetiva-se a redução de riscos operacionais e administrativos, promovendo a melhoria na qualidade dos serviços prestados à população e a obtenção da solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, econômico e operacional.

## 2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

A presente contratação não foi contemplada no Plano de Contratações Anual – PCA do exercício de 2026, em razão de a necessidade ter sido

identificada e formalmente consolidada após a aprovação do planejamento inicial da Secretaria pelo ordenador da pasta.

A demanda decorre da previsão de conclusão e inauguração de novos imóveis e espaços públicos municipais durante o exercício, cuja necessidade de realização de serviços de limpeza pós-obra foi posteriormente identificada a partir das informações e projeções apresentadas pelo setor responsável pelas obras municipais.

Dessa forma, quando da elaboração do PCA, não havia elementos suficientes para dimensionar e formalizar a presente contratação nos moldes atualmente previstos, especialmente quanto à estimativa das áreas a serem inauguradas e à consequente necessidade de serviços de limpeza pós-obra.

A inclusão da demanda no planejamento da contratação tornou-se necessária diante da previsão de novas áreas a serem disponibilizadas para uso da Administração, sendo a contratação necessária para que os imóveis possam ser entregues em condições adequadas de limpeza, higienização e ocupação.

Assim, embora não prevista originalmente no PCA, a contratação encontra-se devidamente motivada pela superveniência da necessidade e pelos elementos técnicos posteriormente apresentados, devendo a situação ser formalizada nos autos e observadas as providências administrativas cabíveis quanto à atualização ou complementação do planejamento anual, quando aplicável.

Apesar de não prevista no Plano de Contratações Anual do presente exercício, a contratação se mostra necessária em razão da necessidade de disponibilização de serviços especializados de limpeza pós-obra para atendimento de imóveis públicos recém-construídos ou reformados, cuja conclusão e disponibilização demandam a realização de limpeza técnica, higienização e preparação dos ambientes para ocupação e funcionamento.

A demanda tornou-se imprescindível para assegurar a adequada disponibilização dos imóveis públicos e a continuidade da prestação dos serviços públicos, inexistindo possibilidade de postergar sua execução para exercício posterior sem prejuízo ao interesse público.

Dessa forma, embora não prevista originalmente no PCA, a contratação mostra-se devidamente justificada, observando os princípios do planejamento, da motivação e da eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021, devendo ser adotadas as providências administrativas necessárias para sua inclusão no planejamento, conforme regulamentação aplicável.

## 3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DAS ALTERNATIVAS

Para atendimento da necessidade identificada, foi realizado levantamento das alternativas disponíveis para a execução dos serviços de limpeza pós-obra, considerando aspectos técnicos, operacionais, econômicos, de segurança, sustentabilidade e capacidade de atendimento das demandas de forma eventual, fracionada e sob demanda.

**3.1 – SOLUÇÕES IDENTIFICADAS**

**Solução 1 – Execução direta pela Administração**

Consistiria na utilização de servidores, materiais, equipamentos e estrutura própria do Município para a realização dos serviços de limpeza pós-obra.

Essa alternativa apresenta como vantagem a utilização de recursos já disponíveis na Administração, possibilitando maior controle direto sobre a execução. Entretanto, verifica-se que os serviços objeto da contratação possuem características específicas que demandam mão de obra capacitada, equipamentos profissionais, produtos adequados e, em determinadas situações, equipamentos e procedimentos para execução de atividades em altura.

A estrutura atualmente destinada à limpeza rotineira dos próprios municipais não dispõe, de forma suficiente, dos recursos especializados necessários para atender integralmente às características e ao volume dos serviços de limpeza pós-obra. Além disso, a utilização de servidores para essa finalidade poderia provocar o deslocamento de pessoal de suas atribuições ordinárias, comprometendo a execução das atividades próprias das unidades administrativas.

Dessa forma, a execução direta não se mostra a alternativa mais adequada para o atendimento da necessidade identificada.

**Solução 2 – Utilização de contrato ou ata de registro de preços já existente**

Foi considerada a possibilidade de utilização de contrato vigente ou adesão a Ata de Registro de Preços de outro órgão público que contemple serviços compatíveis com a necessidade identificada.

Essa alternativa poderia proporcionar maior agilidade na contratação e redução dos procedimentos administrativos necessários para a obtenção dos serviços. Contudo, sua viabilidade depende da existência de instrumento vigente que contemple objeto, especificações, quantitativos, condições de execução e preços compatíveis com as necessidades do Município.

Considerando a natureza específica dos serviços pretendidos e a necessidade de contemplar limpeza técnica preparatória, limpeza final pós-obra, limpeza de áreas em altura e limpeza do entorno imediato dos imóveis, a utilização de contrato ou ata de terceiros não se apresenta, neste momento, como solução suficiente e previamente disponível para atender integralmente à demanda.

**Solução 3 – Contratação de empresa especializada por meio de Sistema de Registro de Preços**

Consiste na contratação de empresa especializada para execução dos serviços de limpeza pós-obra, mediante Sistema de Registro de Preços, permitindo que os serviços sejam solicitados de forma fracionada e sob demanda, conforme a efetiva necessidade da Administração.

A solução permite contemplar diferentes imóveis e unidades administrativas durante a vigência da Ata, sem obrigatoriedade de utilização

integral dos quantitativos estimados. A contratada ficará responsável pelo fornecimento da mão de obra, materiais, produtos, ferramentas, máquinas, equipamentos e EPIs necessários à execução dos serviços.

Entre as principais vantagens estão a flexibilidade para atendimento das demandas conforme a conclusão dos imóveis, a padronização dos serviços, a racionalização dos procedimentos administrativos, a possibilidade de obtenção de economia de escala e a redução da necessidade de manutenção, pela Administração, de estrutura própria especializada para essa finalidade.

A solução também possibilita que a execução seja acompanhada e fiscalizada pela Administração mediante ordens de serviço, com medição e pagamento vinculados aos serviços efetivamente executados e atestados.

**3.1.1 – Comparação das alternativas**

Após a análise das alternativas identificadas, verifica-se que a execução direta pela Administração apresenta limitações relacionadas à disponibilidade de mão de obra especializada, equipamentos, materiais e estrutura adequada para a execução dos serviços.

A utilização de contrato ou Ata de Registro de Preços existente poderia ser vantajosa caso houvesse instrumento plenamente compatível com o objeto e disponível para utilização. Entretanto, não se identifica, no presente estudo, instrumento previamente disponível que atenda integralmente às especificações e características da demanda.

A realização de contratações individualizadas para cada imóvel é tecnicamente possível, porém tende a gerar maior número de procedimentos administrativos, aumento dos custos processuais e maior tempo para atendimento das demandas, especialmente diante da possibilidade de conclusão dos imóveis em períodos distintos.

Por sua vez, a contratação de empresa especializada por meio do Sistema de Registro de Preços permite centralizar as demandas, mantendo a possibilidade de execução fracionada e conforme a efetiva necessidade da Administração, além de possibilitar maior padronização, eficiência operacional e potencial economia de escala.

**3.1.2– Escolha da solução**

Diante das alternativas analisadas, a contratação de empresa especializada para execução dos serviços de limpeza pós-obra, mediante **Sistema de Registro de Preços**, apresenta-se como a solução mais adequada e vantajosa para o atendimento da necessidade identificada.

A escolha decorre da natureza eventual, variável e sob demanda dos serviços, diretamente relacionada à conclusão e disponibilização de imóveis públicos, bem como da necessidade de contar com mão de obra capacitada, materiais, produtos, equipamentos e procedimentos específicos para a adequada execução das atividades.

O Sistema de Registro de Preços possibilita que os serviços sejam solicitados conforme a efetiva necessidade de cada unidade administrativa, sem

obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados, permitindo maior flexibilidade no planejamento e na aplicação dos recursos públicos.

A solução também favorece a racionalização dos procedimentos administrativos, evitando a necessidade de instauração de novo processo para cada imóvel que venha a demandar os serviços, além de possibilitar a obtenção de preços mais competitivos em razão da concentração das demandas e da economia de escala.

Dessa forma, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos avaliados, conclui-se que a contratação de empresa especializada, por meio de Sistema de Registro de Preços, com execução dos serviços de forma fracionada e sob demanda, é a alternativa que melhor atende à necessidade da Administração, sem prejuízo da observância dos requisitos de competitividade, economicidade e vantajosidade previstos na legislação aplicável.

## 3.2 – CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA COMPARAÇÃO

| Critério | Solução A | Solução B | Solução C |
|---|---|---|---|
| Atende à necessidade? | Sim | Parcialmente | Sim |
| Viabilidade técnica | Baixa | Média | Alta |
| Viabilidade operacional | Média | Média | Alta |
| Tempo de implantação | 30 dias | 30 dias | 120 dias |
| Necessidade de manutenção | Média | Média | Baixa |
| Vida útil | Baixa | Média | Alta |
| Dependência de terceiros | Baixa | Alta | Alta |
| Sustentabilidade | Alta | Média | Média |
| Riscos | Médios | Médios | Médios |

## 3.3 – ANÁLISE TÉCNICA DAS SOLUÇÕES

A **Solução 1**, correspondente à execução direta pela Administração, apresenta viabilidade técnica limitada, em razão da necessidade de mão de obra especializada, equipamentos, materiais e procedimentos específicos para a execução dos serviços de limpeza pós-obra. Sua adoção também poderia comprometer as atividades ordinárias dos servidores responsáveis pela limpeza dos próprios municipais.

A **Solução 2**, correspondente à utilização de contrato ou Ata de Registro de Preços já existente, apresenta potencial de agilidade e redução de procedimentos administrativos, porém sua viabilidade depende da existência de instrumento vigente com objeto, especificações, quantitativos, condições de execução e preços compatíveis com a necessidade identificada. Não se identifica, no presente estudo, instrumento previamente disponível que atenda integralmente à demanda.

A **Solução 3**, correspondente à contratação de empresa especializada por meio do Sistema de Registro de Preços, apresenta maior adequação técnica e operacional à necessidade identificada, permitindo a execução dos serviços de

forma fracionada e sob demanda, conforme a conclusão e disponibilização dos imóveis públicos. A solução também possibilita a centralização das demandas, maior padronização dos serviços, racionalização dos procedimentos administrativos e potencial economia de escala, mostrando-se a alternativa mais vantajosa para a Administração.

**3.4 – ANÁLISE ECONÔMICA**

A **Solução 1**, correspondente à execução direta pela Administração, tende a apresentar custos adicionais relacionados à necessidade de disponibilização e manutenção de mão de obra, materiais, produtos, ferramentas e equipamentos específicos para a execução dos serviços de limpeza pós-obra.

A **Solução 2**, correspondente à utilização de contrato ou Ata de Registro de Preços já existente, tende a apresentar menor custo e maior agilidade administrativa, caso exista instrumento plenamente compatível com a necessidade identificada. Entretanto, sua utilização está condicionada à existência e à compatibilidade do instrumento disponível.

A **Solução 3**, correspondente à contratação de empresa especializada por meio do Sistema de Registro de Preços, apresenta potencial de economicidade em razão da centralização das demandas, da possibilidade de obtenção de preços mais competitivos e da contratação dos serviços somente conforme a efetiva necessidade da Administração, sem a necessidade de manutenção de estrutura própria especializada.

**3.5 – ANÁLISE DOS RISCOS**

A **Solução 1**, correspondente à execução direta pela Administração, apresenta risco operacional elevado, em razão da possível insuficiência de mão de obra especializada, equipamentos e materiais adequados para a execução dos serviços, além do risco de deslocamento de servidores de suas atividades ordinárias.

A **Solução 2**, correspondente à utilização de contrato ou Ata de Registro de Preços já existente, apresenta risco de indisponibilidade ou incompatibilidade do instrumento, uma vez que sua utilização depende da existência de contrato ou ata vigente com objeto, quantitativos, condições de execução e preços compatíveis com a necessidade da Administração.

A **Solução 3**, correspondente à contratação de empresa especializada por meio do Sistema de Registro de Preços, apresenta risco operacional baixo a moderado, considerando que a execução ficará a cargo de empresa especializada, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e EPIs. Os riscos residuais relacionados à qualidade, cumprimento de prazos e adequada execução poderão ser mitigados por meio de especificações claras, fiscalização contratual, critérios objetivos de medição e exigência de correção de eventuais inconformidades.

### 3.6 – IMPACTOS ADMINISTRATIVOS

A contratação não deverá gerar impactos administrativos relevantes que demandem alterações estruturais na Administração.

Não será necessária a contratação de novos servidores, aquisição de softwares, realização de reformas ou adequações físicas específicas para viabilizar a execução do objeto, uma vez que os materiais, equipamentos, ferramentas e demais recursos necessários à prestação dos serviços serão de responsabilidade da contratada.

Como providência administrativa, será necessária a designação formal de servidor ou equipe responsável pela gestão e fiscalização da contratação, bem como a organização das demandas das unidades administrativas e a emissão das respectivas Ordens de Serviço.

Os responsáveis pela fiscalização deverão estar devidamente orientados quanto às especificações dos serviços, critérios de medição, padrões de qualidade, prazos de execução e procedimentos para recebimento e ateste dos serviços.

Dessa forma, os impactos administrativos decorrentes da contratação concentram-se no planejamento das demandas, acompanhamento e fiscalização da execução contratual, sem necessidade de criação de estrutura administrativa específica para atendimento do objeto.

### 3.7 – JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

Após análise das soluções disponíveis, conclui-se que a alternativa consistente na contratação de empresa especializada, por meio do Sistema de Registro de Preços, apresenta a melhor relação entre custo, benefício, viabilidade técnica, eficiência operacional, sustentabilidade e atendimento ao interesse público.

A escolha fundamenta-se nos seguintes aspectos:

• maior eficiência operacional, em razão da possibilidade de execução dos serviços por empresa especializada, com mão de obra capacitada, materiais, produtos, ferramentas e equipamentos adequados;

• menor custo global para a Administração, considerando a possibilidade de contratação dos serviços somente conforme a efetiva necessidade, sem a necessidade de manutenção de estrutura própria especializada;

• ampla disponibilidade de empresas especializadas no mercado, possibilitando a participação de fornecedores aptos à execução do objeto e favorecendo a competitividade do certame;

• menor risco operacional, uma vez que a execução será realizada por empresa especializada, mediante requisitos técnicos, condições de segurança e fiscalização estabelecidos pela Administração;

• facilidade de fiscalização, mediante emissão de Ordens de Serviço, definição dos serviços, quantitativos, prazos e critérios objetivos de medição, recebimento e ateste;

• menor impacto ambiental, mediante a exigência de utilização racional de água e energia, uso adequado de produtos químicos e destinação ambientalmente adequada dos resíduos;
• compatibilidade com a estrutura administrativa existente, considerando que a Administração não dispõe de estrutura própria especializada suficiente para a execução integral dos serviços e que a contratação não exige a criação de estrutura permanente específica;
• maior flexibilidade operacional, possibilitando a execução dos serviços de forma fracionada e sob demanda, conforme a conclusão e disponibilização dos imóveis públicos;
• potencial economia de escala, decorrente da centralização das demandas de diferentes unidades e imóveis em uma única contratação por meio do Sistema de Registro de Preços.

