

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Nº 58/2026

CONTRATANTE

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia/SP

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA E DE DEDETIZAÇÃO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 433.125,48

DATA DA SESSÃO

09/06/2026

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS

Das 08h30 do dia 21 de maio de 2026 às 08h30 horas do dia 09 de junho de 2026.

HORÁRIO DA FASE DE LANCES

Às 09h do dia 09 de junho 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 58/2026
(Processo Administrativo nº 162622/2026)**

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 Nove de Julho, nº 1.054 – Patrimônio de São João Batista – CEP: 15.400-085, 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 EM SERVIÇOS LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA E DE DEDETIZAÇÃO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2 – A licitação será dividida em grupos, formados por um ou mais itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos grupos forem de seu interesse, devendo oferecer proposta para todos os itens que os 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 Sistema de Pregão Eletrônico (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 7º, 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 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei 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://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 POR 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, 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-apanados>, 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 nº 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 público 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 estipulado pelo pregoeiro, 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 01 (um) ano, 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 84º 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 empresa obriga-se a executar o serviço, conforme especificações estabelecidas nesse Termo de Referência.

9.2.2 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.2.3 – Início da execução do objeto: o prazo para a execução dos serviços será de até 03 (três) dias, contados do envio da Ordem de Serviço.

9.2.4 – Caso não seja possível a execução na data pré agendada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.2.5 – Eventuais pedidos de prorrogação de prazo de execução deverão ser devidamente justificados pela empresa e protocolados, antes do vencimento, para serem submetidos à apreciação superior.

9.2.6 – Deverá a CONTRATADA disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a efetiva prestação dos serviços a esta Prefeitura.

Local e horário da prestação dos serviços

9.2.7 – Os locais de prestação dos serviços serão informados à Contratada no momento da emissão da respectiva Ordem de Serviço, podendo abranger quaisquer prédios, unidades ou instalações vinculadas à Administração.

9.2.8 – A execução dos serviços deverá ocorrer dentro do horário de funcionamento das repartições públicas, compreendido entre 08h e 17h, em dias úteis, salvo necessidade devidamente justificada pela Administração, hipótese em que poderá ser ajustado horário diverso, mediante prévio alinhamento entre as partes.

Rotinas a serem cumpridas

9.2.9 – A execução contratual observará as rotinas abaixo (ou em anexo)

9.2.10 – As execuções deverão ser agendadas previamente junto aos Setores requisitantes, com seus respectivos fiscais, conforme listagem do subitem acima

9.2.11 – Os serviços de limpeza de caixas d'água e de dedetização deverão observar, no mínimo, as seguintes rotinas:

9.2.12 – realização de vistoria prévia do local;

9.2.13 – execução dos serviços com utilização de produtos regularizados e em conformidade com as normas sanitárias vigentes;

9.2.14 – atuação por profissionais capacitados e devidamente equipados;

9.2.15 – emissão de relatório ou certificado de execução, contendo identificação do local, data do serviço e responsável técnico;

9.2.16 – correção de eventuais falhas na execução, sem ônus para a Administração, dentro do prazo de garantia.

Materiais a serem disponibilizados

9.2.17 – Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.2.18 – Trabalhar com produtos atóxicos e devidamente certificados..

9.2.19 – Utilizar os Saneantes Domissanitários/Desinfestantes devidamente registrados na ANVISA e órgãos competentes, conforme legislação vigente.

9.2.20 – Mão de obra especializada, sendo que os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar se munidos de EPI.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

9.2.21 – Para fins de adequada elaboração e dimensionamento da proposta, deverá considerar a estimativa de quantitativos a serem registrados, a natureza e a descrição dos serviços de limpeza de caixas d'água e de dedetização, desinsetização e desratização, o número estimado de unidades a serem atendidas e sua possível distribuição no âmbito do Município, a capacidade aproximada dos reservatórios, a execução sob demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os prazos para atendimento após a emissão da Ordem de Serviço, a realização dos serviços dentro do horário de funcionamento das repartições, bem como todos os custos diretos e indiretos envolvidos, incluindo mão de obra especializada, fornecimento de materiais, produtos, equipamentos, transporte, deslocamento, tributos, encargos sociais e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto, não sendo admitida posterior alegação de desconhecimento das condições para fins de reequilíbrio ou acréscimos indevidos.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

9.2.22 – 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

9.2.23 – Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato

devido às características do objeto.

9.3 – Do recebimento

9.3.1 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 3 (três) dias, pelo(s) fiscal(is), mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 21, X e 22, VII do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

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. (Art. 21, X, Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

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. (Art. 22, VII, Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

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 14133, 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 03 (três) 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:

9.3.13 – 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 (art. 20, VIII, do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

9.3.14 – 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;

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

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

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

9.3.18 – 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.

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

9.3.20 – 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.

9.4 – Do Reajuste

9.4.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02/04/2026.

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 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.