Dessa forma, a solução escolhida mostra-se tecnicamente adequada, operacionalmente viável e economicamente vantajosa, atendendo à necessidade identificada e permitindo que a Administração disponha dos serviços de limpeza pós-obra no momento em que efetivamente forem necessários.

## 4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o pleno atendimento da necessidade identificada, a futura contratação deverá observar requisitos mínimos técnicos, operacionais, de segurança e ambientais, compatíveis com a natureza dos serviços de limpeza pós-obra, sem estabelecer exigências que possam restringir indevidamente a competitividade do certame.

### 4.1 Requisitos técnicos e operacionais

a) A contratada deverá possuir capacidade operacional para executar os serviços de limpeza pós-obra de forma fracionada e sob demanda, conforme as necessidades da Administração e as respectivas Ordens de Serviço;
b) A contratada deverá disponibilizar mão de obra em quantidade suficiente e devidamente capacitada para a execução dos serviços, compatível com as características, dimensões e condições de cada local;
c) A contratada deverá fornecer todos os materiais, produtos, ferramentas, utensílios e equipamentos necessários à adequada execução dos serviços, sem transferência de custos adicionais à Administração, salvo aqueles expressamente previstos na contratação;
d) Os produtos e métodos empregados deverão ser compatíveis com as superfícies e materiais existentes nos imóveis, de modo a evitar danos, manchas, riscos, corrosão ou alterações de acabamento;
e) A contratada deverá executar os serviços mediante técnicas adequadas à remoção de resíduos e sujidades decorrentes de obras, incluindo poeira, cimento, gesso, massa, tinta, rejunte, adesivos e demais materiais provenientes da construção, acabamento e instalação;

f) Quando houver necessidade de execução de atividades em altura, a contratada deverá possuir condições técnicas e operacionais para realizá-las com equipamentos e procedimentos adequados e seguros;
g) Os ambientes deverão ser entregues limpos, higienizados, livres de resíduos decorrentes da obra e em condições adequadas para a finalidade prevista na respectiva Ordem de Serviço.

**4.2 Requisitos de saúde e segurança**

a) A contratada deverá cumprir a legislação aplicável à saúde e segurança do trabalho e as Normas Regulamentadoras pertinentes às atividades executadas;
b) A contratada deverá fornecer aos seus empregados os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs adequados aos riscos das atividades, em quantidade suficiente e em condições apropriadas de uso;
c) Os trabalhadores envolvidos na execução deverão possuir capacitação e orientação compatíveis com as atividades desempenhadas, especialmente quanto à utilização de produtos químicos, equipamentos e procedimentos de limpeza;
d) Nas atividades que caracterizem trabalho em altura, deverão ser observados os requisitos de segurança aplicáveis, incluindo planejamento, capacitação, avaliação dos riscos e utilização dos equipamentos de proteção necessários.

**4.3 Requisitos de sustentabilidade**

a) A contratada deverá utilizar água e energia elétrica de forma racional, evitando desperdícios durante a execução dos serviços;
b) Os produtos químicos deverão ser utilizados de acordo com sua finalidade e com as orientações dos respectivos fabricantes, evitando-se uso excessivo, desperdícios e misturas inadequadas;
c) Os resíduos e embalagens resultantes da execução dos serviços deverão receber destinação ambientalmente adequada, observada a legislação aplicável;
d) Sempre que tecnicamente viável, deverão ser adotados métodos, produtos e equipamentos que contribuam para a redução do consumo de água, energia e produtos químicos, sem prejuízo da qualidade dos serviços.

**4.4 Preservação do patrimônio público**

A contratada deverá adotar os cuidados necessários para preservar os imóveis, instalações, mobiliários, equipamentos e demais bens existentes nos locais de execução, responsabilizando-se pelos danos comprovadamente decorrentes de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

**4.5 Qualificação e condições de execução**

As exigências de habilitação e qualificação técnica deverão ser compatíveis com a natureza, complexidade e riscos do objeto, limitando-se ao necessário para assegurar a adequada execução dos serviços, de modo a preservar a competitividade do certame.

Não serão estabelecidas exigências de certificações, equipamentos específicos, marcas, metodologias ou qualificações que não sejam indispensáveis à execução do objeto ou que possam restringir injustificadamente a participação de empresas potencialmente aptas a prestar os serviços.

Será exigida a apresentação de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços similares e compatíveis com o objeto da contratação. A exigência justifica-se pela necessidade de assegurar que a futura contratada possua experiência prévia e capacidade operacional para executar os serviços de limpeza pós-obra garantindo a qualidade e a adequada execução do objeto.

Serão exigidos também, para fins de qualificação econômico-financeira, c ertidão negativa de falência, balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demais demonstrações contábeis previstas no Termo de Referência, com a comprovação dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, bem como declaração assinada por profissional habilitado da área contábil. Tais exigências visam avaliar a saúde financeira das licitantes e sua capacidade de assumir e cumprir as obrigações contratuais, reduzindo os riscos de inadimplemento e de descontinuidade dos serviços. Caso os índices sejam iguais ou inferiores a 1 (um), será exigido capital social mínimo de 5% do valor estimado da contratação, como medida complementar de garantia da capacidade econômico-financeira.

**4.6 – CLASSIFICAÇÃO/NATUREZA DO OBJETO**

A classificação do objeto corresponde a:

☐ Serviço comum

**4.6.1 – ENQUADRAMENTO DA SOLUÇÃO**

☐ Contratação de serviço.

**4.6.2 – JUSTIFICATIVA DA CLASSIFICAÇÃO**

O objeto caracteriza-se como contratação de serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, permitindo julgamento objetivo das propostas, conforme definição constante do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

**4.7 – REQUISITOS LEGAIS**

A futura contratação deverá observar a legislação aplicável à prestação dos serviços de limpeza pós-obra, especialmente quanto às obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, ambientais e de saúde e segurança do trabalho.

A contratada deverá:

a) estar regularmente constituída e possuir habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista exigida pela legislação aplicável às contratações públicas;

b) observar as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à execução do contrato;

c) cumprir a legislação trabalhista e as normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis às atividades desenvolvidas, inclusive aquelas relacionadas ao trabalho em altura, quando houver;
d) utilizar, armazenar e manusear produtos químicos de acordo com a legislação aplicável, as orientações dos fabricantes e as normas de segurança pertinentes;
e) realizar a adequada segregação, acondicionamento e destinação dos resíduos provenientes da execução dos serviços, observando a legislação ambiental aplicável;
f) manter, durante a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação;
g) apresentar as licenças, autorizações ou demais documentos de regularidade que sejam legalmente exigíveis em razão das atividades efetivamente desenvolvidas, quando aplicáveis.

**4.8 – REQUISITOS DE GARANTIA**

Considerando a natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços de limpeza pós-obra, não se aplica a exigência de garantia de bens, assistência técnica, manutenção preventiva ou corretiva, nem reposição de peças.

Entretanto, a contratada deverá garantir a adequada execução dos serviços realizados, responsabilizando-se pela correção de eventuais falhas, vícios ou inconformidades identificadas pela Administração durante a fiscalização ou no recebimento dos serviços.

Os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas, ou que apresentem resultado insatisfatório em razão de execução inadequada, deverão ser corrigidos ou refeitos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, dentro do prazo estabelecido pelo responsável pela fiscalização.

A obrigação de correção não afastará a responsabilidade da contratada pelos danos eventualmente causados aos imóveis, instalações, mobiliários ou demais bens públicos em decorrência de falhas na execução dos serviços, observadas as disposições contratuais e legais aplicáveis.

**4.9 – REQUISITOS DE EXECUÇÃO**

A execução dos serviços deverá observar as condições estabelecidas pela Administração e ocorrer de forma fracionada e sob demanda, de acordo com a efetiva necessidade de cada imóvel ou espaço público.

a) Os serviços serão executados mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, contendo, no mínimo, a identificação do local, os serviços a serem realizados, os quantitativos estimados, o prazo e demais informações necessárias à adequada execução;
b) A contratada deverá iniciar os serviços dentro do prazo estabelecido na respectiva Ordem de Serviço, observadas as condições e prioridades definidas pela Administração;

c) Os serviços deverão ser executados nos imóveis e espaços públicos municipais indicados pela Administração, conforme a necessidade decorrente da conclusão ou disponibilização dos locais;
d) A execução deverá ocorrer em horário previamente definido e autorizado pela Administração, de forma a não prejudicar o funcionamento das unidades públicas e a segurança dos servidores e usuários;
e) A contratada deverá disponibilizar, por sua conta e responsabilidade, mão de obra, materiais, produtos, ferramentas, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução dos serviços;
f) A contratada deverá proteger adequadamente os mobiliários, equipamentos, instalações e demais bens existentes no local, adotando os cuidados necessários para evitar danos durante a execução;
g) Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço, observando os padrões de qualidade, segurança e sustentabilidade definidos pela Administração;
h) Ao término da execução, o local deverá ser entregue devidamente limpo, higienizado e livre dos resíduos e sujidades decorrentes da obra e dos serviços realizados;
i) O recebimento dos serviços ficará condicionado à verificação, pela fiscalização, de sua conformidade com as especificações contratadas e com os serviços efetivamente solicitados;
j) Caso sejam identificadas falhas, inconformidades ou serviços executados de forma inadequada, a contratada deverá realizar as correções ou refazer os serviços, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização;
k) A contratada deverá manter comunicação com o responsável pela fiscalização durante a execução, informando eventuais situações que possam comprometer o cumprimento do prazo ou a adequada realização dos serviços.

Não haverá necessidade de instalação de bens, treinamento de usuários ou elaboração de cronograma físico-financeiro, em razão da natureza do objeto, que consiste na prestação de serviços de limpeza pós-obra executados de forma eventual, fracionada e conforme demanda.

**4.10 – RESTRIÇÕES TÉCNICAS**

Não foram identificadas restrições técnicas específicas que impeçam ou limitem a adoção da solução escolhida, tais como necessidade de compatibilidade com sistemas, equipamentos, softwares ou infraestrutura tecnológica preexistente da Administração.

Considerando a natureza dos serviços de limpeza pós-obra, a execução deverá, entretanto, ser compatível com as características físicas e os diferentes tipos de superfícies, revestimentos, vidros, esquadrias, pisos, instalações e mobiliários existentes nos imóveis públicos atendidos.

Não serão estabelecidas exigências de marcas, modelos, fabricantes, equipamentos específicos, certificações ou tecnologias determinadas, salvo

quando houver justificativa técnica ou exigência legal diretamente relacionada ao objeto.

## 5 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa dos quantitativos da presente contratação foi elaborada com base em informações fornecidas pelo setor responsável pelas obras e edificações municipais, considerando como previsão para 2027, o Anexo I, que se referencia aos prédios públicos construídos e inaugurados em 2024 e 2025.

Para o dimensionamento da demanda, foi considerada a estimativa de área total dos imóveis que poderão ser inaugurados e disponibilizados para ocupação no período, conforme levantamento realizado pelo setor de Obras, documento que deverá integrar os autos como elemento comprobatório da estimativa.

Considerando que os serviços de limpeza pós-obra serão executados por metro quadrado e de forma fracionada, conforme a efetiva conclusão e disponibilização dos imóveis.

Dessa forma, o quantitativo estimado para a contratação corresponde a **3000m² (três mil)**, conforme a estimativa apresentada pelo setor de Obras.

A definição do quantitativo considera a possibilidade de atendimento de diferentes imóveis e espaços públicos ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, não representando obrigação de contratação integral pela Administração. A efetiva utilização dos quantitativos ocorrerá de acordo com a conclusão das obras, a disponibilização dos imóveis, a necessidade apresentada pelas unidades administrativas e a disponibilidade orçamentária.

A contratação por meio do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada ao caráter variável e eventual da demanda, permitindo que os serviços sejam solicitados de maneira parcelada e conforme a efetiva necessidade, evitando a contratação antecipada de serviços sem demanda definida.

### 5.1 – HISTÓRICO DE CONSUMO OU UTILIZAÇÃO

Foi realizado levantamento do histórico de consumo referente ao período de **2024 a 2025**, utilizando informações constantes dos processos administrativos, contratos anteriores, registros de almoxarifado e sistemas de controle da Administração, conforme apresentado a seguir:

| Ano | Quantidade |
|---|---|
| 2024 | 3221,47 |
| 2025 | 2544,64 |

Com base nos dados apurados, observa-se que no exercício de 2024 o consumo foi de 3.221,47 unidades/medidas, enquanto no exercício de 2025 registrou-se um total de 2.544,64, representando uma redução aproximada de **21%** no consumo acumulado do último ano em relação ao anterior. Essa variação foi considerada no dimensionamento do quantitativo estimado para a nova

contratação/aquisição, visando atender à demanda com eficiência e evitar superdimensionamento do objeto.

**5.2 – METODOLOGIA UTILIZADA**

A definição dos quantitativos considerou os seguintes critérios:

☐ Média histórica

Previsão de inauguração e disponibilização de novos imóveis e espaços públicos no exercício de 2027, considerando as informações e projeções constantes do levantamento apresentado pelo setor responsável pelas obras municipais, referente aos exercícios de 2024 e 2025.

**5.3 – MEMÓRIA DE CÁLCULO**

A estimativa do quantitativo considerou o consumo do último exercício (2025 - 2.544,64 m²), ajustado por uma projeção de demanda técnica e margem de flutuação para 12 meses.

**Premissas e Operações Aritméticas:**

a) **Consumo Base Mensal (com base em 2025):**
2.544,64 / 12 = 212,05m² por mês.

b) **Reserva Técnica para Variações de Demanda (10%):**
2.544,64 x 10% = 254,46

c) **Quantidade Final Estimada:**
2.544,64 + 254,46 = 2.799,06m²

d) **Arredondamento com margem de segurança: 3.000m²**

**5.4 – FATORES CONSIDERADOS**

Na definição da quantidade foram considerados:

- criação de novos setores;
- expansão das atividades;
- aumento do atendimento;
- eventos municipais;
- sazonalidade;
- crescimento do turismo;
- novos prédios públicos.