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 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme Decreto n.º 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 das Secretarias Municipais 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 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 dos servidores Srº Uelinton Cleiton do Carmo, e-mail: uccarmo@olimpia.sp.gov.br, telefone (17)3279-3299, João Vítor da Silva Pinto, e-mail: jvsilva@olimpia.sp.gov.br, telefone: (17) 3279-2300 e Christian Aparecido Fossalussa dos Santos e-mail cfsantos@olimpia.sp.gov.br telefone: (17) 3279-1400, 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 Lígia Dias de Oliveira Bianchi, e-mail: Idoliveira@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-3294, 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, 20 de maio 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

(Processo Administrativo nº 162622/2026)

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Contratação de empresa especializada em serviços limpeza de caixas d'água e de dedetização, para atender às necessidades do Município da Estância Turística de Olímpia/SP, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 01 – LIMPEZAS E HIGIENIZAÇÕES DE CAIXA D'ÁGUA

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
1	2.02.07.0121.3	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 500 LITROS	42	SERVIÇO
2	2.02.07.0122.1	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 1000 LITROS	186	SERVIÇO
3	2.02.07.0156.6	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 9000 LITROS TIPO TAÇA	18	UNIDADE
4	2.02.07.0158.2	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 250 LITROS	2	UNIDADE
5	2.02.07.0159.0	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 12.000 LITROS TIPO TAÇA	2	UNIDADE
6	2.02.07.0161.2	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 3000 LITROS	8	SERVIÇO
7	2.02.07.0225.2	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 4000 LITROS	12	SERVIÇO
8	2.02.07.0227.9	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 20.000 LITROS	14	SERVIÇO
9	2.02.07.0228.7	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 5000 LITROS	18	SERVIÇO
10	2.02.07.0229.5	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 6000 LITROS	4	SERVIÇO
11	2.02.07.0231.7	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 10.000 LITROS	14	SERVIÇO
12	2.02.07.0232.5	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 11.000 LITROS	2	SERVIÇO
13	2.02.07.0233.3	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 15.000 LITROS	8	SERVIÇO
14	2.02.07.0264.3	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 2000 LITROS	14	SERVIÇO
15	2.02.07.0337.2	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 30.000 LITROS	2	UNIDADE
16	2.02.07.0341.0	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 7000 LITROS	2	UNIDADE
17	2.02.07.0342.9	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 700 LITROS	6	UNIDADE
18	2.02.07.0343.7	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 1500 LITROS	2	UNIDADE

LOTE 02 – SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
------	--------	---------------	------------	-------------------

1	2.02.07.0301-1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO PARA OS PRÉDIOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, ATRAVÉS DE PULVERIZAÇÃO E NEBULIZAÇÃO DO PERÍMETRO INTERNO E EXTERNO DE TODA A ÁREA EDIFICADA, VISANDO O CONTROLE DE PRAGAS URBANAS (ROEDORES) E COMBATE A INSETOS RASTEIROS E VOADORES.	275.329,32	METRO QUADRADO
---	----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	-------------------

1.2 – Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 – O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 – A ata de registro de preços 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 está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme publicação <https://pncp.gov.br/app/pca/46596151000155/2026/1>.

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

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

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 – Correrão por conta da empresa as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como produtos, embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e a execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

4.2 – O prazo máximo para a execução dos serviços será de até 03 (três) dias, contados do envio da Ordem de Serviço.

4.3 – Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.4 – A execução dos serviços de dedetização deverá contemplar, obrigatoriamente, a instalação e manutenção de iscas específicas para o controle de roedores e baratas, as quais deverão ser posicionadas em locais estratégicos, especialmente nas áreas destinadas ao armazenamento de papel e materiais correlatos, observando-se as normas técnicas, sanitárias e de segurança vigentes, de modo a garantir a eficácia do controle de pragas sem risco às pessoas, aos bens públicos e ao meio ambiente.

4.5 – A Contratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;

4.6 – Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital;

4.7– A CONTRATADA deve fornecer, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I. Endereço do imóvel;

II. Praga(s) alvo;

III. Data de execução dos serviços;

IV. Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;

V. Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

VI. Orientações pertinentes ao serviço executado;

VII. Identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licença.

4.8 – A CONTRATADA deverá apresentar certificado de garantia dos serviços executados, no qual deverá constar, no mínimo, a identificação da empresa, com razão social, nome fantasia, endereço e telefone, bem como o número da licença sanitária vigente e seu respectivo prazo de validade, a data de execução do serviço e o prazo de garantia concedido. No verso do certificado deverão constar as condições básicas de higiene, orientações preventivas e as condições para manutenção da garantia do serviço.

4.9 – A CONTRATADA deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e número da licença dada pelo órgão Estadual/Municipal competente;

Sustentabilidade

4.10 – A contratação dos serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água, bem como de dedetização, desratização e desinsetização, pode gerar impactos ambientais de baixa relevância, em razão da utilização controlada de produtos químicos:

4.10.1 – A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e demais envolvidos na prestação dos serviços.

4.10.1.1 – Descartar os produtos químicos de forma correta, em locais específicos e seguindo os protocolos ambientais;

4.10.1.2 – Reciclar sempre que possível, o que couber, separando corretamente os resíduos;

4.10.1.3 – Trabalhar com produtos atóxicos e devidamente certificados..

4.10.1.4 – Uso exclusivo de produtos devidamente registrados na ANVISA, com aplicação em dosagens adequadas.

Subcontratação

4.11 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.11.1 – A subcontratação do objeto contratual não é admitida tendo em vista a pretensão de garantia de qualidade do serviço, o cumprimento dos prazos e a adequada responsabilização pelo objeto contratado. A subcontratação integral ou parcial poderia comprometer tais objetivos, na medida em que permitiria a execução por terceiros que não participaram do procedimento licitatório e não foram submetidos às mesmas exigências técnicas e legais, o que poderia afetar a eficiência e a segurança da contratação.