**5.5 – QUANTITATIVOS FINAIS**

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | QTD |
|---|---|---|
| 1 | LIMPEZA TÉCNICA PREPARATÓRIA PRÉ-INSTALAÇÕES, PÓS-OBRA E ÁREAS EM ALTURA: EXECUÇÃO DE LIMPEZA TÉCNICA E HIGIENIZAÇÃO PREPARATÓRIA DAS ÁREAS INTERNAS DO PRÉDIO, DESTINADA À REMOÇÃO DE RESÍDUOS E SUJIDADES DECORRENTES DA EXECUÇÃO DA OBRA E À PREPARAÇÃO DOS AMBIENTES PARA INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIOS, DIVISÓRIAS, PELÍCULAS DE CONTROLE SOLAR E DEMAIS ELEMENTOS. OS SERVIÇOS DEVERÃO COMPREENDER A REMOÇÃO MINUCIOSA DE POEIRA TÉCNICA, CIMENTO, GESSO, MASSA, AREIA, RESÍDUOS DE LIXAMENTO, RESPINGOS DE TINTA, FITAS | 3000 m² |

| | | |
|---|---|---|
| | ADESIVAS, SILICONE, COLAS, MARCAS E DEMAIS RESÍDUOS PROVENIENTES DA OBRA, MEDIANTE VARRIÇÃO, ASPIRAÇÃO, LAVAGEM, DESINCRUSTAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS SUPERFÍCIES, CONFORME A NECESSIDADE DE CADA AMBIENTE. DEVERÁ CONTEMPLAR A LIMPEZA DE PISOS, PAREDES, TETOS, RODAPÉS, CANTONEIRAS, PEITORIS, BATENTES, PORTAS, ESQUADRIAS, PARAPEITOS, PERFIS METÁLICOS, PONTOS DE FIXAÇÃO E DEMAIS SUPERFÍCIES HORIZONTAIS E VERTICAIS ACESSÍVEIS, DEIXANDO-AS LIVRES DE RESÍDUOS QUE POSSAM PREJUDICAR A MONTAGEM, INSTALAÇÃO, ADERÊNCIA OU ACABAMENTO DOS SERVIÇOS SUBSEQUENTES. TAMBÉM DEVERÁ INCLUIR A LIMPEZA, LAVAGEM E DESENGORDURAMENTO TÉCNICO DE VIDROS, ESQUADRIAS, MOLDURAS, TRILHOS, BORRACHAS E DEMAIS SUPERFÍCIES ENVIDRAÇADAS, COM REMOÇÃO DE MARCAS DE MASSA, TINTA, POEIRA DE OBRA E OUTROS RESÍDUOS, DEIXANDO OS VIDROS ADEQUADAMENTE PREPARADOS PARA EVENTUAL APLICAÇÃO DE PELÍCULA DE CONTROLE SOLAR. COMPREENDERÁ AINDA A LIMPEZA DE FORROS, LUMINÁRIAS, CALHAS DE FIAÇÃO, VENTILADORES, DUTOS, ESTRUTURAS ALTAS E DEMAIS LOCAIS DE DIFÍCIL ACESSO, INCLUINDO A REMOÇÃO DE TEIAS DE ARANHA, POEIRA ACUMULADA, INSETOS MORTOS E SUJIDADES ADERIDAS. PARA EXECUÇÃO EM ALTURA, DEVERÃO SER UTILIZADOS EQUIPAMENTOS E MEIOS ADEQUADOS, TAIS COMO ESCADAS, EXTENSORES, ANDAIMES OU PLATAFORMAS, QUANDO NECESSÁRIOS, OBSERVANDO-SE AS NORMAS DE SEGURANÇA APLICÁVEIS E O USO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PERTINENTES. AO FINAL DOS SERVIÇOS, OS AMBIENTES DEVERÃO PERMANECER LIMPOS, LIVRES DE RESÍDUOS DE OBRA E EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O INÍCIO DAS INSTALAÇÕES, MONTAGEM DE MOBILIÁRIO, INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS, APLICAÇÃO DE PELÍCULAS E DEMAIS ATIVIDADES SUBSEQUENTES. | |
| 2 | LIMPEZA FINAL TÉCNICA PRÉ-MUDANÇA E LIMPEZA DO ENTORNO DO PRÉDIO:<br>EXECUÇÃO DE LIMPEZA FINAL, COMPLETA, MINUCIOSA E PROFUNDA DO PRÉDIO, DESTINADA À ENTREGA DOS AMBIENTES EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA OCUPAÇÃO, MUDANÇA DAS EQUIPES, FUNCIONAMENTO DAS INSTALAÇÕES E INAUGURAÇÃO OFICIAL. OS SERVIÇOS DEVERÃO COMPREENDER A HIGIENIZAÇÃO GERAL DE TODOS OS AMBIENTES INTERNOS, INCLUINDO PISOS, PAREDES, PORTAS, BATENTES, RODAPÉS, SANITÁRIOS, LOUÇAS, METAIS, VIDROS, ESQUADRIAS, PEITORIS, BANCADAS, SUPERFÍCIES HORIZONTAIS E VERTICAIS E DEMAIS ELEMENTOS INTEGRANTES DO PRÉDIO, COM UTILIZAÇÃO DE MÉTODOS E PRODUTOS ADEQUADOS A CADA TIPO DE MATERIAL. DEVERÁ SER REALIZADA A REMOÇÃO DE POEIRA, RESÍDUOS DE OBRA, MANCHAS, RESPINGOS, MARCAS, INCRUSTAÇÕES, SUJEIRAS ADERIDAS E QUAISQUER OUTROS MATERIAIS REMANESCENTES DAS ETAPAS DE CONSTRUÇÃO, | 3000m² |

| | | |
|---|---|---|
| | INSTALAÇÃO E MONTAGEM, INCLUINDO LAVAGEM E DESINCRUSTAÇÃO DE PISOS, HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DOS SANITÁRIOS, LIMPEZA DE PORTAS, VIDROS E DEMAIS SUPERFÍCIES NECESSÁRIAS À ENTREGA DEFINITIVA DOS AMBIENTES. A LIMPEZA DEVERÁ ABRANGER TAMBÉM ÁREAS DE CIRCULAÇÃO, ACESSOS INTERNOS, ESCADAS, RAMPAS, CORREDORES E DEMAIS ESPAÇOS DESTINADOS À UTILIZAÇÃO DAS EQUIPES E USUÁRIOS, GARANTINDO CONDIÇÕES ADEQUADAS DE HIGIENE, SEGURANÇA, CONSERVAÇÃO E APRESENTAÇÃO. DEVERÁ SER INCLUÍDA A LIMPEZA DA ÁREA EXTERNA IMEDIATA E DO ENTORNO DO PRÉDIO, COMPREENDENDO CALÇADAS, ACESSOS, PÁTIOS, RAMPAS, ESCADAS EXTERNAS, GUIAS, SARJETAS E DEMAIS ÁREAS DE CIRCULAÇÃO, COM REMOÇÃO DE POEIRA DE OBRA, RESTOS DE MATERIAIS, ENTULHOS, EMBALAGENS, RESÍDUOS E DEMAIS SUJIDADES PROVENIENTES DA EXECUÇÃO DA OBRA. TAMBÉM DEVERÁ CONTEMPLAR A LIMPEZA DE FACHADAS, PORTÕES, GRADES, MUROS DE DIVISA, CANTEIROS, LIXEIRAS, CORRIMÃOS, MOBILIÁRIOS URBANOS E DEMAIS ELEMENTOS EXISTENTES NO ENTORNO IMEDIATO, QUANDO APLICÁVEL, BEM COMO A VARRIÇÃO E LAVAGEM DAS ÁREAS EXTERNAS NECESSÁRIAS À ADEQUADA APRESENTAÇÃO DO IMÓVEL. AO TÉRMINO DOS SERVIÇOS, O PRÉDIO E SEU ENTORNO IMEDIATO DEVERÃO PERMANECER TOTALMENTE LIMPOS, HIGIENIZADOS, LIVRES DE RESÍDUOS E MATERIAIS REMANESCENTES DA OBRA, EM CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SEGURANÇA, FUNCIONAMENTO, OCUPAÇÃO, ENTREGA DAS CHAVES E INAUGURAÇÃO. | |

**5.6 – JUSTIFICATIVA TÉCNICA**

Os quantitativos estimados para a presente contratação foram definidos com base em levantamento técnico realizado pelo setor responsável pelas obras e edificações municipais, que apresentou as entregas realizadas nos anos de 2024 e 2025, projetadas como previsão de áreas de imóveis públicos com conclusão e inauguração estimadas para o exercício de 2027).

O dimensionamento considerou a área total estimada dos imóveis que poderão demandar os serviços de limpeza pós-obra durante o período, adotando-se como unidade de medida o metro quadrado (m²), por ser parâmetro diretamente relacionado à extensão dos serviços a serem executados.

A estimativa contempla os imóveis cuja conclusão e disponibilização estão previstas para 2027, considerando a necessidade de realização de limpeza técnica e higienização dos ambientes antes de sua ocupação e funcionamento. Dessa forma, o quantitativo foi estabelecido a partir de elemento objetivo fornecido pelo setor técnico responsável, e não pela reprodução de quantitativos de contratações anteriores.

Considerando o caráter variável do cronograma das obras e a possibilidade de conclusão dos imóveis em períodos distintos, os quantitativos serão utilizados de forma fracionada, mediante solicitação da Administração,

conforme a efetiva disponibilização dos espaços e a necessidade de realização dos serviços.

A adoção do quantitativo estimado busca assegurar que haja saldo suficiente para atender às áreas previstas para inauguração durante o período de vigência da Ata de Registro de Preços, evitando tanto o subdimensionamento, que poderia resultar na necessidade de nova contratação, quanto a previsão excessiva de serviços sem correspondência com a demanda projetada.

A memória de cálculo e o levantamento fornecido pelo setor de Obras deverão ser juntados aos autos do processo administrativo, constituindo os documentos técnicos que fundamentam a estimativa apresentada neste Estudo Técnico Preliminar.

## 6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza pós-obra em imóveis e espaços públicos municipais, por meio do Sistema de Registro de Preços, com execução fracionada e sob demanda, conforme a conclusão e disponibilização dos imóveis e as necessidades identificadas pela Administração.

A contratação compreenderá, de forma integrada, os serviços necessários à preparação dos ambientes para sua ocupação e funcionamento, abrangendo duas etapas principais:

a) Limpeza técnica preparatória: execução de serviços de limpeza necessários à preparação dos ambientes, incluindo atividades em áreas de difícil acesso e em altura, quando existentes, com remoção de resíduos e sujidades decorrentes das etapas de construção, acabamento e instalação;

b) Limpeza final pós-obra e áreas externas imediatas: realização da limpeza fina e higienização dos ambientes internos e das áreas externas imediatamente relacionadas aos imóveis, incluindo pisos, paredes, vidros, esquadrias, banheiros, salas, áreas de circulação e demais superfícies e locais abrangidos pela respectiva Ordem de Serviço.

A execução será realizada de forma fracionada e sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço pela Administração, contendo a identificação do imóvel ou espaço a ser atendido, os serviços a serem realizados, os quantitativos estimados, os prazos e demais informações necessárias à execução.

A contratada será responsável pela disponibilização da mão de obra, materiais, produtos de limpeza, ferramentas, máquinas, equipamentos e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à adequada execução dos serviços, observadas as especificações estabelecidas no Termo de Referência e as condições definidas em cada Ordem de Serviço.

Os serviços deverão ser executados por profissionais capacitados, mediante utilização de técnicas e produtos compatíveis com as características das superfícies e materiais existentes nos imóveis, de modo a assegurar a adequada remoção dos resíduos e sujidades sem causar danos aos pisos, revestimentos, vidros, esquadrias, instalações, mobiliários e demais bens públicos.

Quando houver atividades em altura ou em locais de difícil acesso, a contratada deverá dispor de recursos, equipamentos e procedimentos adequados para sua execução segura, observando a legislação e as normas de segurança do trabalho aplicáveis.

Os serviços poderão ser executados em diferentes imóveis e espaços públicos municipais, conforme a necessidade decorrente da conclusão e disponibilização das obras e reformas. A abrangência da contratação estará, portanto, vinculada aos imóveis municipais que demandarem os serviços durante a vigência da Ata de Registro de Preços, observados os quantitativos registrados e a disponibilidade orçamentária.

Ao final de cada execução, o imóvel ou espaço deverá ser entregue limpo, higienizado e livre dos resíduos e sujidades decorrentes da obra, em condições adequadas para ocupação, instalação dos serviços e atendimento aos servidores e usuários.

A fiscalização será realizada por servidor ou equipe formalmente designada pela Administração, que acompanhará a execução, verificará a conformidade dos serviços com as especificações contratadas, realizará as medições e promoverá o recebimento e ateste dos serviços efetivamente executados.

Caso sejam identificadas falhas, inconformidades ou execução em desacordo com as condições estabelecidas, a contratada deverá realizar as correções ou refazer os serviços, sem ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

Em razão da natureza do objeto, não se aplica a exigência de manutenção preventiva ou corretiva, assistência técnica ou reposição de peças, próprias de bens ou equipamentos. A garantia da solução estará relacionada à qualidade da execução dos serviços, permanecendo a contratada responsável pela correção de eventuais falhas e pelos danos comprovadamente decorrentes de sua atuação.

A solução não demanda aquisição de equipamentos pela Administração, criação de novos postos permanentes ou contratação de novos servidores especificamente para sua execução, uma vez que os recursos humanos, materiais e equipamentos necessários serão disponibilizados pela contratada.
Dessa forma, a solução proporciona à Administração uma estrutura flexível para atendimento das demandas de limpeza pós-obra, permitindo a disponibilização dos imóveis públicos em condições adequadas de uso, preservando o patrimônio público, reduzindo a necessidade de retrabalho e evitando a manutenção de estrutura própria especializada para execução de serviços de natureza eventual.

**6.1 – ESCOPO DA CONTRATAÇÃO**

O escopo compreende todos os recursos necessários à adequada execução dos serviços, não cabendo à Administração fornecer mão de obra, materiais, produtos, ferramentas ou equipamentos, salvo aqueles que eventualmente sejam expressamente previstos no Termo de Referência.