4.11.2 – Além disso, a vedação busca facilitar a fiscalização e o controle da execução contratual, assegurando maior clareza quanto às responsabilidades assumidas pelo contratado, bem como reduzindo riscos relacionados à intermediação indevida e à perda de controle da qualidade dos serviços executados.

Garantia da contratação

4.12 – Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

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

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 – A empresa obriga-se a executar o serviço, conforme especificações estabelecidas nesse Termo de Referência.

5.2 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2.1 – Início da execução do objeto: o prazo para a execução dos serviços será de até 03 (três) dias, contados do envio da Ordem de Serviço.

5.2.2 – Caso não seja possível a execução na data pré agendada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2.3 – Eventuais pedidos de prorrogação de prazo de execução deverão ser devidamente justificados pela empresa e protocolados, antes do vencimento, para serem submetidos à apreciação superior.

5.3 – Deverá a CONTRATADA disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a efetiva prestação dos serviços a esta Prefeitura.

Local e horário da prestação dos serviços

5.4 – Os locais de prestação dos serviços serão informados à Contratada no momento da emissão da respectiva Ordem de Serviço, podendo abranger quaisquer prédios, unidades ou instalações vinculadas à Administração.

5.5 – A execução dos serviços deverá ocorrer dentro do horário de funcionamento das repartições públicas, compreendido entre 08h e 17h, em dias úteis, salvo necessidade devidamente justificada pela Administração, hipótese em que poderá ser ajustado horário diverso, mediante prévio alinhamento entre as partes.

Rotinas a serem cumpridas

5.6 – A execução contratual observará as rotinas abaixo (ou em anexo)

5.6.1 – As execuções deverão ser agendadas previamente junto aos Setores requisitantes, com seus respectivos fiscais, conforme listagem do subitem acima

5.6.2 – Os serviços de limpeza de caixas d'água e de dedetização deverão observar, no mínimo, as seguintes rotinas:

5.6.2.1 – realização de vistoria prévia do local;

5.6.2.2 – execução dos serviços com utilização de produtos regularizados e em conformidade com as normas sanitárias vigentes;

5.6.2.3 – atuação por profissionais capacitados e devidamente equipados;

5.6.2.4 – emissão de relatório ou certificado de execução, contendo identificação do local, data do serviço e responsável técnico;

5.6.2.5 – correção de eventuais falhas na execução, sem ônus para a Administração, dentro do prazo de garantia.

Materiais a serem disponibilizados

5.7 – Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.7.1 – Trabalhar com produtos atóxicos e devidamente certificados..

5.7.2 – Utilizar os Saneantes Domissanitários/Desinfestantes devidamente registrados na ANVISA e órgãos competentes, conforme legislação vigente.

5.7.3 – Mão de obra especializada, sendo que os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar se munidos de EPI.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.8 – Para fins de adequada elaboração e dimensionamento da proposta, deverá considerar a estimativa de quantitativos a serem registrados, a natureza e a descrição dos serviços de limpeza de caixas d'água e de dedetização, desinsetização e desratização, o número estimado de unidades a serem atendidas e sua possível distribuição no âmbito do Município, a capacidade aproximada dos reservatórios, a execução sob demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os prazos para atendimento após a emissão da Ordem de Serviço, a realização dos serviços dentro do horário de funcionamento das repartições, bem como todos os custos diretos e indiretos envolvidos, incluindo mão de obra especializada, fornecimento de materiais, produtos, equipamentos, transporte, deslocamento, tributos, encargos sociais e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto, não sendo admitida posterior alegação de desconhecimento das condições para fins de reequilíbrio ou acréscimos indevidos.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.9 – 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.10 – Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5 – Após a assinatura do contrato 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.

Fiscalização

6.6 – Fica determinado como fiscais os servidores Uelinton Cleiton do Carmo, e-mail: uccarmo@olimpia.sp.gov.br, telefone (17)3279-3299, João Vitor da Silva Pinto, e-mail: jvsilva@olimpia.sp.gov.br, telefone: (17) 3279-2300 e Christian Aparecido Fossalussa dos Santos e-mail cafsantos@olimpia.sp.gov.br telefone: (17) 3279-1400, para 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.

6.7 – 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).

6.8 – A fiscalização contratual observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

6.9 – 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.

Gestor do Contrato

6.10 – Fica determinado como gestora a servidora, Lígia Dias de Oliveira Bianchi, e-mail: Idoliveira@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-3294, 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.

6.11 – A gestão do observará a totalidade do disposto no Decreto Municipal nº 8.720, de 2023.

6.12 – 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.

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 – A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

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

7.2.1 – Não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.3.1 – A aferição da execução contratual dar-se-á por meio da verificação do cumprimento da Ordem de Serviço emitida, considerando a execução integral do serviço no local indicado, dentro do prazo estabelecido, em conformidade com as normas sanitárias vigentes e com as especificações constantes no Termo de Referência.

Do recebimento

7.4 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 3 (três) dias, pelo(s) fiscal(is), mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 21, X e 22, VII do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

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

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

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

7.8 – 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.

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

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

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

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

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

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

7.15 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

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

7.15.2 – 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;

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

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

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

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

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

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

Liquidação

7.19 – 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.

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

7.20.1 – O prazo de validade;

7.20.2 – A data da emissão;

7.20.3 – Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.20.4 – O período respectivo de execução do contrato;

7.20.5 – O valor a pagar; e

7.20.6 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.23 – A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público.

7.24 – 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.

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

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

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

Prazo de pagamento

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

Forma de pagamento

7.29 – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

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

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

8 – 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 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) 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 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.3.5 – Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.3.6 – Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.

8.3.7 – Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.3.8 – Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte 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 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Regime de Execução

9.2 – O regime de execução do objeto será em remessas parceladas.

Exigências de habilitação

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

9.3.1 – 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.

Habilitação jurídica

9.4 – Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5 – 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>;

9.6 – 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;

9.7 – 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.

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

9.9 – 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.

9.10 – 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.12 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ;

9.13 – 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.

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

9.15 – 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;

9.16 – 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;

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

9.18 – Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

9.21 – Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

9.21.1 – índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

9.21.2 – 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;

9.21.3 – 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.

9.21.4 – 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.

9.22 – 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 mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

9.23 – 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).

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

Qualificação Técnica

9.25 – Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto da licitação através da apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado;

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

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

9.28 – Comprovação de que o licitante possui, em seu quadro permanente na data prevista para entrega da proposta, responsável técnico devidamente habilitado, com registro ativo no respectivo conselho profissional, quando aplicável, apto a responder pela execução dos serviços de controle de vetores e pragas urbanas e/ou limpeza de reservatórios de água.

9.28.1 – Poderão atuar como responsáveis técnicos, conforme a natureza dos serviços, profissionais como: biólogos, médicos veterinários, químicos, engenheiros (químicos, ambientais, agrônomos ou correlatos) e farmacêuticos, desde que devidamente registrados em seus respectivos conselhos profissionais.

9.29 – Comprovação que está devidamente licenciada junto à Vigilância Sanitária competente (municipal ou estadual), mediante apresentação de Licença/Alvará Sanitário válido, compatível com as atividades de controle de vetores e pragas urbanas e limpeza e higienização de reservatórios de água.

9.30 – A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido 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 regulamentos sobre o tema.

Outras documentações

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

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

9.33 – 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.

9.34 – 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;

9.35 – Declaração de que concorda com as exigências editalícias e sujeitar-se-á a todos os termos do presente processo administrativo.

9.36 – 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.

9.37 – 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;

9.38 – 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.

9.39 – Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

9.40 – Declaração de que apresentará, a pedido da contratante, descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do fabricante desses produtos nos órgãos competentes.

9.41 – Declaração de que produtos saneantes desinfestantes utilizados estão devidamente regularizados junto à ANVISA, conforme normas aplicáveis.

9.42 – Declaração de que a licitante se compromete a designar responsável técnico devidamente habilitado para o acompanhamento e execução dos serviços, cuja formação seja compatível com as atividades de controle de vetores e pragas urbanas e/ou limpeza e higienização de reservatórios de água, nos termos do subitem 9.29.1 deste Termo de Referência.

9.43 – Declaração de que concorda e está ciente da obrigação de manter os seus colaboradores, responsáveis pela execução dos serviços, devidamente equipados, uniformizados, com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para realização dos serviços;

9.44 – Declaração de atendimento as regras e normas ABNT, na legislação específica.

9.45 – A empresa contratada declarará, através de declaração única às informações acima, conforme Anexo V.

10 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 – O custo estimado total da contratação é de R\$ 433.125,48 (quatrocentos e trinta e três mil cento e vinte e cinco reais e quarenta e oito centavos).

10.2 – 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:

10.2.1 – 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 do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2 – 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;

10.2.3 – Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4 – Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios constantes na peça orçamentaria das Secretarias Municipais da Prefeitura da Estância Turística de Olímpia no ano de 2026 e subseqüente.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia.

Ana Laura Rosa Machado
Responsável pela elaboração

Christian Aparecido Fossalussa dos Santos
Responsável pela fiscalização do contrato

Uelinton Cleiton do Carmo
Responsável pela fiscalização do contrato

Lígia Dias de Oliveira Bianchi
Responsável pela gestão do contrato

João Vitor da Silva Pinto
Responsável pela fiscalização do contrato

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

ANEXO I A ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (Processo Administrativo nº 162622/2026)

INTRODUÇÃO

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

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

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1 – A Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia possui a demanda de contratação de serviços de dedetização, desratização e limpeza de caixas d'água nos prédios públicos municipais. Desse modo, os serviços de dedetização e desratização têm por finalidade o controle de pragas urbanas, especialmente roedores, e o combate a insetos rasteiros e voadores, no perímetro interno e externo das áreas edificadas. Além disso, a limpeza de caixas d'água tem como objetivo assegurar a qualidade da água destinada ao consumo, bem como condições adequadas de higiene, salubridade e segurança sanitária nas unidades da Administração Municipal.

2 – PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1 – A contratação pretendida está prevista no Plano de Contratações Anual, conforme publicação: <https://pncp.gov.br/app/pca/46596151000155/2026/1>.

3 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 – A prestação de serviços de limpeza de caixa d'água e dedetização são caracterizados como serviço comum, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado, nos termos do artigo 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021. A contratação possui caráter não continuado e será realizada mediante certame licitatório, na modalidade Pregão, em sua forma eletrônica. Nesse contexto, não se faz necessária a realização de avaliação prévia do local de execução. Ademais, é vedada a subcontratação do objeto.