**6.2 – FORMA DE EXECUÇÃO**

Os serviços serão executados de forma parcelada, fracionada e sob demanda, conforme a efetiva necessidade da Administração e a conclusão e disponibilização dos imóveis e espaços públicos.

A execução ocorrerá mediante emissão de Ordem de Serviço, expedida pelo responsável designado pela Administração, contendo as informações necessárias à realização dos serviços, tais como identificação do imóvel, descrição das atividades, quantitativos estimados, prazo e demais condições pertinentes.

A contratada deverá iniciar e concluir os serviços dentro dos prazos estabelecidos em cada Ordem de Serviço, observando as condições de acesso, funcionamento e utilização dos imóveis.

A execução será realizada de acordo com as especificações do Termo de Referência e com as condições estabelecidas pela fiscalização, podendo as demandas ser distribuídas em diferentes imóveis e unidades administrativas do Município durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A prestação será realizada conforme a necessidade efetivamente identificada, não havendo obrigação de utilização integral dos quantitativos registrados, sendo o pagamento realizado pelos serviços efetivamente executados, medidos e atestados pela fiscalização.

Ao término de cada Ordem de Serviço, os serviços serão submetidos à fiscalização para verificação de conformidade. Identificadas falhas ou inconformidades, a contratada deverá promover as correções ou o refazimento dos serviços dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional.

**6.3 – CICLO DE VIDA DA SOLUÇÃO**

Por se tratar de contratação de prestação de serviços de limpeza pós-obra, a solução não possui vida útil ou ciclo de obsolescência próprios de bens permanentes ou equipamentos, sendo sua utilização vinculada à execução dos serviços durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A manutenção da solução estará relacionada à adequada gestão e fiscalização da contratação, mediante acompanhamento da execução dos serviços, verificação dos padrões de qualidade, controle dos quantitativos utilizados e avaliação do atendimento das demandas emitidas pela Administração.

A contratada será responsável pela manutenção das condições de funcionamento e segurança dos equipamentos, ferramentas e demais recursos utilizados na execução dos serviços, bem como pela substituição daqueles que apresentarem defeitos ou não estiverem em condições adequadas de utilização.

Os materiais, produtos e insumos utilizados deverão ser empregados de forma racional, observando as orientações dos fabricantes e a legislação aplicável. Os resíduos e embalagens resultantes da execução deverão receber destinação ambientalmente adequada, conforme as normas aplicáveis.

Não se prevê necessidade de atualização tecnológica periódica da solução, substituição por obsolescência ou descarte de bens pertencentes à Administração, uma vez que os equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços serão disponibilizados pela contratada.
Ao término da vigência da contratação, eventual continuidade da necessidade deverá ser reavaliada pela Administração, considerando a situação dos imóveis, a existência de novas obras ou reformas e as condições de mercado, de modo a subsidiar eventual nova contratação ou adoção de solução alternativa.

**6.4 – BENEFÍCIOS ESPERADOS**

A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza pós-obra em imóveis e espaços públicos municipais, por meio do Sistema de Registro de Preços, compreendendo as atividades, mão de obra, materiais, produtos, ferramentas, equipamentos e demais elementos necessários ao atendimento integral da necessidade administrativa identificada.
A contratação deverá proporcionar os seguintes benefícios:
a) adequada preparação dos imóveis e espaços públicos para ocupação, funcionamento e atendimento aos servidores e usuários dos serviços públicos;
b) melhoria da qualidade da limpeza e higienização, mediante utilização de mão de obra capacitada, técnicas adequadas e recursos compatíveis com as características dos ambientes;
c) redução do tempo necessário para disponibilização dos imóveis, contribuindo para evitar atrasos decorrentes da ausência de limpeza e preparação dos ambientes após a conclusão das obras;
d) preservação do patrimônio público, mediante utilização de produtos, ferramentas e equipamentos adequados às diferentes superfícies, revestimentos, vidros, esquadrias, instalações e mobiliários;
e) maior segurança para servidores e usuários, com a remoção de resíduos, poeira e materiais provenientes das obras e a execução adequada das atividades de limpeza;
f) otimização dos recursos humanos municipais, evitando o deslocamento de servidores para a execução de serviços especializados de limpeza pós-obra;
g) maior eficiência administrativa, mediante centralização das demandas e utilização do Sistema de Registro de Preços para atendimento dos diferentes imóveis durante sua vigência;
h) redução da necessidade de contratações individualizadas, permitindo o atendimento das demandas de forma fracionada e sob demanda;
i) redução de desperdícios de materiais e recursos naturais, mediante adoção de práticas de sustentabilidade na utilização de água, energia e produtos químicos;
j) maior previsibilidade e facilidade de fiscalização, em razão da execução mediante Ordens de Serviço, critérios definidos de medição, recebimento e ateste;

k) redução de riscos de danos aos imóveis e mobiliários, mediante execução dos serviços por empresa especializada e adoção de procedimentos adequados de limpeza pós-obra.

## 7 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação será elaborada de forma preliminar, com a finalidade de subsidiar a análise de viabilidade econômica da solução escolhida, observando os parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

Considerando que a presente contratação possui como objeto a prestação de serviços de limpeza pós-obra, com execução fracionada e sob demanda, a estimativa deverá considerar os quantitativos de áreas previstos para atendimento durante a vigência da Ata de Registro de Preços e os respectivos preços unitários por metro quadrado.

Para a formação da estimativa preliminar, poderão ser considerados, de forma isolada ou conjunta, dados de contratações similares realizadas pela Administração Pública, atas de registro de preços vigentes, contratações recentes do próprio Município, pesquisas junto a fornecedores e outras fontes de preços admitidas pela legislação e pela regulamentação municipal aplicável.

A memória de cálculo deverá relacionar os quantitativos estimados no item 5 deste Estudo Técnico Preliminar com os preços unitários utilizados como referência, permitindo a obtenção do valor global estimado da contratação.

A pesquisa de preços detalhada, destinada à formação do orçamento estimado para o procedimento licitatório, será realizada em etapa posterior, por ocasião da elaboração do Termo de Referência, observando os parâmetros, procedimentos, fontes e critérios de tratamento dos preços estabelecidos na legislação vigente e no Decreto Municipal nº 9.043/2024.

A estimativa apresentada nesta etapa possui caráter preliminar e tem por finalidade verificar a compatibilidade econômica da solução escolhida, não substituindo a pesquisa de preços que subsidiará o orçamento estimado do certame.

### 7.1 – FONTES PESQUISADAS

| Fonte | CNPJ | Data | Observações |
|---|---|---|---|
| RFM | 10.376.916/0001-02 | 17/09/2026 | Cotação válida |
| Trisagion Facilities LTDA | 28.985.696/0001-71 | 18/09/2026 | Cotação válida |
| PLAN Soluções e Logistica LTDA | 51.336.544/0001-60 | 18/09/2026 | Cotação válida |

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | VALOR RFM 10.376.916/0001-02 – UNT | VALOR RFM 10.376.91 | VALOR PLANERGI 51.336.544/ | VALOR PLANERGI 51.336.544/ | VALOR TRISAGION | VALOR TRISAGION |
|---|---|---|---|---|---|---|---|

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | **6/0001-02** | **0001-60 – UNT** | **0001-60** | **28.985.696/0001-71 – UNT** | **28.985.696/0001-71** |
| **01** | LIMPEZA TÉCNICA PREPARATÓRIA PRÉ-INSTALAÇÕES, PÓS-OBRA E ÁREAS EM ALTURA: EXECUÇÃO DE LIMPEZA TÉCNICA E HIGIENIZAÇÃO PREPARATÓRIA DAS ÁREAS INTERNAS DO PRÉDIO, DESTINADA À REMOÇÃO DE RESÍDUOS E SUJIDADES DECORRENTES DA EXECUÇÃO DA OBRA E À PREPARAÇÃO DOS AMBIENTES PARA INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIOS, DIVISÓRIAS, PELÍCULAS DE CONTROLE SOLAR E DEMAIS ELEMENTOS. OS SERVIÇOS DEVERÃO COMPREENDER A REMOÇÃO MINUCIOSA DE POEIRA TÉCNICA, CIMENTO, GESSO, MASSA, AREIA, RESÍDUOS DE LIXAMENTO, RESPINGOS DE TINTA, FITAS ADESIVAS, SILICONE, COLAS, MARCAS E DEMAIS RESÍDUOS | 14,60 | 43.800,00 | 32,00 | 96.000,00 | 30,00 | 90.000,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | PROVENIENTES DA OBRA, MEDIANTE VARRIÇÃO, ASPIRAÇÃO, LAVAGEM, DESINCRUSTAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS SUPERFÍCIES, CONFORME A NECESSIDADE DE CADA AMBIENTE. DEVERÁ CONTEMPLAR A LIMPEZA DE PISOS, PAREDES, TETOS, RODAPÉS, CANTONEIRAS, PEITORIS, BATENTES, PORTAS, ESQUADRIAS, PARAPEITOS, PERFIS METÁLICOS, PONTOS DE FIXAÇÃO E DEMAIS SUPERFÍCIES HORIZONTAIS E VERTICAIS ACESSÍVEIS, DEIXANDO-AS LIVRES DE RESÍDUOS QUE POSSAM PREJUDICAR A MONTAGEM, INSTALAÇÃO, ADERÊNCIA OU ACABAMENTO DOS SERVIÇOS SUBSEQUENTES. TAMBÉM DEVERÁ INCLUIR A LIMPEZA, LAVAGEM E DESENGORDURAMENTO TÉCNICO DE VIDROS, ESQUADRIAS, | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | MOLDURAS, TRILHOS, BORRACHAS E DEMAIS SUPERFÍCIES ENVIDRAÇADAS, COM REMOÇÃO DE MARCAS DE MASSA, TINTA, POEIRA DE OBRA E OUTROS RESÍDUOS, DEIXANDO OS VIDROS ADEQUADAMENTE PREPARADOS PARA EVENTUAL APLICAÇÃO DE PELÍCULA DE CONTROLE SOLAR. COMPREENDERÁ AINDA A LIMPEZA DE FORROS, LUMINÁRIAS, CALHAS DE FIAÇÃO, VENTILADORES, DUTOS, ESTRUTURAS ALTAS E DEMAIS LOCAIS DE DIFÍCIL ACESSO, INCLUINDO A REMOÇÃO DE TEIAS DE ARANHA, POEIRA ACUMULADA, INSETOS MORTOS E SUJIDADES ADERIDAS. PARA EXECUÇÃO EM ALTURA, DEVERÃO SER UTILIZADOS EQUIPAMENTOS E MEIOS ADEQUADOS, TAIS COMO ESCADAS, EXTENSORES, ANDAIMES OU PLATAFORMAS, | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | QUANDO NECESSÁRIOS, OBSERVANDO-SE AS NORMAS DE SEGURANÇA APLICÁVEIS E O USO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PERTINENTES. AO FINAL DOS SERVIÇOS, OS AMBIENTES DEVERÃO PERMANECER LIMPOS, LIVRES DE RESÍDUOS DE OBRA E EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O INÍCIO DAS INSTALAÇÕES, MONTAGEM DE MOBILIÁRIO, INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS, APLICAÇÃO DE PELÍCULAS E DEMAIS ATIVIDADES SUBSEQUENTES. | | | | | | |
| **02** | LIMPEZA FINAL TÉCNICA PRÉ-MUDANÇA E LIMPEZA DO ENTORNO DO PRÉDIO<br><br>EXECUÇÃO DE LIMPEZA FINAL, COMPLETA, MINUCIOSA E PROFUNDA DO PRÉDIO, DESTINADA À ENTREGA DOS AMBIENTES EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA OCUPAÇÃO, MUDANÇA DAS | 14,60 | 43.800,00 | 22,00 | 66.000,00 | 30,00 | 90.000,00 |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | EQUIPES, FUNCIONAMENTO DAS INSTALAÇÕES E INAUGURAÇÃO OFICIAL. OS SERVIÇOS DEVERÃO COMPREENDER A HIGIENIZAÇÃO GERAL DE TODOS OS AMBIENTES INTERNOS, INCLUINDO PISOS, PAREDES, PORTAS, BATENTES, RODAPÉS, SANITÁRIOS, LOUÇAS, METAIS, VIDROS, ESQUADRIAS, PEITORIS, BANCADAS, SUPERFÍCIES HORIZONTAIS E VERTICAIS E DEMAIS ELEMENTOS INTEGRANTES DO PRÉDIO, COM UTILIZAÇÃO DE MÉTODOS E PRODUTOS ADEQUADOS A CADA TIPO DE MATERIAL. DEVERÁ SER REALIZADA A REMOÇÃO DE POEIRA, RESÍDUOS DE OBRA, MANCHAS, RESPINGOS, MARCAS, INCRUSTAÇÕES, SUJEIRAS ADERIDAS E QUAISQUER OUTROS MATERIAIS REMANESCENTES DAS ETAPAS DE CONSTRUÇÃO, | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | INSTALAÇÃO E MONTAGEM, INCLUINDO LAVAGEM E DESINCRUSTAÇÃO DE PISOS, HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DOS SANITÁRIOS, LIMPEZA DE PORTAS, VIDROS E DEMAIS SUPERFÍCIES NECESSÁRIAS À ENTREGA DEFINITIVA DOS AMBIENTES. A LIMPEZA DEVERÁ ABRANGER TAMBÉM ÁREAS DE CIRCULAÇÃO, ACESSOS INTERNOS, ESCADAS, RAMPAS, CORREDORES E DEMAIS ESPAÇOS DESTINADOS À UTILIZAÇÃO DAS EQUIPES E USUÁRIOS, GARANTINDO CONDIÇÕES ADEQUADAS DE HIGIENE, SEGURANÇA, CONSERVAÇÃO E APRESENTAÇÃO. DEVERÁ SER INCLUÍDA A LIMPEZA DA ÁREA EXTERNA IMEDIATA E DO ENTORNO DO PRÉDIO, COMPREENDENDO CALÇADAS, ACESSOS, PÁTIOS, RAMPAS, ESCADAS EXTERNAS, GUIAS, SARJETAS E DEMAIS ÁREAS | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | DE CIRCULAÇÃO, COM REMOÇÃO DE POEIRA DE OBRA, RESTOS DE MATERIAIS, ENTULHOS, EMBALAGENS, RESÍDUOS E DEMAIS SUJIDADES PROVENIENTES DA EXECUÇÃO DA OBRA. TAMBÉM DEVERÁ CONTEMPLAR A LIMPEZA DE FACHADAS, PORTÕES, GRADES, MUROS DE DIVISA, CANTEIROS, LIXEIRAS, CORRIMÃOS, MOBILIÁRIOS URBANOS E DEMAIS ELEMENTOS EXISTENTES NO ENTORNO IMEDIATO, QUANDO APLICÁVEL, BEM COMO A VARRIÇÃO E LAVAGEM DAS ÁREAS EXTERNAS NECESSÁRIAS À ADEQUADA APRESENTAÇÃO DO IMÓVEL. AO TÉRMINO DOS SERVIÇOS, O PRÉDIO E SEU ENTORNO IMEDIATO DEVERÃO PERMANECER TOTALMENTE LIMPOS, HIGIENIZADOS, LIVRES DE RESÍDUOS E MATERIAIS | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | REMANESCENTES DA OBRA, EM CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SEGURANÇA, FUNCIONAMENTO, OCUPAÇÃO, ENTREGA DAS CHAVES E INAUGURAÇÃO. | | | | | | |

Os orçamentos utilizados foram obtidos junto a fornecedores que atuam no ramo de prestação de serviços de limpeza e higienização, incluindo serviços de limpeza pós-obra, apresentando compatibilidade com o objeto pretendido pela Administração.