3.2 – Correrão por conta da empresa as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como produtos, embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e a execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

3.3 – O prazo máximo para a execução dos serviços será de até 03 (três) dias, contados do(a) envio da Ordem de Serviço.

3.4 – Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência

para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

3.5 – A execução dos serviços de dedetização deverá contemplar, obrigatoriamente, a instalação e manutenção de iscas específicas para o controle de roedores e baratas, as quais deverão ser posicionadas em locais estratégicos, especialmente nas áreas destinadas ao armazenamento de papel e materiais correlatos, observando-se as normas técnicas, sanitárias e de segurança vigentes, de modo a garantir a eficácia do controle de pragas sem risco às pessoas, aos bens públicos e ao meio ambiente.

4 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES LOTE 01 – LIMPEZAS E HIGIENIZAÇÕES DE CAIXA D'ÁGUA

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
1	2.02.07.0121.3	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 500 LITROS	42	SERVIÇO
2	2.02.07.0122.1	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 1000 LITROS	186	SERVIÇO
3	2.02.07.0156.6	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 9000 LITROS TIPO TAÇA	18	UNIDADE
4	2.02.07.0158.2	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 250 LITROS	2	UNIDADE
5	2.02.07.0159.0	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 12.000 LITROS TIPO TAÇA	2	UNIDADE
6	2.02.07.0161.2	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 3000 LITROS	8	SERVIÇO
7	2.02.07.0225.2	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 4000 LITROS	12	SERVIÇO
8	2.02.07.0227.9	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 20.000 LITROS	14	SERVIÇO
9	2.02.07.0228.7	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 5000 LITROS	18	SERVIÇO
10	2.02.07.0229.5	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 6000 LITROS	4	SERVIÇO
11	2.02.07.0231.7	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 10.000 LITROS	14	SERVIÇO
12	2.02.07.0232.5	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 11.000 LITROS	2	SERVIÇO
13	2.02.07.0233.3	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 15.000 LITROS	8	SERVIÇO
14	2.02.07.0264.3	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 2000 LITROS	14	SERVIÇO
15	2.02.07.0337.2	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 30.000 LITROS	2	UNIDADE
16	2.02.07.0341.0	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 7000 LITROS	2	UNIDADE
17	2.02.07.0342.9	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 700 LITROS	6	UNIDADE
18	2.02.07.0343.7	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 1500 LITROS	2	UNIDADE

LOTE 02 – SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA
------	--------	---------------	------------	-------------------

1	2.02.07.0301-1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO PARA OS PRÉDIOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, ATRAVÉS DE PULVERIZAÇÃO E NEBULIZAÇÃO DO PERÍMETRO INTERNO E EXTERNO DE TODA A ÁREA EDIFICADA, VISANDO O CONTROLE DE PRAGAS URBANAS (ROEDORES) E COMBATE A INSETOS RASTEIROS E VOADORES.	275.329,32	METRO QUADRADO
---	----------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	-------------------

5 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1 – A pesquisa de mercado identifica empresas especializadas na prestação de serviços de dedetização, desratização, desinsetização e limpeza de caixas d'água, verificando-se a existência de fornecedores aptos a atender aos diferentes segmentos do objeto, o que viabiliza sua divisão em lotes, ampliando a competitividade e possibilitando a participação de um maior número de licitantes, sem prejuízo da adequada execução dos serviços.

5.2 – Opta-se pela contratação de empresas especializadas para a execução dos serviços de dedetização, desratização, desinsetização e limpeza de caixas d'água, com a divisão do objeto em lotes, por apresentar maior viabilidade técnica, operacional e econômica, além de ampliar a competitividade, possibilitar a participação de um maior número de licitantes, facilitar a gestão contratual e assegurar o atendimento às normas sanitárias vigentes.

6 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

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

6.2 – A estimativa do valor é de feito conforme a demanda, realizada por orçamentos via e-mail e pelo Painel Nacional de Compras Públicas (PNCP).

LOTE 01 – LIMPEZAS E HIGIENIZAÇÕES DE CAIXA D'ÁGUA

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	2.02.07.0121.3	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA DE 500 LITROS	42	SERVIÇO	R\$185,57	R\$7.793,94
2	2.02.07.0122.1	LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA DE 1000 LITROS	186	SERVIÇO	R\$225,57	R\$41.956,02

Secretaria de Gestão e Cidade Inteligente

3	2.02.07.0156.6	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 9000 LITROS TIPO TAÇA	18	UNIDADE	R\$1.106,67	R\$19.920,06
4	2.02.07.0158.2	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 250 LITROS	2	UNIDADE	R\$210,00	R\$420,00
5	2.02.07.0159.0	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 12.000 LITROS TIPO TAÇA	2	UNIDADE	R\$1.130,00	R\$2.260,00
6	2.02.07.0161.2	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 3000 LITROS	8	SERVIÇO	R\$416,67	R\$3.333,36
7	2.02.07.0225.2	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 4000 LITROS	12	SERVIÇO	R\$416,81	R\$5.001,72
8	2.02.07.0227.9	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 20.000 LITROS	14	SERVIÇO	R\$1.133,33	R\$15.866,62
9	2.02.07.0228.7	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 5000 LITROS	18	SERVIÇO	R\$664,10	R\$11.953,80
10	2.02.07.0229.5	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 6000 LITROS	4	SERVIÇO	R\$900,00	R\$3.600,00
11	2.02.07.0231.7	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 10.000 LITROS	14	SERVIÇO	R\$1.086,67	R\$15.213,38
12	2.02.07.0232.5	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 11.000 LITROS	2	SERVIÇO	R\$1.126,67	R\$2.253,34
13	2.02.07.0233.3	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 15.000 LITROS	8	SERVIÇO	R\$1.116,67	R\$8.933,36
14	2.02.07.0264.3	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 2000 LITROS	14	SERVIÇO	R\$266,16	R\$3.726,24
15	2.02.07.0337.2	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 30.000 LITROS	2	UNIDADE	R\$1.633,33	R\$3.266,66
16	2.02.07.0341.0	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 7000 LITROS	2	UNIDADE	R\$883,33	R\$1.766,66
17	2.02.07.0342.9	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 700 LITROS	6	UNIDADE	R\$273,33	R\$1.639,98
18	2.02.07.0343.7	LIMPEZA DE CAIXA D ÁGUA DE 1500 LITROS	2	UNIDADE	R\$315,57	R\$631,14

LOTE 02 – SERVIÇOS DE DEDETIZAÇÃO



ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	2.02.07.0301-1	SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO PARA OS PRÉDIOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE OLÍMPIA SERVIÇO DE DEDETIZAÇÃO, DESRATIZAÇÃO E DESCUPINIZAÇÃO, ATRAVÉS DE PULVERIZAÇÃO E NEBULIZAÇÃO DO PERÍMETRO INTERNO E EXTERNO DE TODA A ÁREA EDIFICADA, VISANDO O CONTROLE DE PRAGAS URBANAS (ROEDORES) E COMBATE A INSETOS RASTEIROS E VOADORES.	275.329,32	METROS QUADRADOS	R\$1,03	R\$283.589,20

6.3 – O valor total estimado, baseado em pesquisa de preços recente, é de R\$ 433.125,48 (quatrocentos e trinta e três mil cento e vinte e cinco reais e quarenta e oito centavos).

7 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1 – A solução consiste na contratação, por meio de Ata de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d'água, bem como de dedetização, desratização e desinsetização, possibilitando o atendimento das demandas conforme a necessidade dos prédios públicos municipais. Com isso, assegura-se a manutenção das condições sanitárias adequadas, a qualidade da água destinada ao consumo humano e o controle de pragas urbanas, contribuindo para a saúde dos usuários e a preservação do patrimônio público.

8 – JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

8.1 – A contratação do serviço em lotes, justifica-se pela possibilidade técnica e pela vantagem econômica que o parcelamento proporciona à Administração Pública. O fracionamento do objeto permite a participação de empresas especializadas em cada etapa, ampliando a competitividade, reduzindo custos e assegurando maior eficiência na prestação do serviço.

Ademais, a divisão do objeto não compromete a funcionalidade, continuidade ou qualidade do serviço contratado, sendo plenamente viável do ponto de vista técnico e econômico. A medida atende aos princípios da economicidade, eficiência e

competitividade previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente em seu artigo 40, §3º.

9 – DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 – A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d’água, bem como de dedetização, desratização e desinsetização, tem como objetivo assegurar condições sanitárias adequadas nos prédios públicos municipais, em conformidade com a legislação vigente. Busca-se garantir a execução dos serviços conforme a demanda, a padronização dos procedimentos, o controle de pragas urbanas, a manutenção da qualidade da água destinada ao consumo humano e a otimização dos recursos públicos, promovendo eficiência, segurança sanitária e economicidade na gestão dos imóveis públicos.

10 – PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

10.1 – Previamente à formalização da contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e desinfecção de caixas d’água, a Administração adotará as providências necessárias à adequada execução contratual. Nesse contexto, os gestores e fiscais designados possuem experiência em serviços similares e serão responsáveis por definir as especificidades de cada contratação, conforme a demanda de cada serviço.

11 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

11.1 – Não há contratações correlatas ou interdependentes que venham a interferir na contratação.

12 – IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 – A contratação dos serviços de limpeza e desinfecção de caixas d’água, bem como de dedetização, desratização e desinsetização, pode gerar impactos ambientais de baixa relevância, em razão da utilização controlada de produtos químicos. Para mitigação desses impactos, deverão ser adotadas medidas como o uso exclusivo de produtos devidamente registrados na ANVISA, a aplicação em dosagens adequadas, o correto armazenamento e descarte de embalagens e resíduos, além da observância das normas ambientais e sanitárias vigentes, em conformidade com o inciso XII do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

13 – VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Diante do exposto, conclui-se que a contratação dos serviços de limpeza e desinfecção de caixas d’água, bem como de dedetização, desratização e desinsetização, por meio do Sistema de Registro de Preços, mostra-se adequada e viável para o atendimento da demanda identificada. Ressalta-se que o objeto será dividido em lotes, de forma a promover maior competitividade e possibilitar a participação de um maior número de licitantes, sem prejuízo da eficiência na execução contratual, caracterizando-se, portanto, o parcelamento do objeto como técnica e economicamente recomendável.

A solução apresenta viabilidade técnica, operacional e orçamentária, permitindo contratações conforme a necessidade, e atende às exigências da Administração ao

assegurar condições sanitárias adequadas, a qualidade da água destinada ao consumo humano e o controle de pragas urbanas nos prédios públicos municipais.

Prefeitura Municipal da Estância Turística de Olímpia.