A seleção dos fornecedores considerou a compatibilidade de suas atividades com o serviço a ser contratado e a possibilidade de obtenção de valores praticados no mercado, buscando ampliar a representatividade da pesquisa e subsidiar a estimativa dos preços da contratação.

Dessa forma, os orçamentos foram utilizados como referências para a análise dos valores praticados no mercado e para a formação do preço estimado, não se tratando de indicação prévia de empresa para futura contratação.

**7.2 – TRATAMENTO DOS PREÇOS**

Durante a análise dos preços coletados para a estimativa da contratação foram observados os seguintes critérios:

• Compatibilidade das especificações: os preços deverão corresponder a serviços com características, abrangência, unidade de medida e condições de execução compatíveis com o objeto pretendido, evitando a comparação entre serviços de naturezas ou níveis de complexidade distintos;

Comparação entre os valores obtidos: os valores coletados por meio de cotação direta junto a fornecedores do ramo foram analisados comparativamente, considerando os preços apresentados para os serviços pretendidos, com o objetivo de identificar eventuais discrepâncias e obter uma referência compatível com os valores praticados no mercado.

• atualidade dos preços: deverá ser considerado o período em que os preços foram coletados, com adoção de atualização monetária quando necessária e tecnicamente justificável;

• identificação de valores discrepantes: preços manifestamente inexequíveis ou excessivamente elevados em relação aos demais valores coletados poderão ser desconsiderados, desde que a exclusão seja tecnicamente justificada e devidamente registrada no processo;

• condições de execução: deverão ser consideradas as condições que possam influenciar a formação dos preços, incluindo execução por metro quadrado, fornecimento de mão de obra, materiais, produtos, ferramentas e equipamentos pela contratada e execução fracionada e sob demanda;

• adequação ao mercado: os valores utilizados deverão refletir, tanto quanto possível, as condições praticadas no mercado para serviços de limpeza pós-obra de características semelhantes.

O tratamento dos preços deverá buscar uma estimativa compatível com a realidade de mercado, evitando que valores isolados ou discrepantes distorçam o resultado. A utilização, exclusão ou ponderação dos valores coletados deverá ser acompanhada da respectiva justificativa, quando necessária.

## 7.3 – ESTIMATIVA PRÉVIA DOS PREÇOS

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | VALOR ESTIMADO TOTAL |
|---|---|---|
| 01 | LIMPEZA TÉCNICA PREPARATÓRIA PRÉ-INSTALAÇÕES, PÓS-OBRA E ÁREAS EM ALTURA: EXECUÇÃO DE LIMPEZA TÉCNICA E HIGIENIZAÇÃO PREPARATÓRIA DAS ÁREAS INTERNAS DO PRÉDIO, DESTINADA À REMOÇÃO DE RESÍDUOS E SUJIDADES DECORRENTES DA EXECUÇÃO DA OBRA E À PREPARAÇÃO DOS AMBIENTES PARA INSTALAÇÃO DE MOBILIÁRIOS, DIVISÓRIAS, PELÍCULAS DE CONTROLE SOLAR E DEMAIS ELEMENTOS. OS SERVIÇOS DEVERÃO COMPREENDER A REMOÇÃO MINUCIOSA DE POEIRA TÉCNICA, CIMENTO, GESSO, MASSA, AREIA, RESÍDUOS DE LIXAMENTO, RESPINGOS DE TINTA, FITAS ADESIVAS, SILICONE, COLAS, MARCAS E DEMAIS RESÍDUOS PROVENIENTES DA OBRA, MEDIANTE VARRIÇÃO, ASPIRAÇÃO, LAVAGEM, DESINCRUSTAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO DAS SUPERFÍCIES, CONFORME A NECESSIDADE DE CADA AMBIENTE. DEVERÁ CONTEMPLAR A LIMPEZA DE PISOS, PAREDES, TETOS, RODAPÉS, CANTONEIRAS, PEITORIS, BATENTES, PORTAS, ESQUADRIAS, PARAPEITOS, PERFIS METÁLICOS, PONTOS DE FIXAÇÃO E DEMAIS SUPERFÍCIES HORIZONTAIS E VERTICAIS ACESSÍVEIS, DEIXANDO-AS LIVRES DE RESÍDUOS QUE POSSAM PREJUDICAR A MONTAGEM, INSTALAÇÃO, ADERÊNCIA OU ACABAMENTO DOS SERVIÇOS SUBSEQUENTES. TAMBÉM DEVERÁ INCLUIR A LIMPEZA, LAVAGEM E DESENGORDURAMENTO TÉCNICO DE VIDROS, ESQUADRIAS, MOLDURAS, TRILHOS, BORRACHAS E DEMAIS SUPERFÍCIES ENVIDRAÇADAS, COM REMOÇÃO DE MARCAS DE MASSA, TINTA, POEIRA DE OBRA E OUTROS RESÍDUOS, DEIXANDO OS VIDROS ADEQUADAMENTE PREPARADOS PARA EVENTUAL APLICAÇÃO DE PELÍCULA DE | R$ 43.800,00 |

| | | |
|---|---|---|
| | CONTROLE SOLAR. COMPREENDERÁ AINDA A LIMPEZA DE FORROS, LUMINÁRIAS, CALHAS DE FIAÇÃO, VENTILADORES, DUTOS, ESTRUTURAS ALTAS E DEMAIS LOCAIS DE DIFÍCIL ACESSO, INCLUINDO A REMOÇÃO DE TEIAS DE ARANHA, POEIRA ACUMULADA, INSETOS MORTOS E SUJIDADES ADERIDAS. PARA EXECUÇÃO EM ALTURA, DEVERÃO SER UTILIZADOS EQUIPAMENTOS E MEIOS ADEQUADOS, TAIS COMO ESCADAS, EXTENSORES, ANDAIMES OU PLATAFORMAS, QUANDO NECESSÁRIOS, OBSERVANDO-SE AS NORMAS DE SEGURANÇA APLICÁVEIS E O USO DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL PERTINENTES. AO FINAL DOS SERVIÇOS, OS AMBIENTES DEVERÃO PERMANECER LIMPOS, LIVRES DE RESÍDUOS DE OBRA E EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O INÍCIO DAS INSTALAÇÕES, MONTAGEM DE MOBILIÁRIO, INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIAS, APLICAÇÃO DE PELÍCULAS E DEMAIS ATIVIDADES SUBSEQUENTES. | |
| 02 | LIMPEZA FINAL TÉCNICA PRÉ-MUDANÇA E LIMPEZA DO ENTORNO DO PRÉDIO<br><br>EXECUÇÃO DE LIMPEZA FINAL, COMPLETA, MINUCIOSA E PROFUNDA DO PRÉDIO, DESTINADA À ENTREGA DOS AMBIENTES EM CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA OCUPAÇÃO, MUDANÇA DAS EQUIPES, FUNCIONAMENTO DAS INSTALAÇÕES E INAUGURAÇÃO OFICIAL. OS SERVIÇOS DEVERÃO COMPREENDER A HIGIENIZAÇÃO GERAL DE TODOS OS AMBIENTES INTERNOS, INCLUINDO PISOS, PAREDES, PORTAS, BATENTES, RODAPÉS, SANITÁRIOS, LOUÇAS, METAIS, VIDROS, ESQUADRIAS, PEITORIS, BANCADAS, SUPERFÍCIES HORIZONTAIS E VERTICAIS E DEMAIS ELEMENTOS INTEGRANTES DO PRÉDIO, COM UTILIZAÇÃO DE MÉTODOS E PRODUTOS ADEQUADOS A CADA TIPO DE MATERIAL. DEVERÁ SER REALIZADA A REMOÇÃO DE POEIRA, RESÍDUOS DE OBRA, MANCHAS, RESPINGOS, MARCAS, INCRUSTAÇÕES, SUJEIRAS ADERIDAS E QUAISQUER OUTROS MATERIAIS REMANESCENTES DAS ETAPAS DE CONSTRUÇÃO, INSTALAÇÃO E MONTAGEM, INCLUINDO LAVAGEM E DESINCRUSTAÇÃO DE PISOS, HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DOS SANITÁRIOS, LIMPEZA DE PORTAS, VIDROS E DEMAIS SUPERFÍCIES NECESSÁRIAS À ENTREGA DEFINITIVA DOS AMBIENTES. A | R$ 43.800,00 |

| | | |
|---|---|---|
| | LIMPEZA DEVERÁ ABRANGER TAMBÉM ÁREAS DE CIRCULAÇÃO, ACESSOS INTERNOS, ESCADAS, RAMPAS, CORREDORES E DEMAIS ESPAÇOS DESTINADOS À UTILIZAÇÃO DAS EQUIPES E USUÁRIOS, GARANTINDO CONDIÇÕES ADEQUADAS DE HIGIENE, SEGURANÇA, CONSERVAÇÃO E APRESENTAÇÃO. DEVERÁ SER INCLUÍDA A LIMPEZA DA ÁREA EXTERNA IMEDIATA E DO ENTORNO DO PRÉDIO, COMPREENDENDO CALÇADAS, ACESSOS, PÁTIOS, RAMPAS, ESCADAS EXTERNAS, GUIAS, SARJETAS E DEMAIS ÁREAS DE CIRCULAÇÃO, COM REMOÇÃO DE POEIRA DE OBRA, RESTOS DE MATERIAIS, ENTULHOS, EMBALAGENS, RESÍDUOS E DEMAIS SUJIDADES PROVENIENTES DA EXECUÇÃO DA OBRA. TAMBÉM DEVERÁ CONTEMPLAR A LIMPEZA DE FACHADAS, PORTÕES, GRADES, MUROS DE DIVISA, CANTEIROS, LIXEIRAS, CORRIMÃOS, MOBILIÁRIOS URBANOS E DEMAIS ELEMENTOS EXISTENTES NO ENTORNO IMEDIATO, QUANDO APLICÁVEL, BEM COMO A VARRIÇÃO E LAVAGEM DAS ÁREAS EXTERNAS NECESSÁRIAS À ADEQUADA APRESENTAÇÃO DO IMÓVEL. AO TÉRMINO DOS SERVIÇOS, O PRÉDIO E SEU ENTORNO IMEDIATO DEVERÃO PERMANECER TOTALMENTE LIMPOS, HIGIENIZADOS, LIVRES DE RESÍDUOS E MATERIAIS REMANESCENTES DA OBRA, EM CONDIÇÕES ADEQUADAS DE SEGURANÇA, FUNCIONAMENTO, OCUPAÇÃO, ENTREGA DAS CHAVES E INAUGURAÇÃO. | |

**7.4 – COMPATIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA**

A estimativa realizada demonstra que a futura contratação é compatível com a disponibilidade orçamentária prevista pela Administração, sendo a indicação de dotação apresentada em cada efetiva solicitação.

**7.5 – ANÁLISE DE SIGILO DO ORÇAMENTO ESTIMADO**

As estimativas de custos e preços unitários constarão abertamente nos autos e no edital.

**7.6 – ANÁLISE DA VIABILIDADE ECONÔMICA**

A análise da viabilidade econômica da contratação considera os custos necessários à execução dos serviços de limpeza pós-obra, incluindo mão de obra, materiais, produtos de limpeza, ferramentas, equipamentos e demais recursos necessários à adequada prestação dos serviços.

Considerando que esses recursos serão disponibilizados pela contratada, não se prevê, para a Administração, a necessidade de investimentos específicos para implantação da solução, aquisição de equipamentos, formação de estrutura

própria ou contratação de mão de obra permanente destinada exclusivamente à execução dos serviços.

Também não são previstos custos de manutenção, reposição ou descarte de equipamentos para a Administração, uma vez que os equipamentos, ferramentas e demais recursos empregados na execução serão de responsabilidade da contratada.

A execução fracionada e sob demanda permite que a Administração utilize os serviços de acordo com a efetiva necessidade de limpeza dos imóveis e espaços públicos, evitando a manutenção de estrutura própria para atendimento de demandas eventuais relacionadas à conclusão de obras e reformas.

A estimativa preliminar do valor da contratação deverá ser confrontada com os preços obtidos nas fontes de pesquisa consideradas adequadas ao objeto, observando-se a compatibilidade das especificações, as condições de execução e os critérios de tratamento dos preços estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.

Diante desses aspectos, a solução escolhida apresenta viabilidade econômica para o atendimento da necessidade administrativa identificada, especialmente por possibilitar a contratação dos serviços conforme a efetiva utilização, sem exigir investimentos prévios da Administração em equipamentos, materiais ou estrutura operacional própria.

O orçamento estimado detalhado será consolidado no Termo de Referência, observando os critérios estabelecidos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

## 8 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Após análise da natureza e das características dos serviços de limpeza pós-obra, conclui-se pela adoção de lote único, mediante Sistema de Registro de Preços, abrangendo os serviços necessários à limpeza e higienização dos imóveis e espaços públicos municipais.

A solução foi analisada quanto à possibilidade de divisão em itens ou lotes distintos, considerando os aspectos técnicos, operacionais e econômicos envolvidos na execução.

Embora os serviços possam ser individualmente identificados, tais como limpeza de pisos, paredes, vidros, esquadrias, banheiros, tetos, salas e demais ambientes, essas atividades integram uma mesma solução de limpeza pós-obra e são executadas de forma coordenada para que o imóvel seja entregue em condições adequadas de ocupação e funcionamento.