Lígia Dias de Oliveira Bianchi
Servidor Responsável pela elaboração

Max Mena
Secretário Municipal Gestão e
Cidade Inteligente

ANEXO II – MINUTA ATA – REGISTRO PREÇOS

ATA REGISTRO DE PREÇOS Nº:/202...

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 162622/2026

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 162622/2026, **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

1.1 – A presente Ata tem por objeto o registro de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA E DE DEDETIZAÇÃO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/S**, 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)

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 estimado 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.

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 diligenciar 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 instrumento equivalente 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;

10.21 – 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 remessas parceladas.

11.2 – Condições de execução

11.2.1 – A empresa obriga-se a executar o serviço, conforme especificações estabelecidas no Termo de Referência.

11.2.2 – A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

11.2.3 – Início da execução do objeto: o prazo para a execução dos serviços será de até 03 (três) dias, contados do envio da Ordem de Serviço.

11.2.4 – Caso não seja possível a execução na data pré agendada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11.2.5 – Eventuais pedidos de prorrogação de prazo de execução deverão ser devidamente justificados pela empresa e protocolados, antes do vencimento, para serem submetidos à apreciação superior.

11.2.6 – Deverá a CONTRATADA disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a efetiva prestação dos serviços a esta Prefeitura.

11.3 – Local e horário da prestação dos serviços

11.3.1 – Os locais de prestação dos serviços serão informados à Contratada no momento da emissão da respectiva Ordem de Serviço, podendo abranger quaisquer prédios, unidades ou instalações vinculadas à Administração.

11.3.2 – A execução dos serviços deverá ocorrer dentro do horário de funcionamento das repartições públicas, compreendido entre 08h e 17h, em dias úteis, salvo necessidade devidamente justificada pela Administração, hipótese em que poderá ser ajustado horário diverso, mediante prévio alinhamento entre as partes.

11.4 – Rotinas a serem cumpridas

11.4.1 – A execução contratual observará as rotinas abaixo (ou em anexo)

11.4.2 – As execuções deverão ser agendadas previamente junto aos Setores requisitantes, com seus respectivos fiscais, conforme listagem do subitem acima

11.4.3 – Os serviços de limpeza de caixas d'água e de dedetização deverão observar, no mínimo, as seguintes rotinas:

11.4.3.1 – realização de vistoria prévia do local;

11.4.3.2 – execução dos serviços com utilização de produtos regularizados e em conformidade com as normas sanitárias vigentes;

11.4.3.3 – atuação por profissionais capacitados e devidamente equipados;

11.4.3.4 – emissão de relatório ou certificado de execução, contendo identificação do local, data do serviço e responsável técnico;

11.4.3.5 – correção de eventuais falhas na execução, sem ônus para a Administração, dentro do prazo de garantia.

11.5 – Materiais a serem disponibilizados

11.5.1 – Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

11.5.2 – Trabalhar com produtos atóxicos e devidamente certificados.

11.5.3 – Utilizar os Saneantes Domissanitários/Desinfestantes devidamente registrados na ANVISA e órgãos competentes, conforme legislação vigente.

11.5.4 – Mão de obra especializada, sendo que os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar se munidos de EPI.

11.6 – Informações relevantes

11.6.1 – Para fins de adequada elaboração e dimensionamento da proposta, deverá considerar a estimativa de quantitativos a serem registrados, a natureza e a descrição dos serviços de limpeza de caixas d'água e de dedetização, desinsetização e desratização, o número estimado de unidades a serem atendidas e sua possível distribuição no âmbito do Município, a capacidade aproximada dos reservatórios, a execução sob demanda durante a vigência da Ata de Registro de Preços, os prazos para atendimento após a emissão da Ordem de Serviço, a realização dos serviços dentro do horário de funcionamento das repartições, bem como todos os custos diretos e indiretos envolvidos, incluindo mão de obra especializada, fornecimento de materiais, produtos, equipamentos, transporte, deslocamento, tributos, encargos sociais e demais despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto, não sendo admitida posterior alegação de desconhecimento das condições para fins de reequilíbrio ou acréscimos indevidos.

11.7 – Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.7.1 – 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).

11.8 – Procedimentos de transição e finalização do contrato

11.8.1 – Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

11.9 – Requisitos Da Contratação

11.9.1 – Correrão por conta da empresa as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como produtos, embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e a execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.

11.9.2 – O prazo máximo para a execução dos serviços será de até 03 (três) dias, contados do envio da Ordem de Serviço.

11.9.3 – Caso não seja possível a execução na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

11.9.4 – A execução dos serviços de dedetização deverá contemplar, obrigatoriamente, a instalação e manutenção de iscas específicas para o controle de roedores e baratas, as quais deverão ser posicionadas em locais estratégicos, especialmente nas áreas destinadas ao armazenamento de papel e materiais correlatos, observando-se as normas técnicas, sanitárias e de segurança vigentes, de modo a garantir a eficácia do controle de pragas sem risco às pessoas, aos bens públicos e ao meio ambiente.