A divisão da contratação entre diferentes empresas poderia gerar maior complexidade operacional, especialmente quando diferentes etapas de limpeza precisassem ser realizadas de forma coordenada no mesmo imóvel e em período próximo. Essa situação poderia dificultar a programação dos serviços, a responsabilização por eventuais falhas e a fiscalização da execução.

A contratação em lote único também favorece a padronização dos procedimentos e dos resultados esperados, permitindo que a Administração

mantenha um único responsável pela execução integral dos serviços solicitados em cada imóvel.

Outro fator considerado é a execução fracionada e sob demanda. Embora a contratação seja realizada em lote único, os serviços não serão executados integralmente de uma única vez, mas serão solicitados conforme a conclusão e disponibilização dos imóveis, mediante Ordens de Serviço. Dessa forma, preserva-se a flexibilidade necessária para atendimento das diferentes demandas durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A adoção do lote único não afasta a busca pela competitividade, uma vez que o objeto corresponde a serviços de limpeza pós-obra que podem ser executados de forma integrada por empresas especializadas no ramo. As exigências de habilitação e qualificação deverão permanecer proporcionais à complexidade do objeto, evitando restrições desnecessárias à participação de potenciais fornecedores.

Considerando, portanto, a necessidade de integração entre as atividades, a padronização da execução, a facilidade de fiscalização, a centralização da responsabilidade contratual e a necessidade de disponibilização dos imóveis em condições adequadas de uso, conclui-se que a divisão do objeto em itens ou lotes distintos não apresenta, para esta contratação, vantagem operacional suficiente para superar os benefícios da execução integrada.

Dessa forma, a solução será estruturada como Registro de Preços por lote único , com execução parcelada e sob demanda, mediante Ordens de Serviço, sendo remunerados somente os serviços efetivamente executados, medidos e atestados pela Administração.

## 9 – RESULTADOS PRETENDIDOS

### 9.1 – RESULTADOS QUALITATIVOS

Adequada Preparação e Higienização dos Ambientes: Garantia de que os imóveis públicos recém-construídos ou reformados sejam entregues perfeitamente limpos, sanitizados e desimpedidos de resíduos de obras, estando aptos para a montagem de mobiliário e pronto uso pelas unidades administrativas.

- Preservação do Patrimônio Público Recém-Entregue: Prevenção de danos, riscos, abrasões ou manchas em pisos, revestimentos, vidros, esquadrias e louças decorrentes da utilização de produtos inadequados ou da remoção incorreta de tintas, argamassas e gessos.
- Segurança e Salubridade nos Ambientes de Trabalho e Atendimento: Eliminação de poeira fina (sílica, gesso, cimento) e materiais perfurocortantes remanescentes da construção, prevenindo problemas respiratórios, alergias e acidentes com servidores públicos, prestadores de serviços e cidadãos.
- Otimização da Força de Trabalho Interna: Eliminação do desvio de função e da sobrecarga das equipes próprias de limpeza rotineira/conservação, permitindo que permaneçam focadas no fluxo contínuo de manutenção dos prédios em funcionamento.

- Sustentabilidade Operacional: Aplicação racional de recursos hídricos e insumos químicos de baixo impacto ambiental, garantindo o descarte e a destinação ambientalmente adequada dos detritos e resíduos recolhidos.
-

## 9.2 – RESULTADOS QUANTITATIVOS

| Indicador de Desempenho | Situação Atual (Sem Contrato Especializado) | Meta Pretendida (Com o Contrato) | Mecanismo de Aferição |
|---|---|---|---|
| **Celeridade na Liberação do Imóvel** | Atraso médio de 10 a 20 dias entre o fim da obra e a ocupação por falta de limpeza técnica. | Conclusão da limpeza técnica no prazo estipulado na Ordem de Serviço (conforme m² solicitados). | Relatório de Vistoria / Atestado de Recebimento Provisório. |
| **Índice de Reexecução dos Serviços** | Frequente refazimento de limpeza preliminar por acúmulo de sujidades impregnadas. | 100% de conformidade no primeiro recebimento, sem necessidade de refazimento. | Termo de Recebimento Definitivo emitido pelo Fiscal do Contrato. |
| **Preservação das Superfícies e Louças** | Ocorrência esporádica de avarias em esquadrias/pisos por uso de raspadeiras inadequadas. | Zero ocorrência de avarias ou danos ao patrimônio durante as intervenções. | Lista de verificação (*Checklist*) pós-serviço e relatório fotográfico. |
| **Aproveitamento de Capacidade Operacional** | Ausência de cobertura especializada para novas demandas pós-obra. | Cobertura integral das demandas de até 3.000 m² previstas na Ata de Registro de Preços durante a vigência. | Ordens de Serviço emitidas *vs.* executadas. |

## 9.3 – BENEFÍCIOS INSTITUCIONAIS

• Eficiência Administrativa e Agilidade de Gestão: A modalidade de Registro de Preços permite acionar a empresa contratada exatamente no momento em que a obra é finalizada, evitando que imóveis novos ou recém-reformados fiquem ociosos aguardando arranjos administrativos para limpeza.

- Economia de Escala e Alocação Eficiente de Recursos: O pagamento estritamente vinculado à metragem quadrada efetivamente limpa e fiscalizada assegura previsibilidade de custos e evita desperdício de recursos públicos com mão de obra ociosa.
- Mitigação de Riscos de Acidentes de Trabalho: Transferência da responsabilidade de limpeza em altura (vidros, fachadas) e manuseio de equipamentos pesados/produtos desincrustantes para empresa especializada, devidamente equipada com Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e treinada segundo as normas regulamentadoras (NRs) vigentes.

Ao final da execução contratual, a Administração espera ter consolidado um modelo de transição ágil entre o término das obras e o início das atividades nos prédios públicos, elevando a qualidade do atendimento ao cidadão e assegurando que os recursos aplicados em infraestrutura se traduzam,

imediatamente, em serviços públicos em pleno funcionamento e ambientes totalmente seguros e salubres.

## 10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS À CONTRATAÇÃO

Foram identificadas providências preparatórias indispensáveis para assegurar a adequada execução da futura contratação de empresa especializada em serviços de limpeza pós-obra, as quais deverão ser concluídas antes da emissão da primeira ordem de serviço ou da assinatura do contrato/ata de registro de preços, conforme detalhado a seguir:

10.1 – Mapeamento e Descrição das Providências

- Designação e Capacitação da Equipe de Fiscalização Contratual: Indicação formal dos servidores encarregados da gestão e fiscalização do contrato (fiscal técnico e administrativo), acompanhada de treinamento específico sobre o Estudo Técnico Preliminar, o Termo de Referência e o manuseio das listas de verificação (*checklists*) de medição por metragem quadrada ($m²).
- Elaboração do Plano de Fiscalização Contratual e Instrumento de Medição de Resultado (IMR): Estruturação prévia do roteiro de vistoria pós-obra, definição de modelos de Relatório Técnico de Inspeção e parametrização dos critérios de aceitação das superfícies (pisos, esquadrias, vidros e louças) para ateste da medição.
- Alinhamento de Fluxo de Comunicação com a Secretaria de Obras / Engenharia: Estabelecimento de protocolo institucional entre a Secretaria Requisitante e o setor de obras para notificação prévia de conclusão dos serviços de construção ou reforma, garantindo o dimensionamento exato da área em M² antes do envio da Ordem de Serviço à contratada.
- Verificação da Infraestrutura Básica dos Imóveis: Garantia de que os prédios que receberão a limpeza pós-obra possuam ponto de água corrente e fornecimento de energia elétrica ativos para o funcionamento dos equipamentos da contratada (lavadoras de alta pressão, enceradeiras industriais e aspiradores líquidos/sólidos)

10.2 – Quadro Cronológico de Responsabilidades

| **Providência** | **Responsável** | **Prazo / Momento de Execução** |
|---|---|---|
| **Designação formal do Gestor e Fiscais do Contrato** | Autoridade Competente / Secretaria Requisitante | Conforme Termo de Referência |
| **Capacitação da equipe de fiscalização sobre o Termo de Referência e IMR** | Setor de Gestão de Pessoas / Unidade Requisitante | Até 5 dias antes do início dos serviços. |
| **Elaboração do Plano de Fiscalização e *Checklists* de Vistoria** | Equipe de Fiscalização designada | Antes da emissão da primeira Ordem de Serviço. |
| **Definição de protocolo de fluxo de informação Obras /Limpeza** | Secretaria Requisitante e Secretaria de Obras | Até a formalização da Ata de Registro de Preços. |
| **Aferição e disponibilização de pontos de água e energia nos** | Fiscal da Obra / Setor de Manutenção Predial | Previamente à emissão de cada Ordem de Serviço. |

| Providência | Responsável | Prazo / Momento de Execução |
|---|---|---|
| **imóveis** | | |

## 11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 – Análise do Cenário Contratual

Após mapeamento e consulta aos sistemas de gestão de contratos do órgão, verificou-se a existência de contratações públicas que mantêm interface operacional e funcional com a presente contratação de serviços de limpeza pós-obra.

A integração entre essas contratações deverá ser estritamente observada durante o planejamento e a execução contratual, de modo a evitar a sobreposição de objetos, conflitos de atribuição entre empresas contratadas e descontinuidade dos serviços públicos.

11.2 – Mapeamento de Contratações Relacionadas

| Contratação/objeto | Natureza da Relação | Descrição do Impacto e Interface Operacional |
|---|---|---|
| Contratos de Obras Públicas e Reformas Prediais | Interdependente | A conclusão técnica das obras ou reformas é o evento gatilho para a emissão da Ordem de Serviço de limpeza pós-obra. A limpeza técnica deve ocorrer obrigatoriamente após a desmobilização da construtora e antes do recebimento definitivo da obra, evitando avarias de terceiros. |
| Contrato de Serviços de Limpeza Contínua e Conservação Predial | Correlata | Trata da manutenção rotineira das unidades em uso. A limpeza pós-obra atua de forma distinta e complementar, preparando os prédios novos ou reformados para que a equipe de limpeza contínua assuma apenas a manutenção conservacional ordinária, sem sobrecarga ou desvio de função. |
| Contrato de Fornecimento/Montagem de Mobiliário | Interdependente | A execução da limpeza pós-obra deve anteceder a entrega e |

| Contratação/objeto | Natureza da Relação | Descrição do Impacto e Interface Operacional |
|---|---|---|
| Escolar e Administrativo | | montagem dos novos móveis e equipamentos, garantindo que o mobiliário seja instalado em ambiente totalmente limpo e livre de poeira técnica de obra. |

11.3 – Medidas de Mitigação de Incompatibilidades

- **Ausência de Sobreposição de Escopo:** O objeto da presente contratação restringe-se exclusivamente a intervenções pontuais sob demanda pós-obra (remoção de tintas, resíduos pesados, gesso, cimento e poeiras finas), não se confundindo com o escopo do contrato de limpeza predial contínua.
- **Harmonia no Cronograma:** A emissão das Ordens de Serviço pela Administração será alinhada entre a fiscalização da obra, a fiscalização do contrato de limpeza pós-obra e os responsáveis pela instalação de mobiliários/equipamentos, assegurando o fluxo sequencial correto sem atrasos ou retrabalhos.

## 12 – IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE SUSTENTABILIDADE

A presente contratação foi analisada sob a perspectiva do desenvolvimento nacional sustentável, identificando-se os impactos ambientais decorrentes das atividades de limpeza técnica pós-obra e estabelecendo-se as diretrizes e obrigações mitigações compatíveis com a natureza do objeto.

12.1 – Avaliação dos Impactos e Medidas de Mitigação

Sempre que tecnicamente possível e economicamente viável, deverão ser adotadas soluções que promovam o uso racional dos recursos naturais, a redução da geração de resíduos, a eficiência energética e a destinação ambientalmente adequada dos materiais utilizados, em observância ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

| Impacto Ambiental Identificado | Medida Mitigadora e Exigência Sustentável |
|---|---|
| Geração e Descarte de Resíduos Sólidos Pós-Obra (resto de gesso, fragmentos de cerâmica, embalagens de produtos e panos/estopas impregnados). | A contratada deverá realizar a triagem prévia dos resíduos e promover a destinação ambientalmente adequada em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010), sendo vedado o descarte de entulhos em vias públicas ou terrenos baldios. |
| Uso de Produtos Químicos Desincrustantes e Saneantes com potencial de | Exigência do uso de produtos químicos saneantes devidamente registrados na ANVISA, biodegradáveis, acondicionados em |

| Impacto Ambiental Identificado | Medida Mitigadora e Exigência Sustentável |
|---|---|
| contaminação hídrica ou intoxicação ocupacional. | embalagens recicláveis e acompanhados das respectivas Fichas de Informações de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ). |
| Consumo Racional de Água durante a lavagem de superfícies, fachadas e calçadas. | Utilização de lavadoras de alta pressão (que reduzem o consumo hídrico em comparação ao uso de mangueiras comuns) e adoção de técnicas de varrição a seco prévia para recolhimento do excesso de poeira e detritos. |
| Consumo de Energia Elétrica por equipamentos industriais (aspiradores e enceradeiras). | Utilização de máquinas e equipamentos de limpeza industrial dotados de selo Procel/INMETRO de eficiência energética ou tecnologia de baixo consumo de energia. |
| Geração de Embalagens Plásticas de insumos de limpeza. | Priorização de insumos químicos concentrados que exijam diluição no local de uso, reduzindo o volume de embalagens plásticas e o impacto do transporte logístico. |

12.2 – Diretrizes e Exigências EDITAIS de Sustentabilidade

- Notificação da FISPQ: A contratada deverá manter no local de prestação do serviço cópia das FISPQs de todos os produtos químicos manipulados, garantindo a proteção e saúde dos trabalhadores (NR-26 e NR-32).
- Logística Reversa de Embalagens: As embalagens plásticas e recipientes vazios de produtos químicos deverão recolher-se e destinar-se prioritariamente via sistemas de logística reversa ou descarte licenciado, sem ônus para o Município.
- Proibição de Produtos Altamente Tóxicos: Fica expressamente vedada a utilização de substâncias proibidas pelos órgãos ambientais/sanitários ou com elevado grau de toxicidade sem o devido equipamento de proteção individual e sem autorização da fiscalização contratual.

## 13 – ANÁLISE DOS RISCOS DA SOLUÇÃO

A análise preliminar dos riscos associados à contratação de serviços de limpeza pós-obra busca mapear e prevenir eventos que possam comprometer a eficiência do certame, a qualidade da execução contratual ou a integridade do patrimônio público.

13.1 – Mapeamento de Riscos e Medidas Preventivas

**Modelo de redação:**

| **Risco** | **Probabilidade** | **Impacto** | **Medida Preventiva / Ação Mitigadora** |
|---|---|---|---|
| Baixa competitividade no certame licitatório | Média | Alto | Divulgação ampla do edital, elaboração de especificações técnicas claras sem exigências restritivas e pesquisa mercadológica abrangente. |
| Execução inadequada ou danos ao patrimônio (avarias | Média | Alto | Exigência de FISPQ dos produtos, fiscalização rigorosa com suporte de |

| Risco | Probabilidade | Impacto | Medida Preventiva / Ação Mitigadora |
|---|---|---|---|
| em pisos novos, esquadrias, vidros ou louças por uso de produtos/ferramentas impróprias) | | | *checklist* detalhado no ato da entrega e previsão de cláusulas de indenização por danos. |
| Atraso na execução dos serviços em relação ao cronograma de inauguração | Média | Alto | Fixação de prazos e multas contratuais proporcionais em cada Ordem de Serviço, aliada à vistoria prévia e ao acompanhamento diário pela fiscalização. |
| Descumprimento de normas de Saúde e Segurança do Trabalho (especialmente em limpezas de altura / NR-35 ou manuseio de saneantes / NR-26) | Baixa | Alto | Exigência de comprovação de EPIs e certificações de treinamento dos trabalhadores antes do início das atividades de risco. |
| Sobreposição ou conflito de escopo com o contrato de limpeza contínua | Baixa | Médio | Delimitação precisa no Termo de Referência sobre o caráter eventual e especializado da limpeza pós-obra por m², diferenciando-a da conservação ordinária. |
| Propostas com preços inexequíveis ou descolados do mercado | Baixa | Médio | Análise crítica do orçamento estimado e exigência de demonstração da exequibilidade da proposta na etapa do julgamento da licitação. |

13.2 – Observação Técnica e Desdobramentos

Os riscos mapeados neste estudo preliminar subsidiarão a confecção do Mapa de Gerenciamento de Riscos completo a ser acostado aos autos do processo licitatório.

Ademais, por se tratar de prestação de serviços comuns sem grande complexidade técnica ou elevado investimento prévio por parte da contratada, a inclusão de uma Matriz de Alocação de Riscos no contrato mostra-se dispensável, mantendo-se a alocação ordinária de responsabilidades prevista na Lei nº 14.133/2021.

## 14 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

14.1 – Com base nas análises fundamentadas e registradas ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza técnica pós-obra, sob demanda e por Registro de Preços, é TECNICAMENTE, OPERACIONALMENTE E ECONOMICAMENTE VIÁVEL, mostrando-se plenamente adequada e necessária ao atendimento do interesse público.

A viabilidade da contratação sustenta-se nos seguintes pilares consolidados no presente estudo:

- Efetiva Comprovação da Necessidade Pública: Restou demonstrado que o Município necessita de higienização técnica e remoção de resíduos pesados e

poeiras finas decorrentes de reformas e edificações recém-concluídas, garantindo que os prédios públicos sejam colocados em uso e inaugurados sem atrasos e em condições de plena segurança e salubridade.

- Adequação da Solução Escolhida: A adoção do Sistema de Registro de Preços em lote único, com pagamento condicionado à metragem quadrada (M²) efetivamente demandada e executada, revelou-se a alternativa mais vantajosa e racional, evitando o desembolso desnecessário de recursos e a manutenção de estruturas permanentes e ociosas na Administração.
- Viabilidade Operacional e Capacidade de Fiscalização: Ficou comprovado que a solução não exige investimentos em infraestrutura física pela Administração e que o órgão dispõe de servidores qualificados dispostos a atuar na gestão e fiscalização contratual mediante aplicação de relatórios e *checklists* objetivos de medição.
- Viabilidade Econômica: A pesquisa de mercado e o formato sob demanda garantem a compatibilidade com a disponibilidade orçamentária, proporcionando ganho de economia de escala e reduzindo custos indiretos provenientes de retrabalhos e avarias ao patrimônio público recém-instalado.
- Mitigação e Controlabilidade dos Riscos: As vulnerabilidades identificadas (como prazos de execução, segurança do trabalho e qualidade das superfícies) foram devidamente mapeadas e contam com medidas preventivas estruturadas, resultando em um nível de risco perfeitamente aceitável e controlável.

14.2 – Posicionamento Final

Diante da comprovação da necessidade pública, do balanço altamente positivo entre os custos, riscos e benefícios institucionais e da ausência de impedimentos jurídicos, técnicos ou econômicos, DECLARA-SE A TOTAL VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO.

Recomenda-se o imediato prosseguimento do processo administrativo de planejamento para a elaboração do Termo de Referência (TR), observando-se as diretrizes, requisitos e condicionantes estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia.

.....

Lucia Aparecida Candido de Lima

**Responsável pela Elaboração do Instrumento**

.....

Max Mena

**Secretário Municipal de Gestão e Cidades Inteligentes**

## ANEXO II MINUTA ATA – REGISTRO PREÇOS

**ATA REGISTRO DE PREÇOS N°: ……/202...**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 168104/2026**
**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº ……/202….**
**VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES**
**VALOR: R$ ……...**

Aos…….dias do mês de……...do ano de 202..., a **PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA,** localizada 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) pelo decreto nº ..... de ..... de ..... de 202..., publicada no ..... de ..... de ..... de ....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº ...../202…., publicada no ..... de ...../...../202....., processo administrativo n.º 168104/2026, **RESOLVE** registrar os preços da empresa ……, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ……..…..., sediado(a) na Rua ……., em ……, neste ato representado(a) por …….....(cargo e nome), conforme atos constitutivos da empresa ou conforme procuração apresentada nos autos, indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto Municipal 9.039, de 31 de Janeiro de 2024, Decreto Municipal n.º 9.060, de 26 de Fevereiro de 2024, e em conformidade com as disposições a seguir:

### 1 – DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÓS-OBRA EM IMÓVEIS E PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, COMPREENDENDO LIMPEZA TÉCNICA PREPARATÓRIA, LIMPEZA FINAL PRÉ-MUDANÇA E HIGIENIZAÇÃO DO ENTORNO IMEDIATO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA OLÍMPIA/SP**, especificado(s) no(s) item(ns) 1 – das condições gerais da contratação e subitem(ns) 1.1 do Termo de Referência, anexo do edital de **Pregão Eletrônico nº ……/202….**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

**2 – DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1 – O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as estabelecidas conforme ata de registro de preços gerada pelo sistema, anexo I deste instrumento.

2.2 – A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

OU

2.3 – Não houve manifestação por partes dos licitantes para o cadastro reserva referente ao presente registro de preços.

**3 – ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)**

3.1 – O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Gestão e Cidade Inteligente.

**4 – DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1 – Não será admitida a adesão à ata de registro de preços decorrente desta licitação.

**Vedação a acréscimo de quantitativos**

4.2 – É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

**5 – VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA**

5.1 – O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Registro de Preços, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme disposto no artigo 84 da Lei 14.133/2021.

5.2 – Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

5.2.1 – No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado, conforme decretos nº 9.060, de 26 de fevereiro de 2024 e nº 9.758, de 06 de novembro de 2025.

5.2.2 – O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.2.3 – Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.3 – A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.3.1 – O instrumento contratual de que trata o item 5.3 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
5.4 – Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.5 – Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
5.5.1 – Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;
5.5.2 – Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
5.5.2.1 – Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
5.5.2.2 – Mantiverem sua proposta original.
5.5.3 – Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
5.6 – O registro a que se refere o item 5.5.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.
5.7 – Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
5.8 – A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
5.8.1 – Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital e
5.8.2 – Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 8.
5.9 – O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
5.10 – Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
5.10.1 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.11 – A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.
5.12 – Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.8 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.
5.13 – Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.5.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor es timado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
5.13.1 – Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
5.13.2 – Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
5.14 – A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

**6 – ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS**
6.1 – Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:
6.1.1 – Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
6.1.2 – Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
6.1.3 – Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.
6.1.3.1 – No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;
6.1.3.2 – No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.
6.1.4 – Será assegurada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, nos termos da legislação aplicável, observadas as condições estabelecidas neste instrumento e no edital.
6.1.5 – O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial poderá ser solicitado por qualquer das partes, mediante demonstração da ocorrência de fatos que se enquadrem nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea “d”,

da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovados o impacto sobre os encargos contratuais e a relação de causalidade entre o evento ocorrido e o desequilíbrio alegado, respeitada a repartição objetiva de riscos estabelecida no contrato, quando houver.

6.1.6 – O pedido deverá ser formalizado mediante requerimento fundamentado, acompanhado dos documentos comprobatórios pertinentes, incluindo, conforme a natureza da alegação, a demonstração analítica da variação dos custos, os documentos fiscais, as planilhas de composição de preços e os demais elementos necessários à análise da efetiva repercussão do evento sobre a equação econômico-financeira original.

6.1.7 – O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será analisado pela Administração, mediante instrução processual adequada, manifestação das unidades competentes e decisão expressamente motivada da autoridade competente, observados os requisitos legais e o prazo de resposta previsto no art. 92, inciso XI, combinado com o art. 123 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.1.8 – O requerimento deverá ser apresentado durante a vigência contratual e antes de eventual prorrogação, nos termos do parágrafo único do art. 131 da Lei Federal nº 14.133/2021, ressalvadas as consequências jurídicas previstas na legislação aplicável.

6.1.9 – O reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro dependerá da comprovação dos pressupostos legais, não decorrendo automaticamente de aumento de preços de mercado, de custos ou de insumos, nem se confundindo com o reajuste ordinário ou com a repactuação contratual.

6.1.10 – O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será formalizado pelo instrumento juridicamente adequado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive quanto à necessidade de termo aditivo ou, quando cabível, de termo indenizatório.

6.1.11 – A concessão de reajuste ou repactuação, quando cabíveis, observará as cláusulas específicas deste contrato, os respectivos pressupostos legais e os critérios, índices, datas-base e periodicidades previamente estabelecidos.

## 7 – NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1 – Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1 – Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2 – Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
7.1.4 – Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
7.2 – Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
7.2.1 – Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
7.2.2 – Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 8.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
7.2.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.8.
7.2.4 – Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 8.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
7.2.5 – Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
7.2.6 – O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 8 – CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1 – O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
8.1.1 – Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

8.1.2 – Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
8.1.3 – Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 37, § 2º, do Decreto nº 9060, de 2024;
8.1.4 – Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
8.1.4.1 – Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
8.2 – O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 8.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
8.3 – Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
8.4 – O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
8.4.1 – Por razão de interesse público;
8.4.2 – A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
8.4.3 – Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 36, § 3º e 37, § 4º, ambos do Decreto nº 9060, de 2024.

**9 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**
9.1 – São obrigações do Contratante:
9.2 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com esta ATA e os estabelecidos em edital e seus anexos;
9.3 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesta ATA de Registro de Preços e no Termo de Referência;
9.4 – 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;
9.5 – Acompanhar e fiscalizar a execução e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
9.6 – Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
9.7 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente as quantidades adquiridas desta Ata, no prazo, forma e condições estabelecidos nesta ATA de Registro de Preços, no edital e no Termo de Referência;

9.8 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no edital;
9.9 – Cientificar o órgão de representação judicial do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
9.10 – Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
9.11 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**10 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**
10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata, dos estabelecidos em edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
10.2 – Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
10.3 – 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.
10.4 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
10.5 – Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento da execução do objeto, 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;
10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
10.7 – 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 pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.8 – Não contratar, durante a vigência dos contratos ou instrumentos equivalentes decorrentes desta ATA, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
10.9 – Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização da Ata, 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;
10.10 – 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, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
10.11 – Comunicar ao Fiscal da Ata, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
10.12 – 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.
10.13 – 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.
10.14 – Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência da Ata.
10.15 –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.
10.16 – 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.
10.17 – 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;
10.18 – Manter durante toda a vigência, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
10.19 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata;

10.20 – 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;

**11 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
**11.1 – Regime de Execução**
11.1.1 – O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.
**11.2 – Condições de execução**
11.2.1 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
Antes do início dos serviços, a Contratada deverá realizar visita ao local recém-construído, a fim de realizar o levantamento das áreas a serem atendidas, com a respectiva medição em metros quadrados (m²). As informações obtidas serão registradas no sistema para fins de emissão da respectiva Ordem de Serviço. Eventuais divergências de metragem deverão ser submetidas à fiscalização, prevalecendo a medição validada pela Contratante, vedada qualquer alteração unilateral dos quantitativos pela Contratada.
11.2.3 – Início da execução do objeto: a execução dos serviços deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias úteis contados da emissão da respectiva Ordem de Serviço, salvo prazo diverso expressamente estabelecido pela Contratante em razão das características e urgência da demanda.
11.2.4 – Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
11.2.5 – Os serviços serão executados de forma fracionada e sob demanda, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço, que indicará, no mínimo, o local da execução, a área estimada, os serviços a serem realizados e o prazo para sua conclusão.
11.2.6 – A execução compreenderá, conforme a demanda de cada local, as seguintes etapas:
11.2.7 – Limpeza Técnica Preparatória – Pré-Instalações, Pós-Obra e Áreas em Altura: limpeza inicial e técnica dos ambientes, com remoção de poeira, resíduos e sujidades decorrentes da execução da obra, preparação de pisos, paredes, vidros, esquadrias e demais superfícies, incluindo áreas de maior altura, quando aplicável.
11.2.8 – Limpeza Final Técnica Pré-Mudança e Limpeza do Entorno do Prédio: limpeza final, completa e minuciosa dos ambientes internos e das áreas externas diretamente relacionadas à edificação, compreendendo a remoção de poeira, resíduos, manchas, respingos, marcas, incrustações e demais materiais remanescentes da obra, deixando os espaços em condições adequadas para ocupação e utilização.

11.2.9 – A execução deverá observar métodos e produtos adequados a cada tipo de superfície, de forma a evitar danos, manchas, riscos, corrosão ou alterações de acabamento.
11.2.10 – A contratada deverá fornecer todos os materiais, produtos, ferramentas, utensílios, equipamentos e máquinas necessários à adequada execução dos serviços, conforme as características de cada demanda.
11.2.11 – Quando aplicável, os serviços deverão abranger áreas de difícil acesso e maior altura, observadas as condições de segurança e os procedimentos técnicos pertinentes.
11.2.12 – Ao término de cada serviço, os ambientes e áreas atendidos deverão ser entregues devidamente limpos, livres de resíduos e em condições adequadas para utilização, conforme os padrões estabelecidos pela fiscalização.
**11.3** – **Cronograma de realização dos serviços:**
11.3.1 – Não haverá cronograma único e previamente definido para a execução dos serviços, considerando que a contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, com atendimento das demandas de forma eventual, fracionada e conforme a efetiva necessidade da Administração.
11.3.2 – O cronograma de cada execução será estabelecido na respectiva Ordem de Serviço, considerando o local, a área, a natureza e a complexidade dos serviços a serem realizados.
**11.4 – Etapas de execução:**
**11.4.1** – **Etapa 01 – Limpeza Técnica Preparatória:** realizada após a conclusão das atividades da obra que gerem resíduos e antes das etapas de instalação, montagem ou demais atividades subsequentes, quando demandada pela Administração.
**11.4.2** –**Etapa 02 – Limpeza Final Técnica Pré-Mudança e do Entorno:** realizada após a conclusão das atividades de construção, instalação e montagem que antecedam a ocupação do imóvel, com a finalidade de entregar os ambientes e o entorno imediato devidamente limpos, higienizados e em condições adequadas para ocupação e utilização.
11.4.3 – As etapas poderão ser solicitadas de forma independente, conforme a necessidade de cada imóvel ou espaço público e as condições estabelecidas na respectiva Ordem de Serviço.
**11.5** – **Local e horário da prestação dos serviços**
11.5.1.1 – Os serviços serão prestados de acordo com a necessidade das secretarias e da prefeitura municipal de Olímpia, constando na ordem de serviço os locais a serem realizados os serviços contratados.
**11.6** – **Materiais a serem disponibilizados**
11.6.1 – Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar, às suas expensas, todos os materiais, produtos, equipamentos, ferramentas, utensílios e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços, em quantidade e qualidade compatíveis com cada demanda, promovendo sua substituição sempre que necessário.
11.6.2 – Deverão ser disponibilizados, conforme a necessidade de cada serviço, entre outros que se mostrarem necessários:

11.6.2.1 – Detergentes, desincrustantes, removedores e demais produtos adequados à remoção de resíduos de obra;
11.6.2.2 – Produtos específicos para limpeza de vidros e esquadrias;
11.6.2.3 – Rodos, mops, panos, baldes, escovas, raspadores, extensores telescópicos e demais utensílios de limpeza;
11.6.2.4 – Aspiradores de pó e água;
11.6.2.5 – Lavadoras de alta pressão;
11.6.2.6 – Enceradeiras e lavadoras de piso, quando aplicável;
11.6.2.7 – Equipamentos e acessórios adequados para execução de serviços em áreas de maior altura ou de difícil acesso;
11.6.2.8 – Equipamentos de proteção individual e demais recursos necessários à execução segura dos serviços.
11.6.3 – Os produtos e equipamentos deverão ser compatíveis com as características das superfícies e dos serviços a serem executados, observando-se as orientações dos fabricantes e as normas de segurança aplicáveis.

**11.7** – **Informações relevantes**
11.7.1 – A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
11.7.2 – A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, para atendimento de demandas de limpeza técnica pós-obra de diferentes unidades e Secretarias Municipais, de forma fracionada e sob demanda, conforme a conclusão e disponibilização dos imóveis ou espaços públicos.
11.7.3 – Para fins de dimensionamento, foi considerada como referência uma área média estimada de 750 m² por edificação, podendo esse parâmetro variar conforme as características e dimensões dos imóveis que efetivamente demandarem os serviços.
11.7.4 – Considerando a projeção de atendimento de até 4 (quatro) edificações ou espaços públicos, estima-se uma área global de até 6.000 m², distribuída entre os dois itens previstos na contratação:
11.7.4.1 – Item 01 – Limpeza Técnica Preparatória: até 3.000 m²;
11.7.5 – Item 02 – Limpeza Final Técnica Pré-Mudança e Limpeza do Entorno do Prédio: até 3.000 m².
11.7.5 – Os quantitativos constituem estimativas máximas para fins de planejamento e registro de preços, não representando obrigação da Administração de contratar integralmente os serviços estimados. A efetiva contratação ocorrerá conforme a necessidade, disponibilidade orçamentária e demanda apresentada pelas unidades administrativas durante a vigência da Ata.

**11.8** – **Especificação da garantia do serviço**
11.9 – O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), conforme aplicável ao objeto.

**11.10** – **Procedimentos de transição e finalização do contrato**
11.11 – Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:
11.12 – Ao término de cada serviço ou Ordem de Serviço, a Contratada deverá retirar seus materiais, equipamentos, ferramentas e demais recursos utilizados na execução, deixando os ambientes e áreas atendidos devidamente limpos, organizados e livres de resíduos e materiais remanescentes da execução.
11.13 – A Contratada deverá realizar a destinação adequada dos resíduos resultantes dos serviços, observando a legislação aplicável e as orientações da fiscalização.
11.14 – A fiscalização realizará a verificação dos serviços executados, podendo solicitar a correção ou complementação de serviços que não estejam de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva Ordem de Serviço.
11.15 – Após a conclusão e aceitação dos serviços, não haverá necessidade de procedimento de transição operacional para outra empresa, considerando a natureza eventual, fracionada e sob demanda da contratação.

**12** – **MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**
12.1 – 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.
12.2 – 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.
12.3 – 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.
12.4 – O órgão contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências imediatas ou para reunião de alinhamento operacional.
12.5 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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.

**12.6** – **Fiscalização:**
12.6.1 – O fiscal deverá acompanhar o contrato e fiscalizar a execução dos serviços, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

12.6.2 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
12.6.3 – A fiscalização contratual observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 9.984, de 2026.
12.6.4 – A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

**12.7** – **Gestor do Contrato:**
12.7.1 – O gestor deverá acompanhar o contrato e fiscalizar a execução dos serviços, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.
12.7.2 – A gestão do contrato observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 9.984, de 2026.
12.7.3 – O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Divisão de Gestão e Logística para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

**13** – **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**
13.1 – A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.
13.2 – Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
13.2.1 – Não produzir os resultados acordados,
13.2.2 – Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
13.2.3 – Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
13.3 – A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
13.4 – A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
**13.4.1** – **Aferição por Metragem Quadrada (m²):** A medição será realizada com base na área efetivamente limpa e higienizada, multiplicando-se a metragem quadrada vistoriada e aprovada pelo fiscal do contrato pelo valor unitário registrado na Ata para o respectivo item (Limpeza Técnica Preparatória ou Limpeza Final Pré-Mudança).

**13.4.2** – **Conformidade com as Especificações Técnicas:** Os serviços somente serão considerados executados após a constatação da completa remoção de poeiras técnicas, respingos de tinta, gesso, cimento, adesivos e demais resíduos de obra de pisos, paredes, vidros, esquadrias, sanitários e áreas externas imediatas.
**13.4.3** – **Cumprimento do Prazo da Ordem de Serviço:** Verificação da conclusão integral dos serviços dentro do prazo de execução fixado no cronograma da respectiva Ordem de Serviço (OS).
**13.4.4** – **Ausência de Avarias ao Patrimônio Público:** Confirmação de que as intervenções de limpeza não provocaram manchas, riscos, abrasões ou danos às superfícies, louças, metais e mobiliários recém-instalados.
**13.4.5** – **Emissão do Termo de Recebimento Definitivo:** O pagamento ficará condicionado ao ateste formal do fiscal/gestor do contrato na Nota Fiscal/Fatura, acompanhado do Relatório de Vistoria e da planilha de medição conjunta das metragens executadas.
**13.4.6** – **Aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR):** Caso sejam identificadas falhas ou inconformidades no ateste de qualidade, a contratada será notificada para realizar a correção imediata no prazo estabelecido pela fiscalização, sob pena de glosa proporcional na medição ou aplicação de penalidades contratuais.

**13.5** – **Do recebimento**
13.5.1 – 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 Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).
13.5.2 – 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.
13.5.3 – O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).
13.5.4 – O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).
13.5.5 – Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato apurará 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
13.5.6 – 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;

13.5.7 – 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.
13.5.8 – 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)
13.5.9 – O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
13.5.10 – Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
13.5.11 – 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.
13.5.12 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) 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:
13.5.13 – 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 (Anexo Único do Decreto Municipal nº 9.984, de 2026).
13.5.14 – 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;
13.5.15 – Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
13.5.16 – Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
13.5.17 – Enviar a documentação pertinente à Divisão de Suprimentos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
13.5.18 – 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.
13.5.19 – Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
13.5.20 – 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.

**13.6** – **Liquidação**
13.6.1 – Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
13.6.2 – 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:
13.6.2.1 – O prazo de validade;
13.6.2.2 – A data da emissão;
13.6.2.3 – Os dados do contrato e do órgão contratante;
13.6.2.4 – O período respectivo de execução do contrato;
13.6.2.5 – O valor a pagar; e
13.6.2.6 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
13.6.3 – 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;
13.6.4 – 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.
13.6.5 – 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.
13.6.6 – 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.

13.6.7 – 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.
13.6.8 – 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.
13.6.9 – 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.

**13.7 – Prazo de pagamento:**
13.7.1 – O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Decreto nº 9.862, de 14 de Janeiro de 2026.

**13.8 – Forma de pagamento**
13.8.1 – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.
13.8.2 –Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
13.8.3 – Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
13.8.4 – 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.
13.8.5 – 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.

**14 – DAS PENALIDADES**
14.1 – 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.

14.2 – 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;

II. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

III. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

IV. **Multa:**

(1) Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

(2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

(3) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

(4) Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

(5) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

(6) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

(7) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

(8) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

14.3 – A aplicação das sanções previstas nesta ATA de Registro de Preços e no Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

14.4 – Todas as sanções previstas nesta ATA de Registro de Preços e no Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
14.5 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
14.6 – 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.
14.7 – A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
14.8 – 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.
14.9 – Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no CRC (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia).
14.10 – Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no CRC (Cadastro de Fornecedores da Prefeitura do Município da Estância Turística de Olímpia) serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.
14.11 – Na aplicação das sanções serão considerados:
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
e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
14.12 – 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.

14.13 – 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 nesta ATA de Registro de Preços e no Termo de Referência 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 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.
14.14 – 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.
14.15 – 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, de 2021.
14.16 – 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.
14.17 – As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

**15 – REAJUSTE**
15.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 05/10/2026.
15.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
15.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
15.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
15.4.1 – Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
15.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
15.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
15.8 – O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

**16 – DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**
16.1 – 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.
16.2 – 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.
16.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
16.4 – 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.
16.5 – 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.
16.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
16.7 – O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
16.8 – O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
16.9 – 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.
16.10 – 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.

16.11 – 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.
16.12 – 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.
16.13 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**17 – DO ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO**
17.1 – Fica determinado como gestor da ATA de Registro de Preços, a servidora Sra. Lúcia Aparecida Cândido de Lima, e-mail: lclviaro@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-3299 e para fiscalizar a ATA de Registro de Preços ficará a cargo o servidor, Sr. Everton Souza Júnior, e-mail: everton.junior@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-3299.
17.2 – Os servidores designados deverão fiscalizar e acompanhar a ATA de Registro de Preços, 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 n° 14.133, de 2021.

**18 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
18.1 –As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios constantes na peça orçamentária das secretarias solicitantes dos serviços, da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia no ano de 2026 e subsequente.

**19 – CONDIÇÕES GERAIS**
19.1 – As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos nesta ATA de Registro de Preços e no Termo de Referência, anexo ao edital.

**20 – FORO**
20.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Olímpia como único competente para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo desta ATA de Registro de Preços que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em .... (....) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

OLÍMPIA, …... de …... de 202…

| | |
|---|---|
| _____ | _____ |
| REPRESENTANTE LEGAL<br>SECRETARIA MUNICIPAL | REPRESENTANTE LEGAL<br>RAZÃO SOCIAL |

## Apêndice Anexo II A – Cadastro Reserva
## PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 151/2026

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

| Item do TR | RAZÃO SOCIAL, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, Rua……., nº….., Bairro……., CEP: 00.000-000, (MUNICÍPIO/UF)……., REPRESENTANTE LEGAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **X** | **DESCRIÇÃO DO ITEM** | **CÓDIGO** | **UNIDADE** | **QUANT.** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **01** | | | | | | |
| **02** | | | | | | |
| **...** | | | | | | |

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

| Item do TR | RAZÃO SOCIAL, CNPJ nº 00.000.000/0000-00, Rua……., nº….., Bairro……., CEP: 00.000-000, (MUNICÍPIO/UF)……., REPRESENTANTE LEGAL | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **X** | **DESCRIÇÃO DO ITEM** | **CÓDIGO** | **UNIDADE** | **QUANT.** | **VALOR UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| **01** | | | | | | |
| **02** | | | | | | |
| **...** | | | | | | |

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

**CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA**
**CONTRATADO:**
**ATA REGISTRO DE PREÇOS N°: XX/2026**
**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÓS-OBRA EM IMÓVEIS E PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, COMPREENDENDO LIMPEZA TÉCNICA PREPARATÓRIA, LIMPEZA FINAL PRÉ-MUDANÇA E HIGIENIZAÇÃO DO ENTORNO IMEDIATO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA 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.

**LOCAL e DATA: Olímpia/SP, XX de XX de 2026.**

**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: _____

**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:**
**ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº:**
**DATA DA ASSINATURA: XX/XX/2026**
**VIGÊNCIA: XX**
**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA PÓS-OBRA EM IMÓVEIS E PRÉDIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS, COMPREENDENDO LIMPEZA TÉCNICA PREPARATÓRIA, LIMPEZA FINAL PRÉ-MUDANÇA E HIGIENIZAÇÃO DO ENTORNO IMEDIATO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA 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 2026.**

**Secretário (a):**
**Secretário (a) Municipal de ……..**
e-mail:

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES**
**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 151/2026**

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

**a) Declaração** 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;
**b) Declaração** 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 7°, XXXIII, da Constituição;
**c) 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;
**d) Declaração** de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
**e) 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;
**f) Declaração** assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;
**g) Declaração** de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.
**h) 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;
**i) 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;
**j) Declaração** de que concorda com as exigências editalícias e sujeitar-se-á a todos os termos do presente processo administrativo.
**k) 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;

**l) Declaração** que, atende as regras e normas ABNT, na legislação específica.

Olímpia, ..... de ..... de 2026.

_____

Nome e assinatura do representante legal
CPF nº.....
E-mail: .....…