11.9.5 – A Contratada fornecerá mão de obra especializada, material, produtos, equipamentos e supervisão técnica necessários à execução dos serviços;

11.9.6 – Os empregados da contratada destacados para execução dos serviços deverão apresentar-se munidos de EPI, para evitar danos à saúde, sob pena de denúncia aos órgãos competentes, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no Edital;

11.9.7 – A CONTRATADA deve fornecer, o comprovante de execução de serviço, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

11.9.7.1 – Endereço do imóvel;

11.9.7.2 – Praga(s) alvo;

11.9.7.3 – Data de execução dos serviços;

11.9.7.4 – Prazo de assistência técnica, escrito por extenso, dos serviços por praga(s) alvo;

11.9.7.5 – Grupo(s) químico(s) do(s) produto(s) eventualmente utilizado(s);

11.9.7.6 – Orientações pertinentes ao serviço executado;

11.9.7.7 – Identificação da CONTRATADA com: razão social, nome fantasia, endereço, telefone e licença.

11.9.8 – A CONTRATADA deverá apresentar certificado de garantia dos serviços executados, no qual deverá constar, no mínimo, a identificação da empresa, com razão social, nome fantasia, endereço e telefone, bem como o número da licença sanitária vigente e seu respectivo prazo de validade, a data de execução do serviço e o prazo de garantia concedido. No verso do certificado deverão constar as

condições básicas de higiene, orientações preventivas e as condições para manutenção da garantia do serviço.

11.9.9 – A CONTRATADA deverá afixar cartazes informando a realização da desinfestação, com a data da aplicação, o nome do produto, grupo químico, telefone do Centro de Informação Toxicológica e número da licença dada pelo órgão Estadual/Municipal competente;

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

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 conterà 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 8.720, de 2023.

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, 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 8.720, de 2023.

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 Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme 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 aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

13.3.1 – A aferição da execução contratual dar-se-á por meio da verificação do cumprimento da Ordem de Serviço emitida, considerando a execução integral do serviço no local indicado, dentro do prazo estabelecido, em conformidade com as normas sanitárias vigentes e com as especificações constantes no Termo de Referência.

13.4 – Do recebimento

13.4.1 – Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 3 (três) dias, pelo(s) fiscal(is), mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 21, X e 22, VII do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

13.4.2 – 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.

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

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

13.4.5 – 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.

13.4.6 – 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;

13.4.7 – 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.

13.4.8 – 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)

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

13.4.10 – 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.

13.4.11 – 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.

13.4.12 – Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) 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:

13.4.13 – 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 (art. 20, VIII, do Decreto Municipal nº 8.720, de 2023).

13.4.14– 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;

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

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

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

13.4.18 – 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.

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

13.4.20 – 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.

13.5 – Liquidação

13.5.1 – 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.

13.5.2 – 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:

13.5.2.1 – O prazo de validade;

13.5.2.2 – A data da emissão;

13.5.2.3 – Os dados do contrato e do órgão contratante;

13.5.2.4 – O período respectivo de execução do contrato;

13.5.2.5 – O valor a pagar; e

13.5.2.6 – Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

13.5.3 – 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;

13.5.4 – 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.

13.5.5 – 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.

13.5.6 – 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.

13.5.7 – 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.

13.5.8 – 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.

13.5.9 – 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.

13.6 – Prazo de pagamento:

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

13.7 – Forma de pagamento

13.7.1 – O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta correntes indicadas pelo contratado.

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

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

13.7.4 – 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.

13.7.5 – 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 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) 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 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
 - (5) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.
 - (6) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação.
 - (7) Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.
 - (8) Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 20% (vinte 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 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.

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 irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02/04/2026.

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os 15.2 – 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. Lígia Dias de Oliveira Bianchi, e-mail: ldoliveira@olimpia.sp.gov.br, telefone (17) 3279-3294 e para fiscalizar a ATA de Registro de Preços ficará a cargo o servidor, Sr. Uelinton Cleiton do Carmo, e-mail: uccarmo@olimpia.sp.gov.br, telefone (17)3279-3299, João Vitor da Silva Pinto, e-mail: jvsilva@olimpia.sp.gov.br, telefone: (17) 3279-2300 e Christian Aparecido Fossalussa dos Santos e-mail cfsantos@olimpia.sp.gov.br telefone: (17) 3279-1400.

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 nº 14.133, de 2021.

18 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios constantes na peça orçamentaria das Secretarias Municipais 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
SECRETARIA MUNICIPAL

REPRESENTANTE LEGAL
RAZÃO SOCIAL

**Anexo II A – Cadastro Reserva
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 58/2026**

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 EM SERVIÇOS LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA E DE DEDETIZAÇÃO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

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

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

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 EM SERVIÇOS LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA E DE DEDETIZAÇÃO, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OLÍMPIA/SP.

VALOR:R\$

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

Olímpia/SP, de de 2026.

Secretário (a):

Secretário (a) Municipal de

e-mail:

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 58/2026**

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 de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

c) 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 7º, XXXIII, da Constituição;

d) 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;

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

f) 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;

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

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 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;

k) Declaração de que apresentará, a pedido da contratante, descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, o comprovante do registro do

fabricante desses produtos nos órgãos competentes.

l) Declaração de que produtos saneantes desinfestantes utilizados estão devidamente regularizados junto à ANVISA, conforme normas aplicáveis.

m) Declaração de que a licitante se compromete a designar responsável técnico devidamente habilitado para o acompanhamento e execução dos serviços, cuja formação seja compatível com as atividades de controle de vetores e pragas urbanas e/ou limpeza e higienização de reservatórios de água, nos termos do subitem 9.29.1 do Termo de Referência.

n) Declaração de que concorda e está ciente da obrigação de manter os seus colaboradores, responsáveis pela execução dos serviços, devidamente equipados, uniformizados, com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para realização dos serviços;

o) 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: