



EDITAL Nº 074/2023

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 8173/2023

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

O Município de Bom Jardim, Estado do Rio de Janeiro/RJ, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos da **Lei nº 14.133, de 1º de abril 2021** e demais legislações aplicáveis, e de acordo com as normas e condições fixadas neste instrumento, destinado à **Contratação de serviços contínuos de Limpeza Predial; recepção; manipulação de alimentos; sanitização, controle de vetores e pragas urbanas e limpeza de caixas d'água, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, visando atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde**, conforme as especificações e demais condições constantes no **ANEXO I** deste edital e os seus Anexos, conforme cronograma abaixo:

<u>DATA 03/06/2024 E HORA 17h00min</u>	INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS NO SITE (https://www.licitanet.com.br/)
<u>18/06/2024 às 13h29min</u>	FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS (https://www.licitanet.com.br/)
<u>DATA 18/06/2024 e HORA 13h30min</u>	ABERTURA E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS (https://www.licitanet.com.br/)
Tão logo encerrada a abertura, Análise e Aceitabilidade das Propostas	ABERTURA E DISPUTA DE LANCES (https://www.licitanet.com.br/)

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

LOCAL DA SESSÃO DO CERTAME: A LICITANET – Licitações On-line atua como Órgão provedor do Sistema Eletrônico. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF.

Modo de Disputa: Aberto

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da LICITANET – Licitações On-line**.

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “LICITANET – Licitações On-line” constante na página da internet. (<https://www.licitanet.com.br/>).

Os esclarecimentos e as informações necessárias aos licitantes serão prestados nos seguintes endereços eletrônicos:

1. no *site* <https://www.licitanet.com.br/>
2. no link <https://www.bomjardim.rj.gov.br>



3. no endereço de e-mail licitacao.bomjardim@gmail.com

O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa.

O fornecimento do edital será preferencialmente através do *sítio* <https://www.licitanet.com.br/> e no <https://www.bomjardim.rj.gov.br> independentemente de qualquer pagamento.

A apresentação das propostas pressupõe conhecimento de todos os dados e informações necessárias ao seu preparo e a aceitação das condições estipuladas nesta Licitação.

O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 1,00.

O encaminhamento da proposta poderá ocorrer até o dia 18/06/2024 no horário limite de início da sessão pública. Durante esse período, o licitante poderá incluir ou excluir sua proposta.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, sendo: PT: 04.800.103010065.2.075000, ND: 3390.39.00, conta 645.

DO OBJETO

1 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 – O objeto desta licitação é a **Contratação de serviços contínuos de Limpeza Predial; recepção; manipulação de alimentos; sanitização, controle de vetores e pragas urbanas e limpeza de caixas d'água, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, visando atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde**, cujas especificações encontram-se detalhadas no Termo de Referência, constante do ANEXO I.

1.2 – A licitação será composta por lotes, conforme tabela constante no item 1.4.

1.3 – DETALHAMENTO DO OBJETO

Vide Termo de Referência

1.4 – DA PLANILHA DE CUSTO ESTIMADADO

1.4.1 – O custo estimado total da contratação é de **R\$ 735.522,23 (setecentos e trinta e cinco mil, quinhentos e vinte e dois reais e vinte e três centavos)**.

1.4.2 – O preço poderá sofrer alteração:

1.4.2.1 - 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 do contrato tal como pactuado, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

1.4.2.2 – 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;

1.4.2.3 – serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e



utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

1.4.2.4 – poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

1.4.3 – PLANILHA DE CUSTO ESTIMADO UNITÁRIO/LOTE

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. PARA 06 MESES	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Contratação de serviços de Limpeza Predial das unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a perfeita execução dos serviços. Sede da Secretaria de Saúde: 297,5m² ; Centro de Atenção Psicossocial – CAPS: 122,28m² ; Centro de Saúde Djalma Neves e C. Saúde José Alberto Erthal: 1.540,15m² (Total dos sois andares); Centro de Integração da Saúde – CIS, Almoarifado, Fisioterapia e CREAPS: Total 515,55m² ; Clínica da Família Álvaro Nunes Guimarães e PSF São Miguel: Total 1.064,39m² ; PSF Alto de São José: 276,36m² ; PSF Banquete: 1.226,85m² ; PSF Barra Alegre: 354,95m² ; PSF Jd. Boa Esperança: 359,80m² ; PSF São José: 527,21m² ; PSF Veloso: 111,35m² ; Sub Posto de Santo Antônio: 238,47m² .	M ²	Área Total a ser limpa mensalmente 6.634,86	39.809,16	6,17	245.622,52
VALOR GLOBAL – LOTE 01						245.622,52

LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. PARA 06 MESES	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Contratação de serviços de Recepção para as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço.	Serviço Mensal (40h semanais)	Unidades atendidas: 17	120	3.688,47	442.616,40



	Unidades a serem atendidas com este serviço: Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; Central de Regulação de Marcação de Exames; Centro de Saúde José Alberto Erthal; Centro de Odontologia – CEO; Centro de Reabilitação Samuel Souza (Fisioterapia); Almoxarifado; Centro de Reabilitação Psicossocial – CREAPS; Clínica da Família Álvaro Nunes Guimarães; Farmácia Municipal; PSF Alto de São José; PSF Banquete; PSF Barra Alegre; PSF Jd. Boa Esperança; PSF São José; PSF Veloso; PSF São Miguel; Sub Posto de Santo Antônio.					
VALOR GLOBAL – LOTE 02						442.616,40

LOTE 03

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. PARA 06 MESES	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Contratação de serviços de <u>Manipulação de Alimentos</u> para a unidade vinculada à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, sendo: <u>CAPS – Centro de Atenção Psicossocial</u> , com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço.	Serviço Mensal (40h semanais)	Unidades atendidas: 01	06	4.250,08	25.500,48
VALOR GLOBAL – LOTE 03						25.500,48

LOTE 04

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. SEMESTRAL	QUANT. PARA 06 MESES	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Contratação de serviços de <u>Sanitização, Controle de Vetores e Pragas Urbanas (desinsetização, desratização, descupinização e dedetização)</u> para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e	M ²	6.634,86	6.634,86	1,33	8.824,36



	equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. (SERVIÇO REALIZADO SEMESTRALMENTE)					
VALOR GLOBAL – LOTE 04						8.824,36

LOTE 05

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. SEMESTRAL	QUANT. PARA 06 MESES	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Contratação de serviços de Limpeza de Caixas D'água para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. Este serviço deverá ser realizado a cada 6 (seis) meses.	Caixas d'água 1.000 L	14	14	291,94	4.087,16
02	Contratação de serviços de Limpeza de Caixas D'água para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. Este serviço deverá ser realizado a cada 6 (seis) meses.	Caixas d'água 500 L	3	3	250,84	752,52
03	Contratação de serviços de Limpeza de Caixas D'água para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. Este serviço deverá ser realizado a cada 6 (seis) meses.	Caixas d'água 20.000 L	1	1	1.469,62	1.469,62
04	Contratação de serviços de Limpeza de CISTERNA para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos	40.000 L	1	1	2.528,70	2.528,70



	necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. Este serviço deverá ser realizado a cada 6 (seis) meses.					
05	Contratação de serviços de Limpeza de Caixas D'água para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. Este serviço deverá ser realizado a cada 6 (seis) meses.	Caixas d'água 1.500 L	7	7	347,45	2.432,15
06	Contratação de serviços de Limpeza de Caixas D'água para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. Este serviço deverá ser realizado a cada 6 (seis) meses.	Caixas d'água 2.000 L	2	2	363,63	727,26
07	Contratação de serviços de Limpeza de Caixas D'água para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. Este serviço deverá ser realizado a cada 6 (seis) meses.	Caixas d'água 5.000 L	2	2	480,53	961,06
VALOR GLOBAL – LOTE 05						12.958,47

-2- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2-1- Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados na Plataforma LICITANET.

2-2- Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento na Plataforma Licitanet.

2-3- 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 entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.



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

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

2.6- Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

2.7- DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS.

2.7-1. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a licitante deverá apresentar comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, explicitando:

- a) a composição e o percentual de participação de cada empresa integrante;
- b) o objetivo da consorciação;
- c) o prazo de duração do consórcio não inferior ao da duração do contrato;
- d) a indicação da empresa líder do consórcio e de poderes expressos para a empresa líder se relacionar com a administração, receber citação e responder administrativa e/ou judicialmente pelas demais consorciadas, bem como para representar o consórcio em todas as fases da presente licitação, podendo, inclusive, interpor e desistir de recursos, receber e dar quitação, firmar contratos e praticar todos os atos necessários visando à perfeita execução do objeto do contrato;
- e) a declaração de responsabilidade solidária das consorciadas pelos atos praticados sob consórcio em relação à presente licitação, e ao eventual contrato dela decorrente;
- f) as obrigações das consorciadas, dentre as quais o de que cada consorciada responderá isolada e solidariamente por todas as exigências pertinentes ao objeto da presente licitação, até a extinção do contrato dela decorrente;
- g) que o consórcio não terá sua constituição ou composição alterada sem a prévia e expressa anuência da contratante;
- h) a designação do representante legal do consórcio.

2.7-1.1. O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no subitem anterior.

2.7-2. O licitante deverá realizar a indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

2.7-3. 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 somatório dos valores de cada consorciado.

2.7-4. 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 30% (trinta por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

2.7-5. Fica impedida a empresa consorciada de participar, na mesma licitação, de mais de um



consórcio ou de forma isolada;

2.7-6. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

2.8- NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO

2.8-1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.8-2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, termo de referência, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

2.8-3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do termo de referência, projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

2.8-4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.8-5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.8-6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.8-7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.8-8. agente público do órgão ou entidade licitante;

2.8-9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

2.9 O impedimento de que trata o item 2.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.10- A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.8.2 e 2.8.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



2.11_ Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

2.12-O disposto nos itens 2.8.2 e 2.8.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.14- A vedação de que trata o item 2.8.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

3.2 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.3 Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, **exceto quanto, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas** (art. 55, §1º, da Lei 14.133/2021).

3.4 Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do pregão eletrônico, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3.5 A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

3.6 Não será aceita em hipótese alguma petição contra o ato convocatório sem assinatura do responsável legal ou preposto da empresa.

3.7 Os pedidos de impugnação, bem como a sua decisão, deverão ser no sistema, antes da data e horários previstos para abertura da sessão pública e estarão disponíveis no site <https://www.licitanet.com.br/>, para consulta dos fornecedores e da sociedade.

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

3.8.1 A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

4 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1 O certame será conduzido pela pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

4.1.1 Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

4.1.2 Coordenar a sessão pública e o envio de lances;

4.1.3 Verificar e julgar as condições de habilitação;



- 4.1.4 Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- 4.1.5 Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- 4.1.6 Indicar o vencedor do certame;
- 4.1.7 Adjudicar o objeto, quando não houver recurso;
- 4.1.8 Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- 4.1.9 Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

5. DO CREDENCIAMENTO DO LICITANTE NO PORTAL LICITANET

- 5.1 Os procedimentos para credenciamento e obtenção da chave e senha de acesso poderão ser iniciados diretamente no site de licitações no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>, acesso “credenciamento – licitantes (fornecedores)”
- 5.2 As dúvidas e esclarecimentos sobre o credenciamento no sistema eletrônico poderão ser dirimidas através da central de atendimento aos licitantes, por telefone, WhatsApp, Chat ou e-mail, disponíveis no endereço eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>
 - 5.2.1 Qualquer dúvida dos interessados em relação ao acesso no sistema LICITANET - Licitações online poderá ser esclarecida através dos canais de atendimento, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 18:00 horas (horário de Brasília) através dos canais informados no site <https://www.licitanet.com.br/>.
 - 5.2.2 As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones: (34) 3014-6633, (34) 99678-7950 e (34) 99807-6633 ou pelo e-mail contato@licitanet.com.br.

6. DA PARTICIPAÇÃO

- 6.1 A participação no certame dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subseqüente encaminhamento da proposta de preços (sem qualquer informação que identifique o licitante) por meio do sistema eletrônico no sítio <https://www.licitanet.com.br/>, opção "Login" opção “Licitação Pública” “Sala de Negociação”.
- 6.2 O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal <https://www.licitanet.com.br/>, que veiculará avisos, convocações, desclassificações dos licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

7. DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 7.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e horário limite para o início da sessão, e os documentos de habilitação exigidos no edital, dentro do prazo em que forem solicitados.
- 7.2 O encaminhamento de proposta pressupõe também o pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas no edital e seus anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.



7.3 As propostas encaminhadas terão prazo de validade de 60 (sessenta) dias consecutivos, contados da data da sessão de abertura desta licitação, conforme disposição legal.

7.3.1 Ao apresentar sua proposta o licitante concorda especificamente com as seguintes condições:

7.3.1.1 Os serviços executados deverão atender a todas as especificações constantes deste Edital e Termo de Referência.

7.3.2 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e caso persista o interesse da Administração esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

7.4 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico com o **VALOR UNITÁRIO E POR LOTE**.

7.5 Não serão aceitas as propostas cujo valor por item ultrapasse o custo unitário estimado pela Administração, ainda que o valor do lote seja compatível com o orçamento ou sejam manifestamente inexequíveis.

7.6 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.6.1 – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

7.6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante;

7.6.2.1 O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

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

7.5.3.1 - A Administração não reembolsará ou indenizará qualquer custo operacional, tais como: frete, depósito, guarda de material e/ou bens; encargos previdenciários, trabalhistas, tributários e comerciais; bem como quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.5.4 – O preço total proposto deve ser elaborado considerando o pagamento dos salários dos seus empregados contratados, considerando os pisos das categorias, e respectivos encargos trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como todos os encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, também todos os custos diretos e indiretos, taxas, remunerações, despesas fiscais e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias e não especificadas no Edital, mas consideradas essenciais ao cumprimento do objeto do certame;

7.5.5 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.

7.5.6 - 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.



7.5.7 - O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgão de controle externo, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7.5.8 – Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais expressamente renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

7.6 – Ao encaminhar a proposta de preços na forma prevista pelo sistema eletrônico, a licitante deverá preencher os campos apropriados do sistema da LICITANET, **SENDO VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE POR QUALQUER MEIO.**

7.6.1 Verificar a condição da empresa caso ela seja ME/EPP e informar em campo próprio da plataforma LICITANET - Licitações online.

7.6.2 O licitante deverá apresentar a **PROPOSTA (sem elementos que o identifique).**

7.7 Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional e preenchidos no campo apropriado do sistema eletrônico e neles deverão estar inclusas todas e quaisquer despesas, tais como frete, encargos sociais, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre os serviços licitados.

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

7.9 A etapa de encaminhamento da documentação será encerrada com a abertura da sessão pública.

7.9.1 - O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação (originais) exigidos, **deverá ser ENVIADO na ordem em que foram solicitados**, por meio de uso da chave de acesso e senha, intrasferíveis.

7.9.2 O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

7.9.3 A falsidade das declarações sujeitará o licitante às sanções legais cabíveis.

7.9.4 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.9.5 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.9.6 Os documentos complementares, a proposta e a habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, exclusivamente pelo sistema, observado o prazo de 02 (duas) horas, conforme o §2º, do art. 38, do Decreto Federal



10.024/2019.

7.9.7 O Licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subseqüentes lances, se for o caso, bem como acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.9.8 As propostas de preços registradas no Sistema LICITANET, implicarão em plena aceitação, por parte da Licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

8.1 - A partir da data e horário definidos para abertura do presente certame, em conformidade com o estabelecido neste Edital, a Pregoeira abrirá a sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data e horário indicados neste Edital, verificando as propostas de preços lançadas no sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas neste edital.

8.1-1 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

8.2 - O lance deverá ser ofertado pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

8.3- As propostas de preço deverão ser encaminhadas eletronicamente até a data e horário definidos para abertura da sessão pública, conforme indicação neste edital.

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

8.5 - O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

8.6 - Ocorrerá o início da etapa de lances, única e exclusivamente, no site www.licitanet.com.br, conforme Edital, devendo os licitantes encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico.

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

8.6.2- O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00**.

8.6.3- A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 minutos, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período deduração da sessão pública.

8.6.4 - 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, inclusive no caso de lances intermediários.

8.6.5- 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.

8.6.6- Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliada pela equipe de apoio,



poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

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

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

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

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

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

8.11 - Caso haja desconexão com a pregoeira no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando a pregoeira, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.12 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício após decorridas vinte e quatro horas da comunicação expressa aos participantes via “chat” do sistema eletrônico, onde será designado novo horário para a continuidade da sessão.

8.13 - Caso exista a necessidade de ser suspenso o pregão, a pregoeira designará novo horário ou, se necessário, novo dia, para a continuidade do certame.

8.14 - O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado pelos participantes por meio do portal “<https://licitanet.com.br>”, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

8.15- Dos benefícios das ME's, EPP's e EQUIPARADAS, na fase competitiva

8.15.1 - O sistema identificará em coluna própria às 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.

8.15.2 - 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.

8.15.3 - 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 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

8.15.4 – 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.

8.15.5 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de



pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.15.6 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.15.7 Na hipótese da não contratação nos termos previstos nas condições anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente mais bem classificada se, após negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado para a contratação, a licitante for considerada habilitada e tiver sua amostra aceita, se for o caso.

8.16- Após o encerramento da fase de lances e estando o valor da melhor proposta acima do valor de referência, a pregoeira negociará a redução do preço com o seu detentor, para obtenção de condições mais vantajosas, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

8.17- Após a DISPUTA do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta pelo critério de "**menor preço por lote**", podendo negociar, pelo sistema eletrônico, encaminhando contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor global, para que seja obtido preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação, observados os prazos para execução, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste edital.

8.18 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.

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

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

8.21 A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8.23 Encerrada a disputa, a pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 14.133/2021. A pregoeira verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação.

8.24 A inobservância aos prazos elencados neste edital, ou ainda o envio da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste edital ensejará a desclassificação no certame, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela pregoeira.

8.25 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, a pregoeira verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com a previsão deste edital.

8.26 Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim



sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.27 Considera-se inaceitável, para todos os fins aqui dispostos, a proposta que não atender as exigências fixadas neste Edital.

8.28 Havendo lances no tempo de disputa da sessão pública, a proposta final de preços do licitante detentor da melhor oferta deverá ter seus valores unitários/globais e totais ajustados de forma que os preços de cada um dos itens não resultem, após os ajustes, inexequíveis ou superfaturados.

8.29 O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional (Real), com até duas casas decimais (0,00).

8.30 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, inclusive as exigências de habilitação, o licitante será declarado vencedor do certame pela pregoeira.

8.31 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.32- No julgamento da habilitação e das propostas, a pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.33- Serão consideradas **inexequíveis as propostas** cujos valores forem **inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado** pela Administração.

8.34- Será **exigida a garantia adicional do licitante vencedor** cuja proposta **for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado** pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei 14.133/2021.

9 – DA HABILITAÇÃO

9.1-No momento do cadastramento da proposta inicial, o licitante deverá enviar os documentos relativos à Habilitação.

9.2- Encerrada a etapa de lances da sessão pública e ordenadas as ofertas, a pregoeira comprovará a regularidade de situação do autor da melhor proposta, avaliada na forma da Lei 14.133/2021. A pregoeira verificará, também, o cumprimento das demais exigências para habilitação.

9.3- No caso de desclassificação do licitante arrematante, o novo licitante convocado deverá apresentar documentação e proposta nos mesmos prazos previstos neste edital a contar da convocação pela pregoeira através do chat de mensagens.

9.4 A inobservância aos prazos elencados neste edital, ou ainda o envio dos documentos de habilitação com o disposto neste edital ensejará a inabilitação do licitante.

9.5- A documentação exigida para a habilitação poderá ser apresentada em original, por cópia ou publicação em órgão da imprensa oficial. Em caso de dúvidas quanto a veracidade/autenticidade do documento poderá, ser verificada pela Equipe de Apoio, através de consulta via Internet aos “sites” dos órgãos emitentes dos documentos, conforme Acórdão 2036/2022 – Plenário do TCU.

9.6- Franqueada vista aos interessados e decorrido o prazo de 30 (trinta) minutos, será aberto o prazo para manifestação da intenção de interposição de recurso.



9.7- O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro dos prazos estabelecidos acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, bem como as sanções previstas neste Edital, podendo a pregoeira convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

9.8- A empresa participante e seu representante legal são responsáveis pela autenticidade e veracidade dos documentos enviados eletronicamente.

9.9- Os documentos previstos no Termo de Referência, são 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.

9.10- 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 (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.11- Será verificado se o licitante apresentou no sistema, 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.

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

9.13- 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 IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.13-1. 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

9.13-2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

9.14- 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.

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

9.16- 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.

9.17- A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9.18- A empresa detentora da proposta de menor preço por lote deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios de habilitação e qualificação:

9.19- Habilitação jurídica



9.19.1 - - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.19.3- 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>;

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

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

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

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

9.19.8- Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.20- Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.20.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

9.20.3- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

9.20.6- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.20.7- Certidão de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa



de Débito em relação a tributos estaduais;

9.20.7-1 Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

9.20.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.20.9 - 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.

9.21- Qualificação Econômico-Financeira

9.21.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

9.21.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador de serviço - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

9.21.3. Aptidão econômica para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, demonstrado por uma das seguintes formas:

I - índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superiores a 1 (um); demonstrado no por Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:

II – comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 2% (dois por cento) do valor total estimado para a contratação, devidamente comprovado pelo último Balanço patrimonial, ou demonstração de resultado de exercício, ou demais demonstrações contábeis do exercício, exigíveis na forma da legislação.

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

9.21.5. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

9.21.6. 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.

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

9.21.8 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

9.22- Qualificação Técnica

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

9.22.1.1 - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da



contratação.

9.22.2 - Qualificação Técnico-Operacional

9.22.2.1 – Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

9.22.2.2.1 - Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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

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

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

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

9.22.2.7 – Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.22.2.8 - A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

10- DEMAIS DOCUMENTOS

10.1 Declaração conjunta, expressa, de que o licitante:

a) não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99);

b) declaração de enquadramento em ME ou EPP;

c) Se o licitante participante for Microempreendedor Individual deverá apresentar o Certificado da Condição caso queira usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 ou a Declaração de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP;

d) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital;

e) não incursa nos impedimentos de que trata o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021,



conforme modelo do Anexo II;

e) Certidão do TCU ATUALIZADA.

10.2 Os documentos que não tiverem data de validade serão considerados válidos se emitidos nos 60 (sessenta) dias anteriores à data da entrega dos envelopes, COM EXCEÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS: CNPJ, prova de inscrição no cadastro dos contribuintes municipal e/ou estadual, os comprovatórios da habilitação jurídica, ou quando for o caso.

11- DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

11.1- Às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte serão aplicadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006.

11.2- Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

11.2.1- A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.2.2- Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte e, uma vez constatada a existência de alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresas ou de empresas de pequeno porte que tenham formalizado solicitação para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal 123/06, alterada pelas Leis 147/14 e 155/16, será assegurado às mesmas empresas o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for adjudicado vencedor do certame e/ou comunicado pelo pregoeiro, prorrogáveis por igual período - a critério único dessa Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e apresentação de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

11.2.3- A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei 14.133/2021, sendo facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou anular a licitação.

11.2.4- Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovar serem seus subscritores representantes legais da empresa, caso tais comprovações já não tenham sido apresentadas anteriormente neste processo licitatório.

11.2.5 - A falsidade de declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis 147/14 e 155/16, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

11.2.6 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a pregoeira suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.3 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.4 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital o licitante será declarado provisoriamente em primeiro lugar.



12. DOS RECURSOS

12.1- Proferida a decisão que declarar o vencedor na Plataforma LICITANET, a PREGOEIRA INFORMARÁ AOS LICITANTES, POR MEIO DA PLATAFORMA, QUE PODERÃO INTERPOR RECURSO imediata e motivadamente, por meio eletrônico, utilizando paratanto, exclusivamente, em campo próprio disponibilizado no sistema <https://www.licitanet.com.br/>, sob pena de preclusão;

12.2- 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.

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

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

a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

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

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

d) 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.

12.5- Os memoriais de recurso e as contrarrazões serão oferecidos exclusivamente por meio eletrônico, no sítio <https://www.licitanet.com.br/>, opção RECURSO, observados os prazos estabelecidos.

12.6- A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e a pregoeira remeterá o processo à autoridade competente, propondo a adjudicação do objeto do certame ao vencedor e a homologação do procedimento licitatório.

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

12.8- O recurso contra decisão da pregoeira terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.9- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

12.10- Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.11- 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.

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

12.13- O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.



12.14- Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.licitanet.com.br/>, no que tange a fase externa.

12.15- No que tange a parte que não for referente ao sistema, deverá ser formalmente solicitada vista dos autos, via Protocolo na Prefeitura Municipal de Bom Jardim/RJ, situado à Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, Bom Jardim/RJ, sendo devidamente protocolizada e dirigida à Procuradoria Jurídica do Município de Bom Jardim/RJ.

12.16- - O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

13- DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

13.1- A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1- Nas hipóteses de provimento de recurso que acarrete na anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2- Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º, da Lei Complementar nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2- Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.3- A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor pela autoridade competente, após a regular decisão de eventuais recursos apresentados.

14.2- Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15. VISTORIA FACULTATIVA

15.1 - A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços se faz necessária para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h horas às 17h horas. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

15.2 - As empresas interessadas deverão entrar em contato com a **Secretaria Municipal de Saúde**, através do telefone (22)2566-2766 ou do e-mail: planejamentosaudebj@gmail.com, no horário das 9h às 16h, em dias úteis, para agendar data e horário em que a vistoria será realizada.

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

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



15.5 - A empresa que optar em não realizar a visita técnica, deverá apresentar declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, nos termos da súmula nº 01 de 19/06/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

16. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Vide Termo de Referência

17. SUBCONTRATAÇÃO

Vide Termo de Referência

18. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Vide Termo de Referência

19. EXECUÇÃO DO OBJETO

Vide Termo de Referência

20. DETALHAMENTO E QUANTITATIVO ESTIMADO DA DEMANDA

Vide Termo de Referência

21. SERVIÇOS, PERIODICIDADE E FUNÇÕES DA ÁREA DE ATUAÇÃO.

Vide Termo de Referência

22. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Vide Termo de Referência

23. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Vide Termo de Referência

24. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Vide Termo de Referência

25. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

Vide Termo de Referência

26. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA CONTRATUAL

26.1 – Uma vez homologado o resultado da licitação, a licitante vencedora será convocada para assinar e retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente, sendo cientificada de que sua omissão ensejará decaimento do direito à contratação, sem prejuízo à aplicação das penalidades dispostos no instrumento convocatório e seus anexos.

26.2 – Alternativamente ao comparecimento perante o órgão ou entidade para a assinatura do contrato, a licitante vencedora poderá enviar o termo de contrato ou aceite assinado mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por meio eletrônico com a respectiva assinatura digital, cujo marco do cumprimento será contado a partir da data de postagem.

26.3 – O aceite de nota de empenho ou instrumento equivalente, emitida à licitante vencedora, implica no reconhecimento que:

26.3.1 – A nota ou instrumento está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal nº 14.133/21;

26.3.2 – A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos.



26.4 – O prazo para assinar, aceitar ou retirar o termo de contrato ou instrumento equivalente será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado por igual período, desde que solicitado pela parte durante o seu transcurso e tenha ocorrido fato justificado aceito pela Administração.

26.5 – Serão aceitos os contratos assinados de forma eletrônica, desde que a assinatura digital seja reconhecida pelo sistema brasileiro de certificação digital, operado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras- ICP-Brasil.

26.6 – Como requisito para celebração do contrato, a licitante vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no instrumento convocatório e seus anexos.

27. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

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

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

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

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

27.1.4- apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

27.1.5- fraudar a licitação

27.1.6- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

27.1.7- praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

27.2- 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:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e



d) 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.

27.3- 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 a Administração Pública

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

27.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado.

27.5- 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.

27.6- Na aplicação da sanção de multa será concedido o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, para recolhimento da multa fixada e/ou apresentação de defesa do interessado.

27.7- A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o instrumento contratual, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 27.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

27.8- A apuração de responsabilidade relacionada 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 02 (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.

27.9- 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 05 (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.

27.10- 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 27.11- O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

27.13 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 27.1.1, 27.1.2 e 27.1.3, 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 Município de Bom Jardim, pelo prazo máximo de 3 (três) anos

27.14 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 27.1.4, 27.1.5, 27.1.6, 27.1.7 e 25.15, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 27.1.1, 27.1.2 e 27.1.3 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.

28. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1- Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

28.2- A simples participação na presente licitação, caracterizada pela inscrição e credenciamento para participar do pregão, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

28.3- A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento editalício sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado; ou, caso tenha sido avencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

a. Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

b. As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, dar-se-ão por meio de publicações no link <https://www.bomjardim.rj.gov.br> <https://www.licitanet.com.br/>.

c. A pregoeira, se entender conveniente ou necessário, poderá utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

d. As normas disciplinadoras deste pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

e. Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deverá, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital e anexos, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

f. A pregoeira, conforme o caso poderá, no interesse da Administração Pública, relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes,



desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

g. Reserva-se à pregoeira o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares.

h. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para recebimento de propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

i. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislação aplicáveis.

j. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Bom Jardim/RJ.

k. É responsabilidade do Licitante, o acompanhamento de todos os andamentos do presente processo licitatório pelos links: <https://www.bomjardim.rj.gov.br> e <https://www.licitanet.com.br/>.

l. 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.

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

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

o. 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.

p. 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.

q. 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.

r. 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.

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

28.4- O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.bomjardim.rj.gov.br> e <https://www.licitanet.com.br/>

29. ANEXOS DO EDITAL:

Encontram-se anexos a este

29.1. ANEXO I – Termo de Referência

29.2. ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA



29.3. ANEXO III - Declaração conjunta, expressa, de que o licitante: (a) não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº. 9.854/99); (b) detém conhecimento de todas as informações contidas neste edital e em seus anexos, e que a sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes do edital; e (c) não incursa nos impedimentos de que trata o artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021; conforme modelo do Anexo II,

29.4. ANEXO IV – CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

29.5. ANEXO V – MINUTA DE CONTRATO

Carlos Augusto Sardinha Nunes
Secretário Municipal de Gestão e Compras

Max de Lima Cariello
Secretário Municipal de Saúde



EDITAL
PREGÃO ELETRONICO Nº 074/2023
TERMO DE REFERÊNCIA
SERVIÇOS CONTINUADOS - PREGÃO

Processo Administrativo nº 8173/23 - SMS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **serviços contínuos de Limpeza Predial; recepção; manipulação de alimentos; sanitização, controle de vetores e pragas urbanas e limpeza de caixas d'água, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários**, visando atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1

Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade
1	Contratação de serviços de <u>Limpeza Predial</u> das unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a perfeita execução dos serviços. Sede da Secretaria de Saúde: <u>297,5m²</u> ; Centro de Atenção Psicossocial – CAPS: <u>122,28m²</u> ; Centro de Saúde Djalma Neves e C. Saúde José Alberto Erthal: <u>1.540,15m² (Total dos sois andares)</u> ; Centro de Integração da Saúde – CIS, Almoxarifado, Fisioterapia e CREAPS: <u>Total 515,55m²</u> ; Clínica da Família Álvaro Nunes Guimarães e PSF São Miguel: <u>Total 1.064,39m²</u> ; PSF Alto de São José: <u>276,36m²</u> ; PSF Banquete: <u>1.226,85m²</u> ; PSF Barra Alegre: <u>354,95m²</u> ; PSF Jd. Boa Esperança: <u>359,80m²</u> ; PSF São José: <u>527,21m²</u> ; PSF Veloso: <u>111,35m²</u> ; Sub Posto de Santo Antônio: <u>238,47m²</u> .	Não localizado	M²	Área Total a ser limpa mensalmente 6.634,86

LOTE 2

Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade
1	Contratação de serviços de <u>Recepção</u> para as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. <u>Unidades a serem atendidas com este serviço:</u> Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; Central de Regulação de Marcação de Exames; Centro de Saúde José Alberto Erthal; Centro de Odontologia – CEO; Centro de Reabilitação Samuel Souza (Fisioterapia); Almoxarifado;	Não localizado	Serviço Mensal (40h semanais)	Unidades atendidas: 17



	Centro de Reabilitação Psicossocial – CREAPS; Clínica da Família Álvaro Nunes Guimarães; Farmácia Municipal; PSF Alto de São José; PSF Banquete; PSF Barra Alegre; PSF Jd. Boa Esperança; PSF São José; PSF Veloso; PSF São Miguel; Sub Posto de Santo Antônio.			
--	---	--	--	--

LOTE 3

Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade
1	Contratação de serviços de Manipulação de Alimentos para a unidade vinculada à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, sendo: CAPS – Centro de Atenção Psicossocial , com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço.	Não localizado	Serviço Mensal (40h semanais)	Unidade atendida: 1

LOTE 4

Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade
1	Contratação de serviços de Sanitização, Controle de Vetores e Pragas Urbanas (desinsetização, desratização, descupinização e dedetização) para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. (SERVIÇO REALIZADO SEMESTRALMENTE).	Não localizado	M ²	6.634,86

LOTE 5

Item	Descrição/Especificação	CATSER	Unidade de Medida	Quantidade
1	Contratação de serviços de Limpeza de Caixas D'água para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. Este serviço deverá ser realizado a cada 6 (seis) meses.	Não localizado	Caixas d'água 1.000 L	14
2	Contratação de serviços de Limpeza de Caixas D'água para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. Este serviço deverá ser realizado a cada 6 (seis) meses.	Não localizado	Caixas d'água 500 L	3



3	Contratação de serviços de Limpeza de Caixas D'água para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. Este serviço deverá ser realizado a cada 6 (seis) meses.	Não localizado	Caixas d'água 20.000 L	1
4	Contratação de serviços de Limpeza de CISTERNA para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. Este serviço deverá ser realizado a cada 6 (seis) meses.	Não localizado	40.000 L	1
5	Contratação de serviços de Limpeza de Caixas D'água para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. Este serviço deverá ser realizado a cada 6 (seis) meses.	Não localizado	Caixas d'água 1.500 L	7
6	Contratação de serviços de Limpeza de Caixas D'água para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. Este serviço deverá ser realizado a cada 6 (seis) meses.	Não localizado	Caixas d'água 2.000 L	2
7	Contratação de serviços de Limpeza de Caixas D'água para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. Este serviço deverá ser realizado a cada 6 (seis) meses.	Não localizado	Caixas d'água 5.000 L	2

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme Art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da assinatura contratual, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que não deve ser interrompido, por tratar-se de contratação de serviço especializado de extrema importância para o pleno funcionamento das Unidades vinculadas à Secretaria de Saúde, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e Descrição da Necessidade da Contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, itens 1 e 3, apêndice deste Termo de Referência.



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

- 3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, item 7, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

- 4.1.1 – Observar, no que couber, legislações como: Lei nº 12.305/2010, Decreto nº 10.936/2022, Decreto nº 4.074/2002, Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, Resolução ANVISA nº 59/2010, Resolução ANVISA nº 331/2019, Resolução ANVISA nº 2016/2004, Resolução RCD ANVISA nº 52/2009, Norma Brasileira ABNT NBR 15448-1, ABNT NBR 15448-2, bem como legislação complementar, correlata e alterações supervenientes.
- 4.1.2 – Adotar medidas para evitar o desperdício de água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização.
- 4.1.3 – Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes e que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações para os casos possíveis.
- 4.1.4 – Utilizar equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco a saúde física e mental dos trabalhadores, bem como demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.
- 4.1.5 – Adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão, na fonte geradora e a coleta seletiva conforme legislação específica.
- 4.1.6 – Utilizar embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.
- 4.1.7 – Assegurar que as pilhas e bateria utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, possuam composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA vigente.
- 4.1.8 – Recolher as lâmpadas fluorescentes e demais objetos utilizados na prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor nos moldes das práticas da logística reversa.
- 4.1.9 – Apresentar, sempre que solicitado, a composição química dos produtos utilizados na prestação dos serviços.
- 4.1.20 - Evitar a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados em Resolução da ANVISA vigente.
- 4.1.21 – Evitar a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção;



- 4.1.22 – Verificar a não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

4.2 – Também são requisitos relevantes os abaixo relacionados:

4.2.1 – Observância aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual e municipal e normatizações relacionadas vigentes;

4.2.2 – Observância às normas técnicas em geral, em especial às relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;

4.2.3 – Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;

4.2.4 – Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, aos animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;

4.2.5 – Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;

4.2.6 – Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a requisitante dependente da Contratada;

4.2.7 – Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

4.2.8 – Capacitação dos colaboradores para melhor execução dos serviços contratados, principalmente por tratarem-se de serviços públicos.

5 - SUBCONTRATAÇÃO

5.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6 – GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

6.1.1 – A não apresentação da garantia ou ausência da renovação pelo licitante ou contratado incidirá em infração com aplicação de sanção, em conformidade com os art.155 e 156 da Lei 14.133/2021.

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

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

7 – VISTORIA FACULTATIVA

7.1 - A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços se faz necessária para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9h horas às 17h horas. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.



7.2 - As empresas interessadas deverão entrar em contato com a **Secretaria Municipal de Saúde**, através do telefone (22)2566-2766 ou do e-mail: planejamentosaudebj@gmail.com, no horário das 9h às 16h, em dias úteis, para agendar data e horário em que a vistoria será realizada.

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

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

7.5 - A empresa que optar em não realizar a visita técnica, deverá apresentar declaração formal de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, nos termos da súmula nº 01 de 19/06/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

8 - EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1 - A forma de execução será INDIRETA, pelo regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

8.1.1 - O Início da execução do objeto será em até 10 (dez) dias corridos da emissão da ordem de início, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

8.2 - A empresa contratada deverá prestar o serviço conforme especificações abaixo:

8.2.1 - Definição de Áreas:

Conforme informado anteriormente, o serviço de limpeza, por força análoga da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e de posicionamentos recentes do TCU, é medido por produtividade no espaço, ou seja, a unidade de medida para fins de pagamento é realizada através do somatório de área a ser limpa em metro quadrado (m²). Dito isto, faz-se necessário rotular as devidas áreas a serem limpas e higienizadas em três classificações diferentes: Áreas Internas, Áreas Externas e Áreas de Uso Comum:

8.2.1.1 - Áreas Internas:

Compreendidas por serem essencialmente áreas dentro dos prédios públicos, do qual se concentram atividades próprias em cada um dos respectivos espaços, tendo como exemplo: Sede da Secretaria Municipal de Saúde (Terceiro andar da PMBJ); CAPS (Centro de Atenção Psicossocial); Centro de Especialidades Djalma Neves (Central de Regulação de Marcação de Exames, Centro Administrativo Djalma Neves, Centro de Saúde José Alberto Erthal, Farmácia Municipal, Setor de Transporte); CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE SAÚDE- CIS (Almoxarifado, CREAPS e Centro de Reabilitação Samuel Souza); Clínica da Família Álvaro Daniel Nunes Guimarães; PSF Veloso; PSF Jardim Boa Esperança; PSF São Miguel; PSF Alto de São José; PSF São José do Ribeirão; PSF Barra Alegre; Sub Posto de Santo Antônio; PSF Banquete.

8.2.1.2 - Áreas Externas:

Compreendidas por serem essencialmente áreas foras ou anexas aos prédios públicos, do qual possuem a finalidade de ligação entre áreas, ou delimitam-se a serem espaços externos para atividades ao ar livre, ou espaços de apoio para atividades meio, tendo como exemplo: Corredores internos e externos, Varandas, Áreas de Convivência, Jardins e Afins, Áreas com calçamento e sem calçamento dentro do terreno das dos Setores, Área de entrada e saída de pedestres, Estacionamento interno / Área de Entrada e saída de veículos, Calçadas em frete ao Prédio (vias públicas), entre outras.



8.2.1.3 - Reservatórios de Água:

Compreendidos por serem essencialmente compostos por caixa d'água e/ou reservatório (cisterna), tem por finalidade tanto a questão de diminuir a pressão da água que entra no imóvel, deixando-a adequada para seu uso mais econômico, a fim de evitar sobrecargas nas tubulações internas, bem como também garantir a continuidade do abastecimento do imóvel quando das interrupções temporárias do fornecimento de água por motivos de reparos e manutenções das redes de distribuição.

8.2.1.4 - Áreas de Uso Comum:

Compreendidas por serem essencialmente áreas de uso comum, independente de serem localizados fora ou dentro da construção predial, tendo como exemplo: todos os banheiros, copas, entre outros.

8.2.1.5. – Somatório das Áreas (Todos os Setores da Secretaria Municipal de Saúde):

Para realizar corretamente a metragem de todos os Setores da SMS, solicitamos auxílio à Secretaria Municipal de Projetos Especiais (Processo Administrativo 1222/23).

Informamos abaixo a área total a ser limpa e, em Anexo A e Anexo C a este Termo, encontra-se em separado as áreas de cada Setor da Secretaria Municipal de Saúde, e, através da área, estimou-se a quantidade de funcionários necessários para a execução dos serviços de limpeza.

8.2.1.5.1 – Toda a análise foi baseada nos imóveis que atualmente servem à Secretaria Municipal de Saúde, qualquer alteração desses locais deverá ser comunicada à contratada, caso não importe em aumento do quantitativo a contratada não poderá alegar necessidade de aditivo de valor do contrato.

ESTRUTURA FÍSICA		Área Total (m²)	Quantidade de funcionários para limpeza predial
PSF VELOSO		111,35	1
PSF SÃO MIGUEL E CLÍNICA DA FAMÍLIA		1064,39	1
PSF SÃO JOSÉ		527,21	1
PSF ALTO DE SÃO JOSÉ		276,36	1
PSF JARDIM BOA ESPERANÇA		359,80	1
PSF BANQUETE		1226,85	2
PSF BARRA ALEGRE		354,95	1
SUB POSTO SANTO ANTÔNIO		238,47	1
DJALMA NEVES (1ºANDAR) - C. S. José Alberto Erthal, farmácia municipal, central de marcação de exames, setor de transporte e CEO.		1540,15	2
DJALMA NEVES (2º ANDAR)			1
CIS	CREAPSIS	515,55	2
	Centro de Reabilitação Samuel Souza- Fisioterapia		
	Almoxarifado		
CAPS		122,28	1
TERCEIRO ANDAR DA PREFEITURA		297,5	1
TOTAL		6634,86	16



Somatório das Áreas (Todos os Setores da SMS):			
Área de Construção (m ²)	Área Externa Pavimentada (m ²)	Área de Externa Não pavimentada (m ²)	Área Total
3747,53 m ²	1806,40 m ²	1080,93 m ²	6634,86 m ²

Total de Capacidade dos Reservatórios (L)
100.000L

9 - DETALHAMENTO E QUANTITATIVO ESTIMADO DA DEMANDA

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANTIDADE POR SETOR	QUANTIDADE TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em execução de LIMPEZA PREDIAL ;	Não localizado	Sede da Secretaria Municipal de Saúde: 1 CAPS (Centro de Atenção Psicossocial): 1 Centro de Saúde Djalma Neves 1º andar (C. S. José Alberto Erthal, farmácia municipal; central de marcação de exames; setor de transportes, CEO): 2 (1.540,15 m ²) Centro de Saúde Djalma Neves 2º andar: 1 Centro De Integração De Saúde – CIS: Almojarifado; Fisioterapia e CREAPS: 2 Clínica da Família Álvaro Daniel Nunes Guimarães: 2 PSF Alto de São José: 1 (276,36 m ²) PSF Banquete: 2 (1.226,85 m ²) PSF Barra Alegre: 1 (354,95 m ²) PSF Jardim Boa Esperança: 1 (359,80 m ²) PSF São José: 1 (526,61 m ²) PSF Veloso: 1 (111,35 m ²) PSF São Miguel: 1 Sub Posto de Santo Antônio: 1 (238,47 m ²)	18



LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANTIDADE POR SETOR	QUANTIDADE TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em execução de RECEPÇÃO .	Não localizado	CAPS (Centro de Atenção Psicossocial): 1 Central de Regulação Marcação de Exames: 1 Centro de Saúde José Alberto Erthal- 3 CEO – Centro de Odontologia - 1 Centro de Reabilitação Samuel Souza (Fisioterapia) ; 1 Almoxarifado: 1 Centro de Reabilitação Psicossocial – (CREAPS): 1 Clínica da Família Álvaro Daniel Nunes Guimarães: 1 Farmácia Municipal: 2 PSF Alto de São José: 1 PSF Banquete: 1 PSF Barra Alegre: 1 PSF Jardim Boa Esperança: 1 PSF São José: 1 PSF Veloso: 1 PSF São Miguel: 1 Sub Posto de Santo Antônio: 1	20

LOTE 03

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	QUANTIDADE POR SETOR	QUANTIDADE TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em execução de manipulação de alimentos .	Não localizado	CAPS (Centro de Atenção Psicossocial): 1	1

LOTE 04

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	AREA MINIMA TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em execução dos serviços de desinsetização, desratização, descupinização, sanitização, dedetização , com fornecimento de produtos e materiais. Aplicação: a cada 6 meses;	Não localizado	Área (M²)	6634,86 m²



LOTE 05

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT / CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	AREA MINIMA TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em execução dos serviços de LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA , com fornecimento de produtos e materiais. Limpeza: a cada 6 meses.	Não localizado	Litros (L)	100.000 L

10 - SERVIÇOS, PERIODICIDADE E FUNÇÕES DA AREA DE ATUAÇÃO.

10.1 – Serviços de limpeza predial a serem realizados diariamente e/ou semanalmente a depender da necessidade:

- A - Proceder à limpeza completa das unidades e áreas afins, banheiros e áreas comuns;
- B - Proceder à limpeza completa dos pátios cimentados, pavimentados ou não pavimentados;
- C - Recolher lixo e entulho, repondo os sacos de lixo nas lixeiras;
- D - Recolher qualquer objeto esquecido e entregá-lo na recepção da própria Unidade de Saúde;
- E - Conservar os móveis e ornamentações, lavar e encerar áreas solicitadas;
- F - Limpar paredes, janelas, vidraças e cortinas;
- G - Verificar o funcionamento de válvulas, torneiras, chuveiros; comunicar os defeitos para o superior imediato;
- H - Repor as áreas de material de higiene pessoal (papel, sabonete, e outros);
- I - Executar os serviços de desinfecção de superfície sob supervisão direta, salvo rotinas, com produtos adequados a eliminar as impurezas;
- J - Auxiliar no transporte de móveis e equipamentos, quando necessário para a limpeza do local;
- K - Desempenhar tarefas afins que lhe forem determinadas pela empresa e que estejam de acordo com a função contratada.

10.1.1- Todos estes serviços deverão ser executados diariamente, obrigatoriamente completando 40h semanais, com 8h diárias. A periodicidade aqui estabelecida, poderá ser alterada, desde que, a critério da fiscalização, se faça necessária maior assiduidade em decorrência de fatos supervenientes, como por exemplo múltiplas campanhas que possam vir a ocorrer em outros horários.

10.1.2- Devem ser retirados da sala de serviços da limpeza materiais que são de responsabilidade da contratada, sendo: os panos necessários para limpeza diária, vassouras, rodos e baldes. Os rodos, baldes e vassouras devem ser lavados com água e sabão ao final de cada turno de trabalho e devem ser guardados nos seus devidos lugares.

10.2 – Serviços de Limpeza Predial a serem realizados mensal e/ou trimestralmente a depender da necessidade:

- A – Limpar e remover manchas de forros, paredes e rodapés;
- B - Lavar paredes e tetos de acordo com o grau de sujeira e empoeiramento, com produtos próprios para cada tipo de revestimento, enxaguados com água limpa e enxutos com panos limpos e secos, imitando os movimentos de um pintor.



- C – Remover o pó de cortinas e persianas;
- D – Limpar todas as luminárias por dentro e por fora.

10.3 – Serviços de Recepcionista a serem realizados diariamente:

- A- Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos;
- B- Recepcionar, orientar e encaminhar o público geral, inclusive autoridades;
- C- Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades;
- D- Encaminhamento de visitantes às pessoas ou setores procurados;
- E- Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa de forma agradável, solícita e colaborativa para prestações de informações e no encaminhamento ao local desejado;
- F- Prestar atendimento telefônico, dando informações, anotando recados ou buscando autorização para a entrada de visitantes;
- G- Nos serviços de recepcionista inclui efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horário e assunto;
- H- Manter-se atualizada sobre a organização, departamentos, pessoas e eventos de sua área;
- I- Zelar pela guarda e conservação dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- J- O recepcionista deve executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou critério de seu superior, na empresa contratada.
- K – A empresa deve, de forma continuada, ofertar cursos e especializações aos colaboradores para melhor execução do serviço contratado.

10.4- Serviços de Manipulador de Alimento a serem realizados diariamente:

- A- Organizar o local de preparo e de distribuição das refeições, antes do alimento a ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos comensais durante a alimentação;
 - B- Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, pré – preparo, preparo e distribuição;
 - C- Manter a higiene pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios, do local e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da RDC 216 pertinentes a manipuladores de alimentos;
 - D- Preparar a alimentação dos comensais de acordo com o cardápio elaborado pelos nutricionistas da Secretaria Municipal de Saúde;
 - E- Servir as refeições, observando os cuidados básicos de higiene e segurança, proporcionando aos usuários a formação de hábitos saudáveis e boas maneiras ao servir as refeições;
 - F- Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição;
 - G- Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de cozinha e refeitório, mantendo a higiene, conservação e segurança da área física da cozinha e despensa, dos utensílios e equipamentos;
 - H- Utilizar uniforme e equipamentos necessários para proteção individual, solicitando sua reposição ou manutenção, junto à empresa, visando manter a segurança alimentar e nutricional.
- 10.4.1- Este prestador de serviço atuará no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS. E empresa deverá obedecer as normativas referentes ao setor e sob vigilância e acompanhamento de Nutricionista e da Direção de Saúde Mental, que atua no local.



10.4.2 – Os serviços dos Lotes 04 e 05 serão realizados a cada 06(seis) meses.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inc. III, da Lei 14.133, de 2021)

10.5- O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Uniformes e EPIs

10.6 - A empresa contratada deverá fornecer por sua conta, os uniformes completos para seus funcionários com EPIs, a partir do primeiro dia de atividades destes, bem como os cartões de identidade (crachá), a fim de facilitar sua identificação.

10.7 - Os uniformes devem ser em número suficiente para que o colaborador se apresente com roupas limpas e conservadas, em no mínimo 04 (uniformes) uniformes completos por ano ou conforme convenção coletiva em vigor e deverão ser todos entregues na contratação mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, quando solicitado pela Equipe de Fiscalização.

Segue a seguir a tabela com os itens que compõem o uniforme a ser apresentado:

Nº	ITEM	DESCRIÇÃO
01	Calça	Calça comprida com elástico e cordão, em brim leve 100% de algodão e com bolsos nas laterais.
02	Camisa	Camisa tipo jaleco curto confeccionada em tecido de brim leve 100% algodão, emblema da empresa bordado no bolso localizado no lado superior esquerdo, manga curta.
03	Meias	Sapato tipo tênis preto em couro, fechado, flexível com palmilha removível antibacteriana.
04	Calçados	Bota de borracha de segurança, impermeável, sem forro, cano longo, antiderrapante, de fácil limpeza, na cor branca.
05	Botas	Luvas para limpeza, borracha de látex 100% natural, antiderrapante, tamanho pequeno.
06	Luvas	Touca tipo rede branca para proteção capilar, descartável

Transição Contratual

o 10.8 - A Contratada deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações.

o 10.9 – A contratada deverá manter a confidencialidade de todas as informações públicas, que porventura, teve acesso.

11- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 - Será Gestora deste Contrato a **Secretaria Municipal de Saúde**, representada pelo Secretário **Max de Lima Cariello**, Matrícula nº 41/7422, CPF nº 003.184.107-45.

11.2 - 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.



11.3 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.4 - 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.

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

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

11.7 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

11.8 - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

11.9 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

11.10 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II](#)).

11.11 - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

11.12 - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

11.13 - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



Preposto

11.14 - A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

11.15 - 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.

11.16 - O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

11.17 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

Serão Fiscais deste Contrato os seguintes servidores:

- **Maria Clara Ornelas de Oliveira**, Matrícula nº 41/7191, CPF nº 151.138.807-28;

- **Rosilane Tavares Pinheiro**, Matrícula nº 10/6577, CPF nº 094.446.687-70.

- **População em geral.**

11.18 – Em caso de ausência de algum dos fiscais, será indicado um funcionário/representante de um dos setores atendidos pelo serviço contratado (Chefia ou Coordenação) para fiscalização contratual.

11.18 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI](#));

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

11.21 - O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

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

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

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

11.25 - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente



realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

11.26 - A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

11.28 - As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

11.29 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

11.30 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

11.31 - O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#));

11.32 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V](#));

11.33 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

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

11.35 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

11.36 - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).



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

12 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada, no que couber ao lote do serviço contratado:

12.1.1 - Não produzir os resultados acordados;

12.1.2 - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

12.2 - A utilização da Planilha de Avaliação a Qualidade da Limpeza não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

12.3 - A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 12.3.1 - Suspensão ou interrupção, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.
- 12.3.2 - Recusa na execução de serviço pactuado no contrato, sem motivo justificado.
- 12.3.3 - Deixar de apresentar documento fiscal com a discriminação dos serviços realizados e quantidade de resíduos recolhidos durante o período de referência dos serviços.
- 12.3.4 - Deixar de cumprir quaisquer itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.

12.4 – O pagamento pelo serviço prestado, referentes aos Lotes 01 se dará por m² de área, aplicando-se a metodologia indicada no Acordo de Níveis de Serviço (Anexo E), com base na definição das áreas de acordo com as suas respectivas características e será realizado mensalmente, após execução.

12.5 - O pagamento pelo serviço prestado, referente ao Lote 02 e 03, se dará por hora trabalhada (40h semanais) e será realizado mensalmente, após execução.

12.6 - O pagamento pelo serviço prestado, referente ao Lote 04, se dará por m² de área, com base na definição das áreas de acordo com as suas respectivas características. Por tratar-se de serviço prestado semestralmente, será pago após execução e não mensalmente.

12.7 - O pagamento pelo serviço prestado, referente ao Lote 05, se dará por capacidade de litros do reservatório, com base na definição das áreas de acordo com as suas respectivas características. Por tratar-se de serviço prestado semestralmente, será pago após execução e não mensalmente.

12.8 - O serviço de limpeza, por força análoga da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e de posicionamentos recentes do TCU, é medido por produtividade no espaço, ou seja, a unidade de medida para fins de pagamento é realizada através do somatório de área a ser limpa em metro quadrado (m²) e os Reservatórios de água serão medidos em litros (L).

12.9 – Para efeito de medição serão consideradas as quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Contratante.



12.9.1 – O pagamento será efetuado sobre as unidades efetivamente executadas.

12.10 – Somente serão pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais.

12.11 – Todas as medições serão realizadas mensalmente (exceto dos lotes 04 e 05) considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceção feita à primeira medição, cujo período será da assinatura contratual até o último dia de cada mês em pauta e a última medição, cujo período será do primeiro dia do mês até o término do contrato.

12.12 – As medições deverão ser apresentadas pela Contratada, conferidas e aprovadas pela Secretaria de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao período de abrangência da medição considerada. Caso durante o período de realização da medição forem necessárias providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que aquelas forem cumpridas.

12.13 - Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 11.867.889/0001-25, situado à Praça Governador Roberto Silveira, 44 - Centro Bom Jardim, RJ - Brasil - CEP 28.660-000.**

12.14 - Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.

Do recebimento

12.15 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias úteis, pelos fiscais quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

12.16 - 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.

12.17 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante comprovação de cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

12.18.1 – O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

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

12.19 - 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.



12.20 - 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](#))

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

12.22 - 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.

12.23 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, obedecendo os seguintes procedimentos:

12.23.1 - Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

12.23.2 - 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;

12.23.3 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

12.23.5 - Enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.24 - 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.

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

12.26 - 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

12.27 - 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.

12.28 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#)



12.29 - 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.30 – 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;

12.31 – 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](#).

12.32 - A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.33 – Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 10 (dez) 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.

12.34 - 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.

12.35 - 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.

12.36 – 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.

Prazo de pagamento

12.37 - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

12.38 - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.



12.39 - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPC-A de correção monetária.

Forma de pagamento

12.40 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, de acordo com o serviço prestado, aplicando-se a metodologia indicada no Acordo de Níveis de Serviço (Anexo E), com base na definição das áreas de acordo com as suas respectivas características.

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

12.42 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

12.42.1 - 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.

12.43 - 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.

13 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 - Observar conduta adequada na utilização dos materiais, uniformes, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, conforme normas protocolares para Segurança do Trabalho e Acordos de Ajustamento de Conduta em vigência.

13.2 - Implementar, de forma adequada, o plano de execução dos serviços e realizar a supervisão permanente, de forma a obter uma operação correta e eficaz, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pela Contratante;

13.3 - Fornecer conjunto de uniforme a cada profissional que atuará na execução dos serviços, assim como o EPI necessário a cada um, de acordo com a atividade a ser realizada, gratuitamente, procedendo a sua reposição periódica.

13.4 - Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

13.5 - Atender, prontamente, às solicitações e observações feitas pela fiscalização do Contrato, que poderá recusar ou determinar que o serviço seja feito de outra maneira, a fim de atender aos padrões de qualidade.

13.6 - A Contratada deverá cientificar, imediatamente, à Fiscalização do contrato de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços, para que esta decida ou auxilie na decisão para resolução da ocorrência e promova o registro.

13.7 - Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

13.8 - Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam motivadamente julgados prejudiciais,



inconvenientes ou insatisfatórios pela Fiscalização do contrato;

13.9 - Substituir, no prazo definido pela Fiscalização, qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado, motivadamente, pela Contratante prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às especificações contidas no Termo de Referência;

13.10- Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

13.11 - Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

13.12 - Responder pelos serviços que executar, na forma do contrato e da legislação aplicável;

13.13 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, no todo ou em partes bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

13.14 - Manter o fornecimento contínuo e necessário de materiais e componentes de reposição regular e necessários à execução do serviço contratado;

13.15 - Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

13.16 - Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;

13.17 - Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus funcionários à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

13.18 - Todos os recursos humanos, a serviço, deverão utilizar uniforme conforme ABNT, com equipamentos de proteção individual (EPI), constando no uniforme: A Serviço da Prefeitura de Bom Jardim.

13.19 - Arcar com as despesas referentes aos tributos municipais, estaduais e federais incidentes sobre os serviços e mercadorias;

13.20 - Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

13.21 - Implementar PPRA e PCMSO a todos os funcionários.

13.22 - Como condição para celebração do contrato, a empresa vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no Termo de Referência.

13.23 - Caberá a Contratada, a designação, em caráter de tempo integral, de um profissional para representá-la junto a CONTRATANTE e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal; respondendo perante a Prefeitura, como responsável por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo pessoal em atividade. Esta supervisão, embora sob a responsabilidade da Contratada, será requisitada pela contratante, nos mesmos moldes das demais solicitações.

13.24 – A Contratada deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados contratados na execução do contrato, ainda que em caráter de não exclusividade, em especial quanto ao:

I – registro de ponto;



II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III – comprovante de depósito FGTS;

IV – recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V – recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI – recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

13.25 - Deverá a CONTRATADA aperfeiçoar / otimizar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade do volume útil de condicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

13.26 - A CONTRATADA deverá fornecer saneantes domissanitários que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

13.27 - No caso da Contratada utilizar equipamentos de limpeza que gerem ruído, os mesmos devem possuir Selo Ruído indicando o nível de potência sonora, conforme Resolução específica do CONAMA, observações do INMETRO e legislação correlata.

13.28 - Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus funcionários à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

13.29 - Apresentar documentos, relatórios ou demais informações necessárias a execução do contrato.

13.30 - Fornecer os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) aos funcionários que atuarão na execução da obra, obedecendo a legislação vigente.

13.31 - 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.

13.32 - Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados.

13.33 - Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao extrato de informações previdenciárias.

13.34 - Fixar domicílio bancário dos empregados no Município de Bom Jardim, onde serão prestados os serviços.

13.35 - Realizar exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho e de mudança de função dos contratados.

13.36 - Disponibilizar ou fornecer aos trabalhadores, em todos os locais de trabalho, água potável, em condições higiênicas, sendo proibido o uso de copo coletivo.

13.37 - Não permitir que trabalhadores sejam transportados na caçamba de caminhões ou em partes internas dos veículos ou em quaisquer veículos inadequados ou não adaptados, ainda que sejam tais veículos de propriedade ou de responsabilidade de outrem, nos termos do §1º do art.



1º, inciso II do art. 230, e caput do art. 235, todos da Lei 9.503/97.

13.38 - Responsabilizar-se pelo cumprimento dos preceitos da legislação sobre jornada de trabalho, e cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias oriundas da lei ou de acordos, dissídios, convenções coletivas e congêneres aplicáveis às categorias profissionais abrangidas no contrato.

13.39 - A contratada deverá fornecer todos os equipamentos e utensílios necessários e suficientes para a execução dos serviços. Assim, a mesma deverá identificar todos os seus equipamentos, ferramentas e utensílios, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das unidades de Saúde onde prestarão o referido serviço.

13.40 - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.41 - 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.

13.42 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.43 - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, 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;

13.44 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.45 - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

13.46 - 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;

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

13.48 - 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.

13.49 - 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.

13.50 - Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for



necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

13.51 - 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.

13.52 - 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](#);

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

13.54 – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

13.55 – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

13.56 – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem o início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

14 – OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

14.1 – A Administração está sujeita às seguintes obrigações:

14.1.1 – Emitir a ordem de início e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;

14.1.2 – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

14.1.3 – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, bem como toda e qualquer ocorrência relacionada à execução, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.1.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato ou através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, exigindo seu fiel e total cumprimento, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

14.1.5 – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

14.1.6 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

14.1.8 - 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;

14.1.9 - 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 do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.10 – Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato.

14.1.11 – Verificar a regularidade fiscal da Contratada antes de efetuar o pagamento.

14.1.12 – Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual, penalidades previstas no contrato e na Lei.

14.1.13 – Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada (preposto).

14.1.14 – Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos.

14.1.15 – Fornecer à contratada, documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato.

12.2 – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

15.1 - 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.

Exigências de habilitação

15.2 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

15.3 - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

15.5 - 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>;

15.6 - 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;

15.7 - 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](#).



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

15.9 - 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;

15.10 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

15.12 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

15.13 - 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.

15.14 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

15.15 - 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](#);

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

15.17 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

15.18 – Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, em relação aos tributos estaduais.

15.18.1 – Certidão emitida pela Procuradoria Geral do Estado, caso tenha sede no Estado do Rio de Janeiro.

15.19 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

15.20 - 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

15.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

15.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do prestador de serviço - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



15.23. Aptidão econômica para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, demonstrado por uma das seguintes formas:

I - índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) igual ou superiores a 1 (um); demonstrado no por Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

II – comprovação de patrimônio líquido mínimo correspondente a 2% (dois por cento) do valor total estimado para a contratação, devidamente comprovado pelo último Balanço patrimonial, ou demonstração de resultado de exercício, ou demais demonstrações contábeis do exercício, exigíveis na forma da legislação.

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

15.25. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

15.26 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.

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

15.28 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

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

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

Qualificação Técnico-Operacional

15.30 – Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

15.31.1 - Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

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



- 15.33 – Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 15.34 – O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.
- 15.35 – Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 15.36 – Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 15.37 - A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

16 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

16.1 – O custo estimado preliminar total da contratação para o período de 12 (doze) meses é de **R\$ 1.507.445.76** (um milhão, quinhentos e sete mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e setenta e seis centavos), conforme custos unitários apostos neste Termo de Referência, podendo sofrer alterações com base no custo estimado apresentado após pesquisa de mercado apresentada pela Comissão Geral de Licitações e Compras.

17 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, em nome do Fundo Municipal de Saúde.

○ 17.2 – A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

18 - OBSERVAÇÕES

18.1 – Encontram-se anexos a este Termo de Referência os seguintes documentos:

- 18.1.1 – Anexo A – Endereços, horários e telefones dos setores;
- 18.1.2 – Anexo B – Áreas das Unidades vinculadas à Secretaria de Saúde;
- 18.1.3 – Anexo C – Reservatórios de Água por Unidade;
- 18.1.4 – Anexo D – Desenhos técnicos;
- 18.1.5 - Anexo E – Acordo de Níveis de Serviços;
- 18.1.6 – Anexo F – Sugestão de Produtos.
- 18.1.7 – Anexo G – Estudo Técnico Preliminar

Carla Martins de Souza Dutra Silva
Chefe de Planejamento e Projetos Básicos
Matrícula nº 12/3618



Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

ANEXO A – ENDEREÇOS, HORÁRIOS E TELEFONES DOS SETORES;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ENDEREÇO: Praça Governador Roberto Silveira, n 44, 3 andar, Centro (Prédio da Prefeitura) HORÁRIO: Segunda à Sexta – 09:00 à 17:00 TEL: (22) 2566-2766
PSF VELOSO
ENDEREÇO: Rua Henrique Albertini, 06, Veloso (Próximo à Delegacia de Polícia) HORÁRIO: Segunda à Sexta – 08:00 à 17:00 TEL:
PSF SÃO MIGUEL
ENDEREÇO: Rua Manoel Vieira de Aguiar, S/N, São Miguel HORÁRIO: Segunda à Sexta – 08:00 à 17:00 TEL:
PSF JARDIM BOA ESPERANÇA
ENDEREÇO: Rua Francisca Pereira de Ornellas, S/N / Complexo COMAVE HORÁRIO: Segunda à Sexta – 08:00 à 17:00 TEL:
PSF ALTO DE SÃO JOSÉ
ENDEREÇO: Rua Crésio Coelho Caetano, S/N HORÁRIO: Segunda à Sexta – 08:00 à 17:00 TEL:
PSF SÃO JOSÉ
ENDEREÇO: Rua Serafim Gonçalves Coelho nº18 – São José HORÁRIO: Segunda à Sexta – 08:00 à 17:00 TEL:
PSF BARRA ALEGRE
ENDEREÇO: Rua Raul Emerick nº5 – Barra Alegre HORÁRIO: Segunda à Sexta – 08:00 à 17:00 TEL:
SUB POSTO SANTO ANTÔNIO
ENDEREÇO: 4ª distrito, Barra Alegre HORÁRIO: Segunda à Sexta – 08:00 à 17:00 TEL:
PSF BANQUETE
ENDEREÇO: Rua Alclides Lima nº1 Banquete HORÁRIO: Segunda à Sexta – 08:00 à 17:00 TEL:
DJALMA NEVES (farmácia municipal; central de marcação de exames; setor de transporte)
ENDEREÇO: Avenida Venâncio Pereira Veloso, nº 78 - Centro HORÁRIO: Segunda à Sexta – 08:00 à 17:00 TEL:
CAPS - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL
ENDEREÇO: Rua Walter Vendas Rodrigues nº 188 HORÁRIO: Segunda à Sexta – 08:00 à 17:00 TEL:



ANEXO B – ÁREAS DOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE;

Nº	ESTRUTURA FÍSICA	Área de Construção (m²)	Área Externa Pavimentada(m²)	Área Externa Não Pavimentada (m²)	Área Total (m²)
1	PSF VELOSO	76,67	34,68	0	111,35
2	PSF SÃO MIGUEL E CLÍNICA DA FAMÍLIA	306,93	687,46	70	1064,39
3	PSF SÃO JOSÉ	177,09	97,34	252,78	527,21
4	PSF ALTO DE SÃO JOSÉ	87,78	43,36	145,22	276,36
5	PSF JARDIM BOA ESPERANÇA	260,80	99	0	359,80
6	PSF BANQUETE	253,34	609,26	364,25	1226,85
7	PSF BARRA ALEGRE	106,94	107,73	140,28	354,95
8	SUB POSTO SANTO ANTÔNIO	149,47	0	89	238,47
9	DJALMA NEVES (1 ANDAR) - C. S. José Alberto Erthal, farmácia municipal, central de marcação de exames, setor de transporte e CEO.	710,32	94,5	19,4	1540,15
10	DJALMA NEVES (2 ANDAR)	715,93			
11	CIS	CREAPSIS	207,23	0	515,55
		Centro de Reabilitação Samuel Souza- Fisioterapia	235,1	0	
		Almoxarifado	73,22	0	
12	CAPS	89,21	33,07	0	122,28
13	TERCEIRO ANDAR DA PREFEITURA	297,5	0	0	297,5
	TOTAL	3747,53	1806,4	1080,93	6634,86



ANEXO C – RESERVATÓRIOS DE ÁGUA
DOS SETORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (CAPACIDADE E TIPO)

Nº	Localização	SETOR/ENDEREÇOS	Tipo de Reservatórios / Capacidade (L)			
			Caixa d'água (FIBRA ou POLIETILENO)	Caixa d'água (AMIANTO)	Cisternas	Capacidade Total (L)
1	1º Distrito	PSF VELOSO	3 Caixas d'água (1.000L cada)	0	0	4.000L
		<i>Rua Henrique Albertini, nº 06, Veloso</i>	2 Caixas d'água (500L cada)			
2	1º Distrito	3º Andar da PMBJ	1 Caixa d'água (20.000L)	0	1 Cisterna de 40.000 L	60.000L
		<i>Praça Governador Roberto Silveira, nº44 - 3 andar Centro</i>				
3	1º Distrito	Jardim Boa Esperança	6 Caixa d'água (1.5000L cada)	0	0	9.000L
		<i>Rua Francisca Pereira de Ornellas / Complexo COMAVE</i>				
4	1º Distrito	PSF São Miguel	2 Caixas d'água (2.000L cada)	0	0	4.000L
		<i>Rua Manoel Vieira de Aguiar, S/N,</i>				
5	1º Distrito	Centro de Saúde Djalma Neves	4 Caixas d'água (1.000L cada)		0	4.000L
		<i>Avenida Venâncio Pereira Veloso, nº78 - Centro</i>				
6	1º Distrito	CREAPIS	2 Caixas d'água (5.000L cada)	0	0	10.000L
		<i>Av. Presidente Tancredo Neves nº441</i>				
7	1º Distrito	CAPS	2 Caixas d'água (1.000L cada)	0	0	2.000L
		<i>Rua Walter Vendas Rodrigues nº 188</i>				
8	2º Distrito	Alto de São José	2 Caixas d'água (1.000L cada)		0	2.000L
		<i>Rua Crésio Coelho Caetano</i>				
10	2º Distrito	São José do Ribeirão	1 Caixa d'água (1.500L cada)		0	1.5000L
		<i>Rua Serafim Gonçalves Coelho nº18</i>				
11	3º Distrito	PSF Banquete	2 Caixas d'água (1.000L cada)			2.000L
		<i>Rua Alclides Lima nº1</i>				



12	4º Distrito	PSF Barra Alegre	1 Caixa d'água (500L)	1	0	500L
		Rua Raul Emerick nº5				
13	4º Distrito	Sub Posto Santo Antônio	1 Caixa d'água (1.000L)		0	1.000L
		4ª distrito, Barra Alegre				



ANEXO D – DESENHOS TÉCNICOS

LEGENDA DE CONSTRUÇÃO		
	EXISTENTE	
	ADICIONAR	
	ACRÉSCIMOS	

QUANTO DE ESCALONAR		
QTD	QUANTO	MATERIAL
27	1	8,00 x 1,60 / 1,00 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
28	2	1,00 x 1,50 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
29	1	1,00 x 1,50 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
30	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
31	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
32	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
33	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
34	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
35	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
36	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
37	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
38	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
39	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
40	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
41	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
42	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
43	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
44	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
45	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
46	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
47	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
48	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
49	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
50	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
51	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
52	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
53	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
54	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
55	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
56	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
57	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
58	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
59	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
60	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
61	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
62	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
63	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
64	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
65	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
66	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
67	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
68	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
69	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
70	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
71	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
72	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
73	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
74	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
75	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
76	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
77	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
78	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
79	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
80	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
81	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
82	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
83	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
84	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
85	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
86	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
87	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
88	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
89	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
90	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
91	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
92	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
93	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
94	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
95	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
96	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
97	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
98	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
99	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira
100	1	1,50 x 1,00 / 0,50 - Oco 2 Fôrmas - Madeira

PLANTA BAIXA ANEXO 1

ESC. 1:100

ÁREA INTERNA CONSTRUIDA: 198,82 MP

ÁREA EXTERNA CONSTRUIDA: 33,02 MP

ASSINATURA DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROJETOS ESPECIAIS:

RHAMON MARLLON FREITAS MOREIRA
 Matr. 411 6928 - SIMPE

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO:

Hudson Rodrigues de Souza
 Engenheiro Civil - CREA RJ 0102692 - Matr. 107.6265 - SIMPE

DATA:

FEVREIRO DE 2023

ESCALA:

1 / 7,5

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

SECRETARIA MUN. DE PROJETOS ESPECIAIS

ASSUNTO:

PROJETO DE REFORMA E ADEQUAÇÃO DO ANEXO 1 DA FAZENDA EM CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL, LOCALIZADO NA RUA LUIZ CORREIA, CENTRO, 1º DISTRITO NO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ

APROVADO

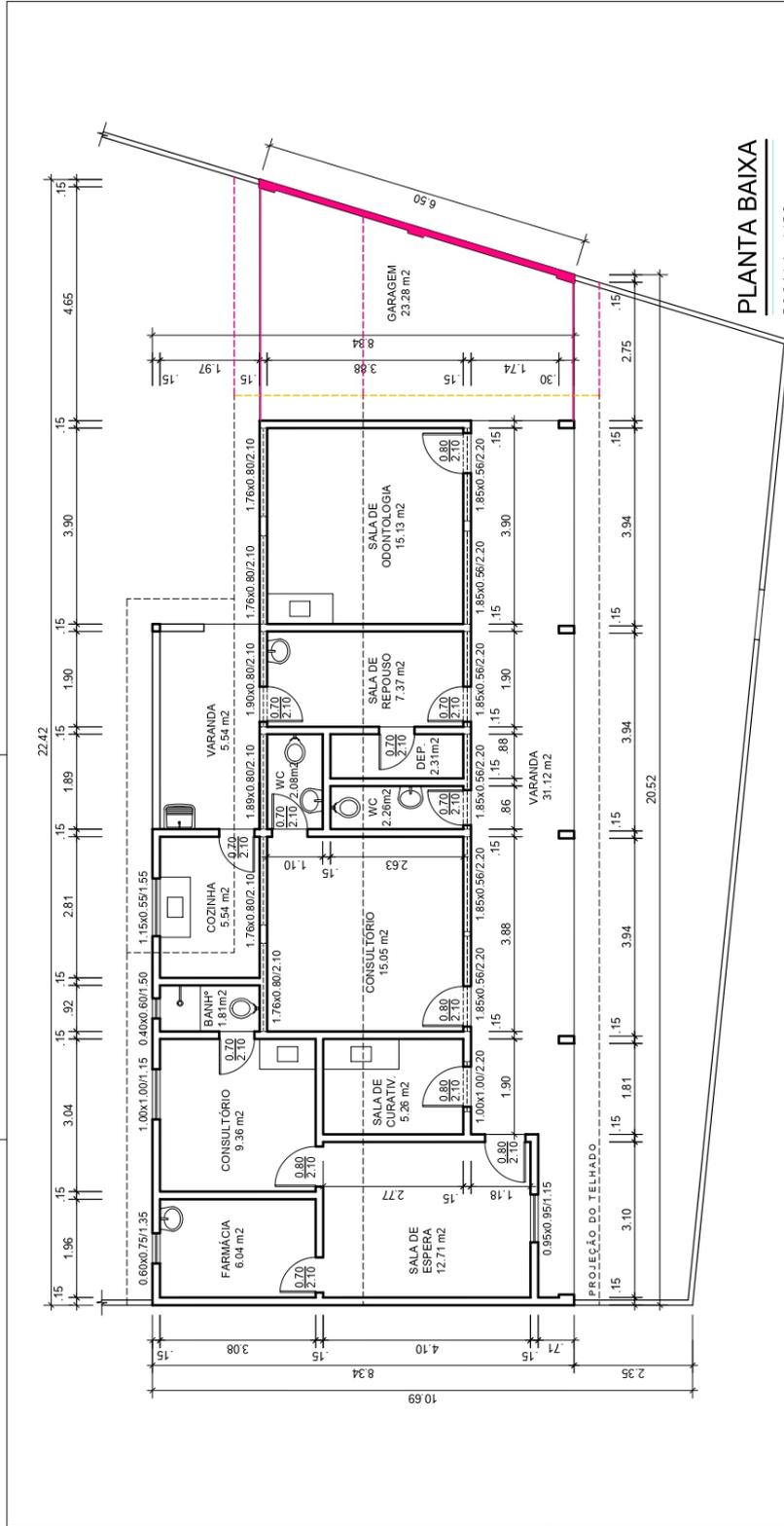
PROCESSO: _____

EM: _____

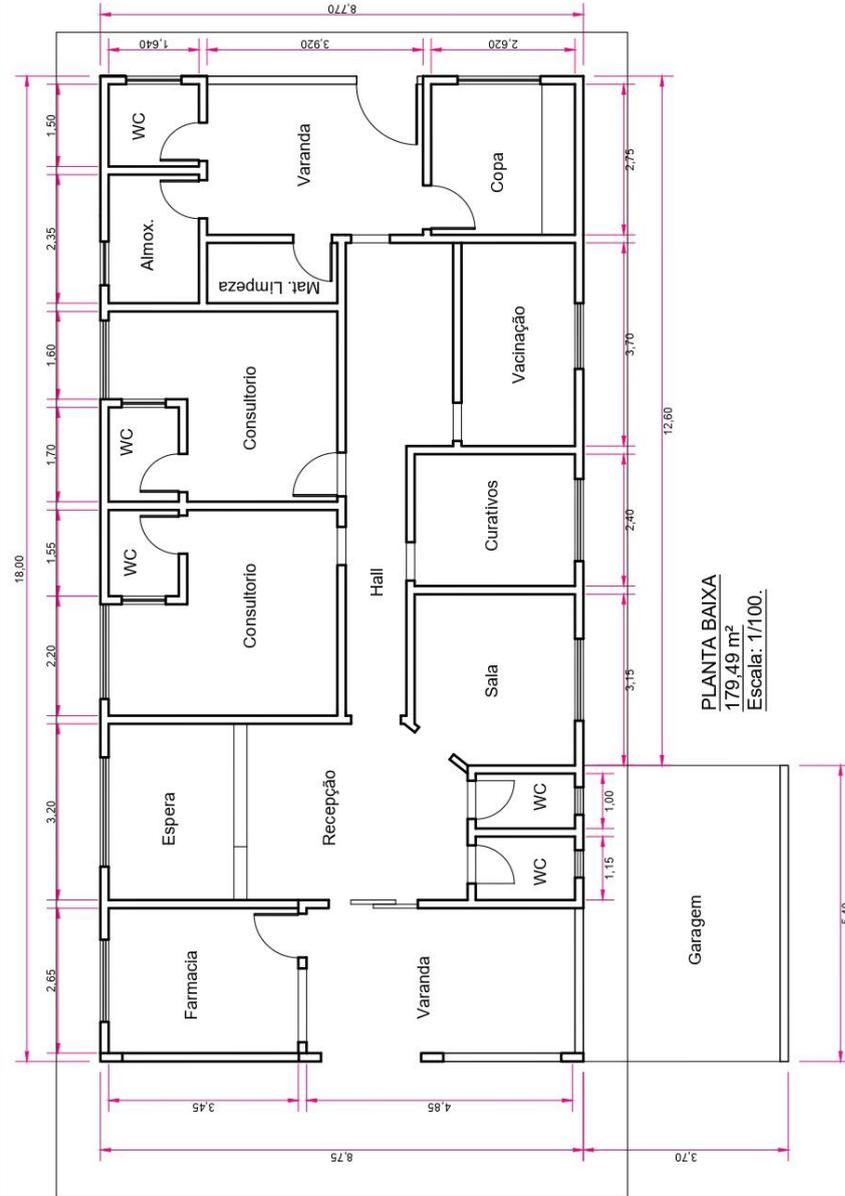
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

PAULO _____

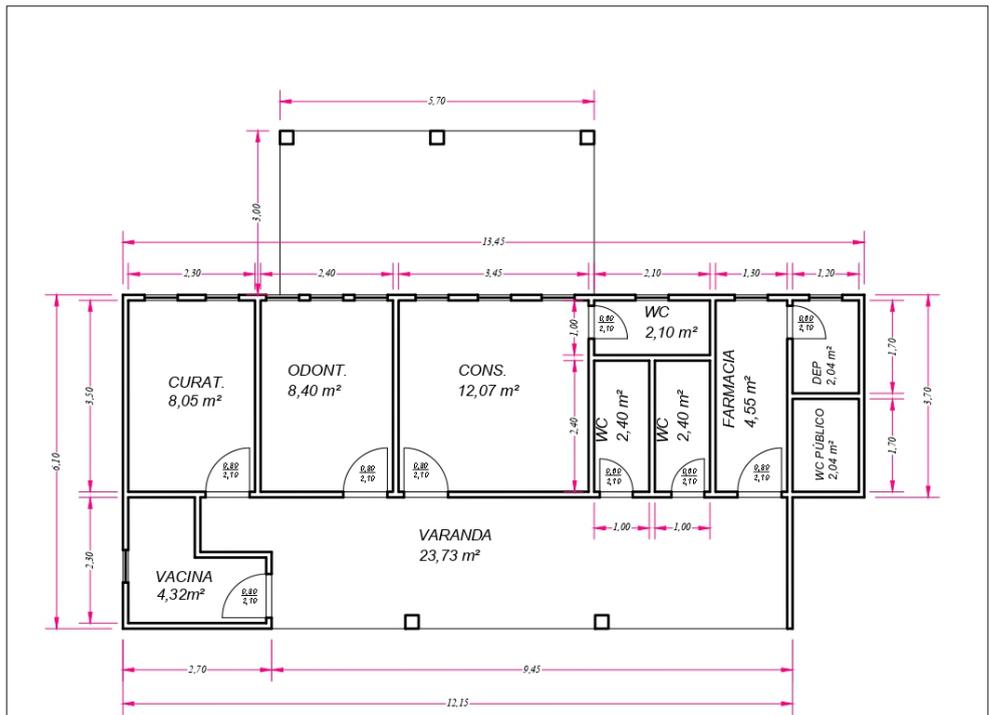
PREFEITO



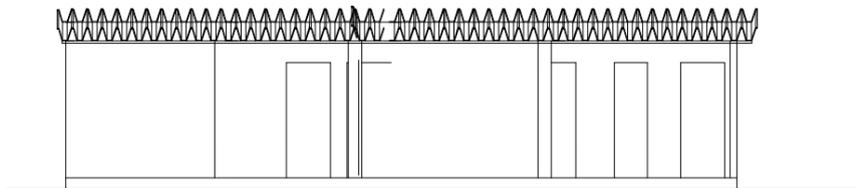
	ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS		PRACA: 01 / 01	DATA: ABRIL DE 2021	ARQUITETA: PREFEITO MUNICIPAL - PAULO VIEIRA DE BARROS
	PROJETO BÁSICO DE AMPLIAÇÃO E REFORMA DA UNIDADE MÉDICA DE FAMÍLIA SITUADA NA RUA RAUL EMERICK, Nº05, BARRA ALEGRE, 4º DISTRITO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM, ____ RJ.		BOMBA: 1 . 7 . 5	RESPONSÁVEL TÉCNICO:	



 ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS	PROJETO BÁSICO DE REFORMA DO PSF SÃO JOSÉ, 3º DISTRITO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - RJ.	ESCALA: 1/100	DATA: ABRIL DE 2021	ASSINATURA: PREFEITO MUNICIPAL: PAULO VIEIRA DE BRITOS
	PROJETO PROPOSTO E EXECUÇÃO:			ASSINATURA: RESPONSÁVEL TÉCNICO:

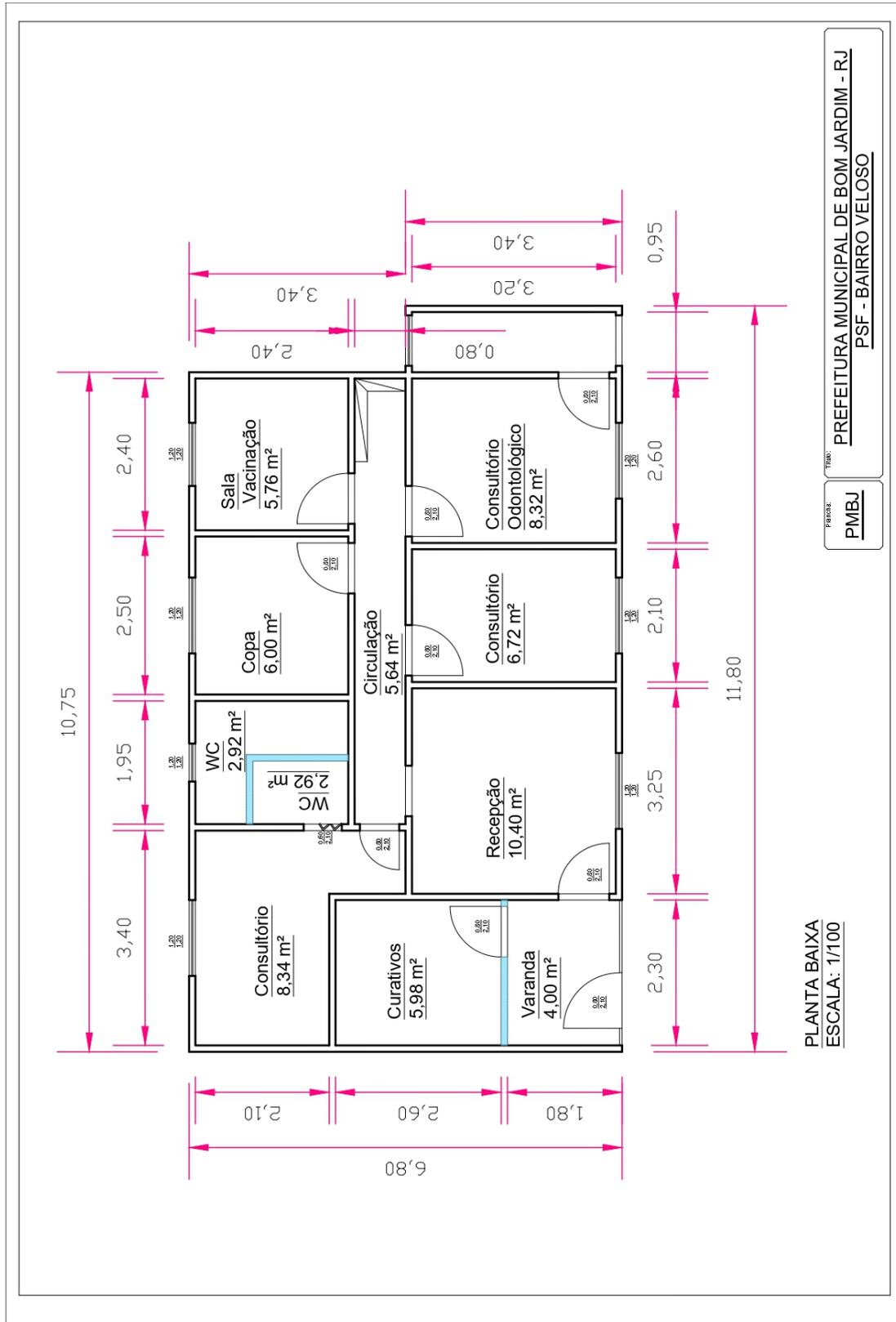


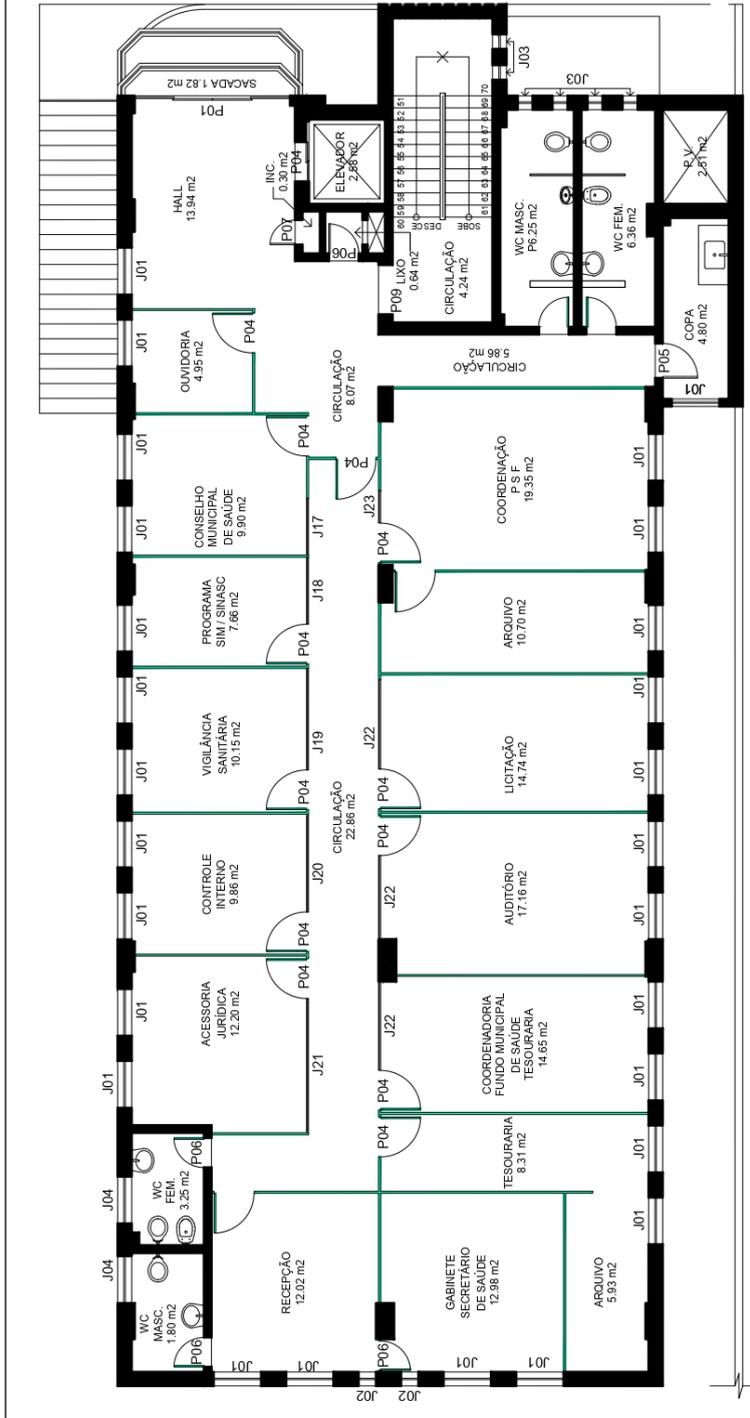
PLANTA BAIXA
Escala: 1 / 100



FACHADA
Escala: 1 / 100

 PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM Secretaria Municipal de Projetos Especiais	<i>Escala:</i> Indicada	<i>Desenho:</i> Mônica J. Loubeck Máx. 10/001-DGP	<i>Data:</i> 13/08/2009.
	<i>Prefeito Municipal:</i> _____		
<i>Título:</i> PSF - CÔRREGO DE SANTO ANTONIO - 2.º DISTRITO DE BOM JARDIM / RJ	<i>Resp. Técnico:</i> _____		

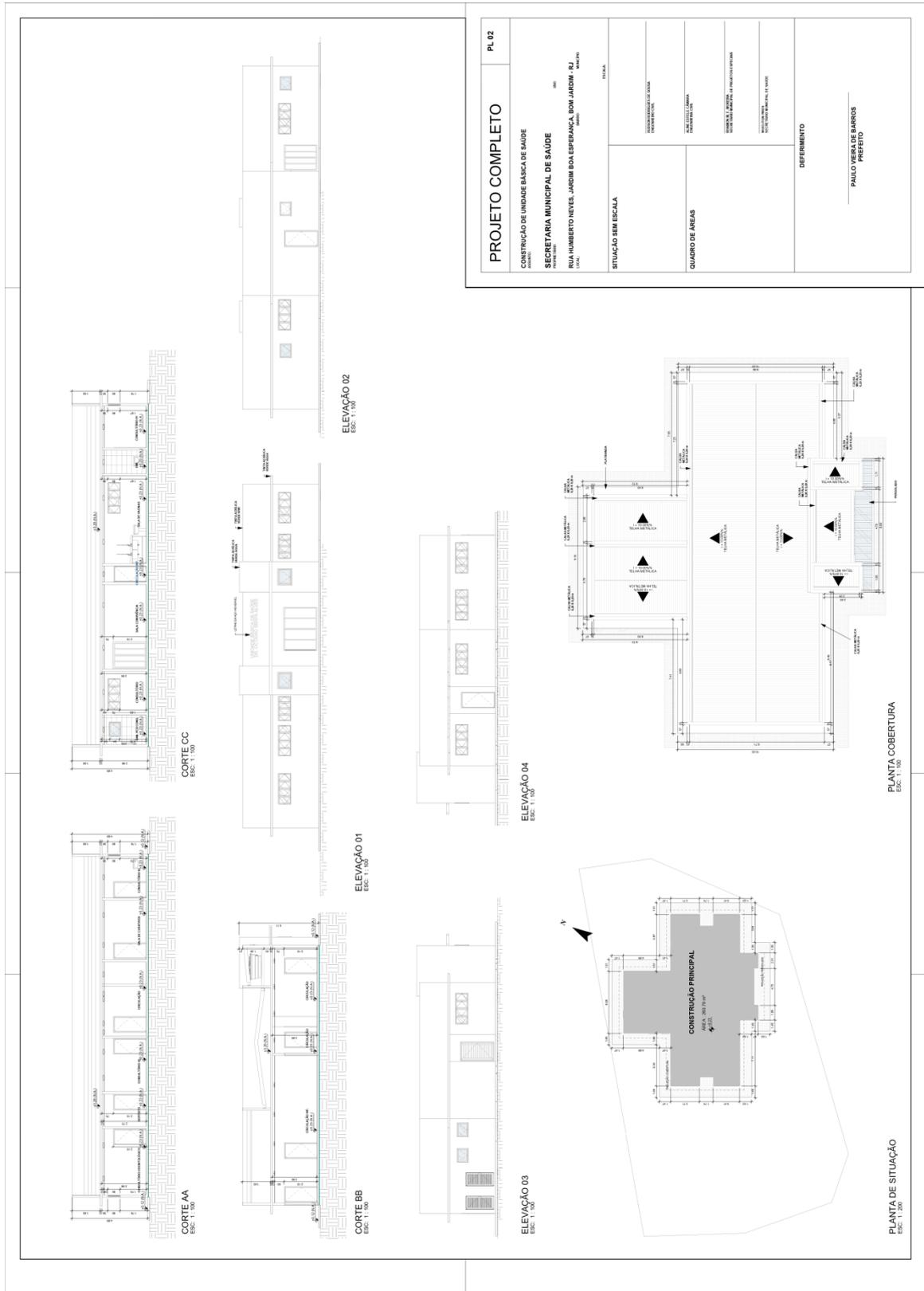




PLANTA BAIXA DO 2º PAVIMENTO

ESCALA : 1/100

<p>ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS</p>		<p>FRANCO: 04 / 09 2º PAVIMENTO</p>	<p>CARIMBO: APROVADO PROCESSO: _____ EM: _____</p> <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM PAULO CARLOS B. BARFOS PREFEITO</p>
<p>DATA: FEVEREIRO DE 2021</p>	<p>ESCALA: 1 : 100</p>	<p>ASSINATURA DO DIRETOR: RAMON MARLON FREITAS MOREIRA 417628-3/ING</p>	<p>ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO: HILSON RODRIGUES DE SOUZA 417628-3/ING Engenheiro Civil - CREA: 201102262 - Matr. 1070266 - SINPE</p>
<p>FINIS DO PROJETO E ENGENHEIRO:</p>	<p>PROJETO DE REFORMA DA CEDE ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM - RJ, SITUADO NA PRAÇA GOVERNADOR ROBERTO SILVEIRA, Nº44, CENTRO DO 1º DISTRITO.</p>	<p>RESENHO: EVALDO MOURA Técnico em Edificações M.A.T.: 3853-S-01</p>	



PROJETO COMPLETO		PL 02
CONSTRUCÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
RUA HUMBERTO NEVES JARDIM BOA ESPERANÇA, BOM JARDIM - RJ		
MUNICÍPIO DE BOM JARDIM		
ESTADO DO RIO DE JANEIRO		
BRASIL		
SITUAÇÃO SEM ESCALA		PROJETO DE ARQUITETURA
QUADRO DE ÁREAS		PROJETO DE ARQUITETURA
DEFINIMENTO		PROJETO DE ARQUITETURA
PAULO VIEIRA DE BARROS PREFEITO		



ANEXO E – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (LOTES 01, 02 e 03)

FINALIDADE: Garantir a qualidade dos serviços prestados.

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO: Planilha de controle de serviços prestados, com registro de ocorrências pelos Fiscais de Contrato.

AValiação:

Evento	Descrição	Unidade de Medida	Números de Irregularidades Verificadas	Pontuação
I	Retirada de funcionários do serviço durante o expediente, sem anuência prévia da Contratante.	Por Ocorrência		
II	Deixar de entregar conjunto completo de uniforme aos funcionários nos tempos especificados, bem como deixar de substituir o uniforme que apresentar marcas de desgaste.	Por Ocorrência		
III	Deixar de substituir empregado com rendimento insatisfatório ou que tenha conduta inconveniente ou incompatível com as suas atribuições após solicitação da Contratada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas. OBS.: não se confunde com o item V.	Por Empregado e Por Dia		
IV	Verificação da presença de empregado não uniformizado ou com uniforme rasgado, furado, manchado, avariado, sujo, apertado e/ou sem crachá.	Por Empregado e Por Dia		
V	Manter funcionário sem qualificação para execução dos serviços.	Por Empregado e Por Dia		
VI	Deixar de substituir funcionários ausentes após o limite 02 (duas) horas, a partir do seu conhecimento ou da notificação da SMS.	Por Empregado e Por Dia		
VII	Executar a limpeza de forma PARCIALMENTE SATISFATÓRIA, fora dos padrões de execução.	Por Ocorrência		
VIII	Executar a limpeza de forma INSATISFATÓRIA, fora dos padrões de execução.	Por Ocorrência		
IX	Recusar-se a executar serviço determinado pela Fiscalização, sem motivo justificado.	Por Ocorrência		
X	Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto de contrato	Por Ocorrência		
XI	Destruir ou danificar documentos, materiais, utensílios e equipamentos por culpa ou dolo de seus funcionários.	Por Ocorrência		
XII	Deixar de observar as práticas de sustentabilidade previstas	Por Ocorrência		
XIII	Deixar de manter as unidades vinculadas ao contrato abastecidas de materiais de consumo e higiene.	Por Ocorrência		
XIV	Deixar de substituir materiais quando solicitados pela SMS, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.	Por Ocorrência e Por Dia		
PONTUAÇÃO FINAL				

A pontuação em cada um dos itens listados na tabela acima será calculada de acordo com a seguinte fórmula:

$$P = IR \times PS$$



Onde: P = Pontuação IR = Número de irregularidades registradas PS = Peso

O número de irregularidades registradas deverá levar em consideração a unidade de medida do respectivo item.

A pontuação final será o somatório das pontuações obtidas em cada um dos itens. O evento VII da tabela acima deverá ser preenchido com o número 01 (um), quando apenas uma localidade apresentar execução da limpeza de forma “parcialmente satisfatória”, 02 (dois) quando duas localidades apresentarem execução da limpeza de forma “parcialmente satisfatória” e sucessivamente. Igual entendimento deve ser aplicado à execução “insatisfatória”, evento VIII da tabela acima.

PERIODIOCIDADE:

Mensal.

Início da Medicação: A partir do 2º mês do início da execução dos serviços.

MECANISMO DE CÁLCULO:

Quantidade de ocorrências registradas.

FAIXAS DE PAGAMENTO:

OCORRENCIAS	GLOSA NA FATURA
0 A 5	Pagamento integral da fatura
6 a 10	5% sobre o valor da fatura
11 a 20	10% sobre o valor da fatura
Acima de 20	20% sobre o valor da fatura e comunicação ao superior para análise da viabilidade de penalidade, conforme discricionariedade e proporcionalidade avaliadas pela autoridade competente.

O valor de pagamento mensal devido à Contratada corresponderá a seguinte fórmula: Valor do Pagamento = VF – (VF x GFA)

Sendo: VF = Valor da Fatura;

GFA = Glosa da Faixa de Ajuste do Pagamento

Onde: O valor da fatura corresponde ao valor mensal que consta na proposta apresentada pela Contratada;

PLANILHA DE CONTROLE DOS ITENS PONTUADOS / SOMATÓRIO DE DESCONTO			
Mês de Referência / Ano	Item	Anotação - Local	Pontuação
xxxxxx / 202x		XX Ocorrências	
Total: xx Pontos (recebimento de xxx da fatura)			



ANEXO F – SUGESTÃO DE PRODUTOS (LOTES 01)

OBS.: Sugestão de produtos a serem utilizados nas Unidades de Saúde. Para cálculo total de produtos, deverá o licitante observar a metragem das áreas onde os serviços serão executados.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Quantidade Estimada para 12 meses
01	Álcool etílico limpeza de ambientes, tipo: etílico hidratado, aplicação: limpeza, concentração: 92,8% inpm, 1L	400
02	Tampa vaso sanitário, material assento: polietileno com espuma, material sobretampa: poliéster acrílico, cor: cinza	20
03	Balde, material: plástico, capacidade: 20 l, características adicionais: com alça metálica, aplicação: uso geral	30
04	Hipoclorito de sódio, aspecto físico: solução aquosa, concentração: até 2,5% de cloro ativo. 2L	960
05	CONJUNTO ESFREGÃO MOP DE LIMPEZA, 13 litros em polipropileno, Medidas: Balde – 46 x 25,5m x 21 Esfregão ajuste 1 – 16,5cm x 98cm Esfregão Ajuste 2 – 16,5 cm x 1,23cm Refil – 16,5cm, composto de 06 refis avulsos, cada conjunto.	8
06	Desinfetante, princípio ativo: à base de cloreto de benzalcônio, teor ativo: 1,40%, forma física: solução aquosa, característica adicional: com aroma. 2L	480
07	DETERGENTE NEUTRO, LAVA LOUÇAS, Embalagem 500 ml, plástico Resistentes, Reciclável e Atóxica. Testado dermatologicamente. Registro na ANVISA, Data de validade, Lote de fabricação e Modo de uso e conservação. 500ml	480
08	Escova limpeza geral, material corpo: polipropileno, material cerdas: polipropileno, características adicionais: antiestática: cabo com empunhadura ondulada, comprimento: 17 cm, aplicação: limpeza de componentes sensíveis a descargas elétricas, largura: 1 cm. UNIDADE	45
09	Esponja limpeza, material: lã aço, formato: anatômico, abrasividade: mínima, aplicação: utensílios de alumínio. UNIDADE	380
10	Esponja limpeza, material: poliuretano, formato: retangular, aplicação: peças de vidro, inox e superfícies antiaderentes, características adicionais: verde amarela; manta não tecido, fibras sintéticas, comprimento mínimo: 110 mm, largura mínima: 74 mm, espessura mínima: 23 mm	480
11	Extensão elétrica, tipo: cabo pp plano, comprimento: 5 m, componentes: 3 tomadas fêmea para dois pinos redondos, seção nominal: 0,75 mm ²	10
12	Flanela, flanela para limpeza (38x68). UNIDADE	180
13	Frasco, material: pet, capacidade: 500 ml, aplicação: armazenar produtos de higiene, características adicionais: com válvula pump. UNIDADE	130
14	Haste flexível, material haste: plástico, material ponta: espuma, aplicação: higiene pessoal, características adicionais: descartável (Com 75 unidades)	130
15	Lenço descartável, material: papel, comprimento: 21,50 cm, largura: 14,80 cm, características adicionais: macio e duplo (100 unidades)	60
16	Lixeira, material: polipropileno, capacidade: 15 l, cor: branca, características adicionais: com tampa e pedal, aplicação: coleta seletiva, impressão: com símbolo	54
17	Luva borracha, material: látex natural, tamanho: médio, características adicionais: antiderrapante com forro (M – PACOTE CONTEDO 01 PAR)	400



18	Pá coletora lixo, material coletor: polipropileno, material cabo: plástico, comprimento cabo: 14 cm, comprimento: 33 cm, largura: 22,5 cm, altura: 7 cm, aplicação: limpeza, características adicionais: perfil de borracha. UNIDADE	25
19	Pano limpeza, material: 100% algodão, comprimento: 70 cm, largura: 58 cm, características adicionais: alvejado, cor: branca, tipo: saco. UNIDADE	450
20	PANO MULTIUSO, Pano para limpeza multiuso. Cor Azul. Tamanho 55x33. PACOTE COM 5 UNIDADES	280
21	Papel higiênico, material: celulose vegetal, largura: 10 cm, cor: extra branco, características adicionais: folha dupla sem perfume. PACOTE COM QUATRO ROLOS	830
22	Pregador de roupa, pregador de roupa (7,5 cm, Madeira) PACOTE COM 12 UNIDADES	35
23	Rodo, material cabo: madeira, material suporte: madeira, comprimento suporte: 40 cm, quantidade borrachas: 1 un, características adicionais: madeira cabo e suporte isenta de nós, espessura borracha: 2 mm, altura borracha: 2,5 cm. UNIDADE	45
24	Sabão barra, tipo: coco natural, peso: 200 g, formato: retangular, cor: branca. UNIDADE	350
25	Sabão barra, sabão em barra (Neutro – Pacote com 5 Unidades de 200 Gramas CADA)	45
26	Sabão pó, aplicação: lavar roupas e limpeza geral, aditivos: amaciante, odor: não aplicável. CX. 1 KG	380
27	Sabonete líquido, aspecto físico: líquido perfumado, acidez: ph neutro, aplicação: assepsia das mãos, composição: glicerina, aroma: lavanda (2 LITROS)	130
28	Saco plástico lixo, capacidade: 15 l, largura: 39 cm, altura: 58 cm, aplicação: coleta de lixo, material: plástico biodegradável (Cor: Azul – PACOTE COM 20 UNIDADES)	280
29	Saco, material: polietileno, cor: preta, capacidade: 100 l, aplicação: coleta de lixo, características adicionais: opaco, super resistente (TAM: 90 X 90) PACOTE COM 100 UNIDADES	80
30	Toalha de papel, material: 100% celulose virgem, comprimento: 244 m, largura: 20 cm, cor: branca, características adicionais: macio e absorvente. PACOTE	380
31	Toalha de papel, material: celulose (100% fibras naturais), tipo folha: interfolha, 2 dobras, comprimento: 23 cm, largura: 20 cm, características adicionais: descartável, ref.7333, macio e absorvente, aplicação: em toaletes. PACOTE	680
32	Toalha rosto, material: 100% algodão, cor: branca, comprimento: 70 cm, largura: 50 cm. UNIDADE	40
33	Vassoura, material cerdas: pêlo sintético, material cabo: madeira, material cepa: polipropileno, comprimento cepa: 40 cm, comprimento cerdas: 5 cm, largura cepa: 10 cm, altura cepa: 4 cm, comprimento cabo: 115 cm. UNIDADE	15
34	Vassoura, material cerdas: piaçava, material cabo: madeira, comprimento cerdas: 16 cm, características adicionais: com cabo colado e cerdas presas com cinta metálica, aplicação: limpeza em geral, comprimento cabo: 100 cm. UNIDADE	15
35	Vassourinha, material cerda: náilon, material cabo: madeira, aplicação: limpeza sanitário	20



ANEXO G – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8173/2023

Sumário: Considerações iniciais. 1. Descrição da necessidade da contratação; 2. Previsão da contratação no Plano de Contratações Anual; 3. Requisitos da contratação; 4. Estimativa das quantidades para a contratação; 5. Levantamento de mercado; 6. Estimativa do valor da contratação; 7. Descrição da solução como um todo; 8. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação; 9. Demonstrativo dos resultados pretendidos; 10. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato; 11. Contratações correlatas e/ou interdependentes; 12. Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras; 13. Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

CONSIDERAÇÕES INICIAIS

Inicialmente, cumpro-me registrar que atuo nos autos com fundamento no art. 21, inciso XII, da Lei Complementar nº 299/2022, alterado pela Lei Complementar nº 347/2023, o qual dispõe que:

Art. 21 Compete ao Chefe de Gestão e Monitoramento de Contratações, cargo a ser ocupado por profissional com formação de nível superior devidamente inscrito no respectivo conselho profissional, quando houver:

XII - apoiar os órgãos e departamentos na elaboração de estudo técnico e matriz de risco;

O Estudo Técnico Preliminar - ETP constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação e caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O presente ETP foi baseado no(s) Documento(s) de Formalização de Demanda - DFD apresentado(s)¹ e está aberto para discussão visando qualquer potencial melhoria que venha a ser observada, cabendo, inclusive, ao órgão demandante e ao responsável pela aprovação do ETP a análise sobre o presente instrumento e as condições aqui apresentadas, sendo possível a realização de alterações que forem julgadas necessárias. Tal ação é fundamental para que seja possível promover uma reflexão sobre a necessidade da contratação, com o objetivo de se alcançar uma solução revestida de vantajosidade para a Administração.

¹ Decreto Municipal nº 4.154, de 27 de janeiro de 2022, art. 2º.



Neste sentido, aproveito para registrar as seguintes explicações dadas por Tatiana Camarão em entrevista concedida à revista Solução em Licitações e Contratos, da SGP – Soluções em Gestão Pública²:

O Termo de Referência se espelha no ETP, mas pode ser atualizado, em decorrência do amadurecimento e reknamento da descrição.

Se a solução escolhida não se apresenta mais adequada, não há necessidade de se retornar ao ETP para refazê-lo. Basta explicar o porquê da alteração no processo e seguir em frente, já que o mais importante é o TR estar em sintonia com a demanda da área requisitante.

Dessa feita, é possível que o TR apresente uma solução diferenciada do ETP, já que a demanda tem de se amoldar à necessidade atual que se apresenta.

Por se tratar de atividade de apoio aos órgãos e departamentos, o ETP deve ser elaborado e consolidado sob a coordenação do órgão demandante. Assim, o presente ETP deverá ser analisado e, sendo o caso, aprovado pela(s) autoridade(s) competente(s) dos órgão(s)/entidade(s) demandante(s) ou a quem ela(s) delegar(em) competência, por meio de despacho motivado. Apesar de o presente se tratar de um documento técnico, a avaliação do mesmo cabe, inclusive, ao próprio órgão interessado/assistido.

Este signatário aproveita para, desde já, reforçar a importância de a Administração observar o disposto na Instrução Normativa Seges/ME nº 58/2022³, de 08 de agosto de 2022, a qual dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP Digital, em especial o seu art. 2º.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Versa o presente Estudo Técnico Preliminar - ETP sobre *contratação de empresas especializadas para execução dos serviços em limpeza predial, recepção, manipulação de alimentos, sanitização, controle de vetores e pragas urbanas e limpeza de caixa d'água*, demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Saúde.

A descrição da necessidade de contratação foi realizada pelo órgão demandante através do Documento de Formalização de Demanda - DFD. A Secretaria Municipal de Saúde registra que:

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E RELAÇÃO DA DEMANDA COM O ÓRGÃO

O presente documento demanda destina-se a contratação de empresa especializada em execução dos serviços de limpeza predial, recepção de municípios e manipulação



² Disponível em:

<<https://www.tatianacamara.com.br/entrevista-estudo-tecnico-preliminar-etp-nas-licitacoes-publicas/>>.

Acesso em: 13 set. 2022.

³ Vide Processo Administrativo nº 4631/2022 (Ofício nº 002/2022/CGMC, de 11 de agosto de 2022).

de alimento de forma contínua, com objetivo de garantir o funcionamento dos setores da Secretaria Municipal de Saúde com atendimento a população, bem como manter ambientes limpos, cuidados e salubres para os funcionários e usuários dos serviços de saúde do município, assegurando a integridade do patrimônio público e atividades administrativas realizadas.

A Secretaria Municipal de Saúde, no âmbito de suas atribuições, considera os serviços de limpeza, naquilo que se traduz como serviços públicos, como serviço de caráter essencial, conforme determina a normativa prevista no artigo 30, inciso V da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, do qual deknne que compete ao município organizar e prestar os serviços públicos de interesse local. Cabe também ressaltar que objeto a ser contratado enquadra-se na deknção de serviço comum, nos termos do Art. 1º, parágrafo único da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

Há de considerar ainda que o atual contrato de limpeza e higienização tem vigência até Dezembro de 2023 e que não será possível nova prorrogação, e tendo em vista que os serviços de limpeza possuem a natureza de ser um serviço contínuo e absolutamente essencial para o desempenho regular das atividades praticadas nos Setores da Secretaria Municipal de Saúde, faz-se, portanto, indispensável a presente solicitação de nova contratação.

Além disso, temos a importância da realização de serviços de dedetização e sanitização preventiva para manter ambientes saudáveis e livres de pragas urbanas. A sanitização e dedetização são fundamentais para eliminar agentes bacteriológicos e fungos que podem causar problemas para as pessoas como alergias, infecções e doenças respiratórias como bronquite, asma e rinite. Além disso, ela deixa o ambiente mais agradável para aqueles que o frequentam, como usuários e funcionários.

Em relação à contratação de empresa especializada em serviços de manipulação de alimentos, esta secretaria conta com um Setor que oferece alimentação à seus usuários cadastrados. O Centro de Atenção Psicossocial – CAPS realiza atividades multidisciplinares com os usuários, sendo assim os mesmos se estabelecem na unidade durante longos períodos, sendo obrigação e responsabilidade segundo a Normativa dos CAPS de oferecerem alimentação para seus usuários.

As informações sobre a necessidade da contratação, no que diz sobre o problema a ser resolvido, os interessados na solução do problema e o interesse público a ser atendido, podem ser sintetizadas da seguinte forma:

PROBLEMA A SER RESOLVIDO	INTERESSADOS NA SOLUÇÃO DO PROBLEMA	INTERESSE PÚBLICO A SER ATENDIDO
<ul style="list-style-type: none">• presença de sujeira e resíduos em unidades do órgão demandante;• Ausência de pessoal efetivo para atendimento ao público na estrutura do órgão demandante;• Ausência de pessoal efetivo para a manipulação de alimentos e preparo de refeições;• Existência de microrganismos patogênicos em superfícies e ambientes;	<ul style="list-style-type: none">• Usuários dos serviços públicos disponibilizados pelo órgão demandante;• Os servidores e funcionários que necessitam de ambientes de trabalho seguros, limpos e salubres;• A Administração Municipal, que busca otimizar a gestão, promover segurança e bem-estar aos usuários e colaboradores..	<ul style="list-style-type: none">• Garantia de execução de serviços públicos de alta qualidade;• Disponibilização de ambientes limpos, salubres e livres de agentes nocivos;• Maior eficiência administrativa na prestação de serviços de saúde pública.



<ul style="list-style-type: none">• Risco de infestação de insetos, roedores, e outros vetores de doenças;• Risco de má qualidade da água a ser consumida devido à ausência de limpeza de caixas d'água.		
---	--	--

2. PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O Plano de Contratações Anual – 2024 não foi publicado até o presente momento.

Assim, considerando o art. 18, §2º, da Lei nº 14.133/2021, a ausência de manifestação sobre a previsão da contratação no Plano de Contratações Anual se dá em razão de o mesmo ainda não ter sido publicado.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação para a execução do objeto deverá observar, no que couber e quando aplicável, ao disposto na Lei nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 101/2000, Instrução Normativa SEGES/ME nº 58/2022, Lei Complementar Municipal nº 253/2018, Decreto Municipal nº 4.619/2023, e demais ditames legais que versam sobre o tema.

A contratada deverá *comprovar apúidão* para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho prokssional competente, quando for o caso.

Como *critérios e práticas de sustentabilidade*, sob os aspectos socioambientais, socioeconômicos e socioculturais, deverão ser observadas, no que couber e quando aplicável, legislações como: Lei nº 12.305/2010, Decreto nº 10.936/2022, Decreto nº 4.074/2002, Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, Resolução ANVISA nº 59/2010, Resolução RDC ANVISA nº 331/2019, Resolução ANVISA nº 216/2004, Resolução RDC ANVISA nº 52/2009, Norma Brasileira ABNT NBR 15448-1, Norma Brasileira ABNT NBR 15448-2, bem como legislação complementar, correlata e alterações supervenientes.



Considerando que a *avaliação prévia do local* de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, recomenda-se que seja assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando a sua habilitação para a realização da vistoria. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

A contratada deverá, ainda, no que couber e quando aplicável:

- Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que irão atuar na prestação dos serviços, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação;
- Observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas de segurança e saúde do trabalho;
- Treinar e capacitar periodicamente seus empregados para prevenção de incêndio, práticas de redução de consumo de água, energia e redução da geração de resíduos;
- Manter seu pessoal uniformizado, identificando-se através de crachás, com fotografia recente, e providendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs);
- Fornecer Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução dos serviços;
- Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em prazo adequado para a continuidade da execução de serviços;
- Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração;
- Implantar, de forma adequada, a planejamento, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as



dependências objeto dos serviços;

- Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas; Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.
- Adotar medidas para evitar o desperdício de água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização;
- Racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis;
- Utilizar equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho;
- Adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica;
- Utilizar embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis;
- Assegurar que as pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, possuam composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA vigente;
- Recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados na prestação de serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor nos moldes das práticas de logística reversa.
- Apresentar a composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, sempre que solicitado;



- Utilizar saneantes domissanitários produzidos com substância biodegradáveis, estabelecidas em Resolução ANVISA vigente, bem como produtos desinfetantes domissanitários previstos em Resolução ANVISA vigente;
- Evitar a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados em Resolução ANVISA vigente;
- Evitar a utilização produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção;
- Verificar a não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensioativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada;
- Manter equipamentos e demais materiais necessários à execução dos serviços em bom estado de funcionamento, evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas;
- Observar as recomendações técnicas e legais para fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc;
- Respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- Apresentar, antes de execução dos serviços de dedetização, licenciamento do Instituto Estadual do Ambiente - INEA;
- Apresentar, antes de execução dos serviços de limpeza de caixas d'água, o Certificado de Registro - Higienização, concedido pelo Instituto Estadual do Ambiente - INEA.

Também são requisitos relevantes os abaixo relacionados:

- Observância aos termos do instrumento convocatório da contratação e às legislações federal, estadual e municipal e normatizações relacionadas vigentes;
- Observância às normas técnicas em geral, em especial as relacionadas com saúde operacional e segurança do trabalho;
- Combate ao trabalho infantil ilegal e ao trabalho escravo e análogo a escravo;
- Comprometimento com o uso de produtos certificados e que não contenham potencial agressivo e prejudicial às pessoas, aos animais, ao meio ambiente e ao patrimônio;
- Compromisso com a redução do impacto ambiental negativo e com a proteção ao meio natural e antrópico;
- Adoção de requisitos que não limitem a competição e não deixe a Unidade Requiritante dependente da contratada;



- Garantia da prevalência dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, isonomia, publicidade, probidade administrativa, julgamento objetivo e vinculação ao instrumento convocatório em todo o processo licitatório.

Analisando o Documento de Formalização de Demanda - DFD apresentado pelo órgão demandante, é possível obter as seguintes informações registradas pela Secretaria Municipal de Saúde:

15.0 OBSERVAÇÕES, EXIGÊNCIAS PONTUAIS E/OU PECULIARIDADES DA DEMANDA

15.1- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1.1- A empresa contratada deverá fornecer por sua conta, os EPIs e uniformes completos para seus funcionários, a partir do primeiro dia de atividades destes, bem como os cartões de identidade (crachá), a fim de facilitar sua identificação. Os uniformes devem ser em número suficiente para que o empregado se apresente com roupas limpas e conservadas, em no mínimo 04 (quatro) uniformes completos por ano ou conforme convenção coletiva em vigor e deverão ser todos entregues na contratação mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à Contratante, ou sempre que solicitado pela Equipe de Fiscalização.

Segue a seguir a tabela com os itens que compõem o uniforme a ser apresentado:

ITEM	DESCRIÇÃO	Quantidade
Calça	Calça comprida com elástico e cordão, em brim leve 100% de algodão e com bolsos nas laterais.	4 unid por funcionário
Camisa	Camisa tipo jaleco curto confeccionada em tecido de brim leve 100% algodão, emblema da empresa bordado no bolso localizado no lado superior esquerdo, manga curta.	4 unid por funcionário
Calçados	Sapato tipo tênis preto em couro, fechado, flexível com palmilha removível antibacteriana.	4 unid por funcionário
Botas	Bota de borracha de segurança, impermeável, sem forro, cano longo, antiderrapante, de fácil limpeza, na cor branca.	4 unid por funcionário
Luvas	Luvas para limpeza, borracha de látex 100% natural, antiderrapante, tamanho pequeno.	4 unid por funcionário
Touca para cabelo, para manipulador de alimentos.	Touca tipo rede branca para proteção capilar, descartável	4 unid por funcionário

15.1.2 – Caberá a Contratada a designação, em caráter de tempo integral, de um profissional para representá-la junto a Secretaria Municipal de Saúde e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal; respondendo perante o Fundo Municipal de Saúde, como responsável por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo pessoal em atividade. Esta supervisão, embora sob a responsabilidade da Contratada, será requisitada pelo Fundo Municipal de Saúde, nos mesmos moldes das demais solicitações.

15.1.3 - A Contratada deverá, sempre que exigido pela Contratante, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, substituir o serviço(s) cuja atuação, permanência e/ou comportamento, sejam julgados inconvenientes à disciplina, às Normas ou ao



interesse do serviço público, ou mesmo ainda, incompatíveis com os serviços que lhe foram atribuídos.

15.1.4 - A empresa Contratada responderá, a qualquer tempo, por quaisquer danos que venham a ser causados por seus prestadores de serviços, prepostos ou representantes; a terceiros ou a Contratante; pela omissão, imprudência, imperícia ou negligência dos seus.

15.1.5- A CONTRATADA deverá se responsabilizar pelos encargos trabalhistas e patrimoniais de seus funcionários, obedecendo as leis trabalhistas, sendo assim, os serviços prestados não poderão ter interrupções, seja por motivo de férias, faltas, demissão, sendo obrigação da mesma informar e enviar imediatamente um profissional substituto .

15.1.6- A empresa contratada para controle de vetores e pragas urbanas deverá apresentar documentação que comprove seu licenciamento do Instituto Estadual do Ambiente (INEA).

15.1.7- A empresa contratada para controle de vetores e pragas urbanas deverá transportar, por sua conta em risco, o pessoal necessário à execução dos serviços além dos produtos saneantes desinfetantes e equipamentos necessários, em veículos que os isolem dos ocupantes, devendo ser de uso exclusivo para esse tipo de atividade, atendendo as exigências legais para o transporte de produtos perigosos.

15.1.8- A empresa contratada para controle de vetores e pragas urbanas, deve se responsabilizar por todos equipamentos, materiais e produtos necessários para plena realização dos serviços contratados obedecendo a descrição apresentada neste documento.

15.1.9- As empresas contratadas deverão iniciar a execução em primeira etapa dos serviços em todos os imóveis relacionados no Anexo II, de acordo com a Ordem de Serviço emitida pela gestão do contrato ou em data combinada com a empresa.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES PARA A CONTRATAÇÃO

A estimativa das quantidades para a contratação foi realizada pelo órgão demandante através do Documento de Formalização de Demanda - DFD. A Secretaria Municipal de Saúde registra que:

4. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE

A quantificação da presente solicitação deverá ter como parâmetro a metragem das áreas correspondentes aos 18 setores da Secretaria Municipal de Saúde (ANEXO II) definindo assim como unidade de medida para contratação dos serviços o metro quadrado, tendo em vista a facilidade de administração e gerenciamento do contrato e consequente padronização.

A quantidade se justifica também pela necessidade da demanda de cada setor de acordo com cada área de atuação. Em relação às recepcionistas, os setores pertencentes à SMS necessitam de no mínimo 1 (um) profissional capacitado para realização dos serviços de apoio a equipe e de pronto atendimento a população, sendo sua quantidade justificada pela demanda.

A SMS conta com 1 (um) Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, cujo o mesmo apresenta a necessidade e obrigação de oferecer alimentação para seus usuários com permanência de longos períodos, fazendo assim necessário a demanda de 1 (um) manipulador de alimento.

4.1 – Definição de Áreas:



Conforme informado anteriormente, o serviço de limpeza, por força análoga da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e de posicionamentos recentes do TCU, é medido por produtividade no espaço, ou seja, a unidade de medida para fins de pagamento é realizada através do somatório de área a ser limpa em metro quadrado (m²). Dito isto, faz-se necessário rotular as devidas áreas a serem limpas e higienizadas em três classificações diferentes: Áreas Internas, Áreas Externas e Áreas de Uso Comum:

4.1.1 - Áreas Internas:

Compreendidas por serem essencialmente áreas dentro dos prédios públicos, do qual se concentram atividades próprias em cada um dos respectivos espaços, tendo como exemplo: Sede da Secretaria Municipal de Saúde (Terceiro andar da PMBJ); CAPS (Centro de Atenção Psicossocial); Centro de Especialidades Djalma Neves (Central de Regulação de Marcação de Exames, Centro Administrativo Djalma Neves, Centro de Saúde José Alberto Erthal, Farmácia Municipal, Setor de Transporte); CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE SAÚDE- CIS (Almoxarifado, CREAPS e Centro de Reabilitação Samuel Souza); Clínica da Família Álvaro Daniel Nunes Guimarães; PSF Veloso; PSF Jardim Boa Esperança; PSF São Miguel; PSF Alto de São José; PSF São José do Ribeirão; PSF Barra Alegre; Sub Posto de Santo Antônio; PSF Banquete.

4.1.2 - Áreas Externas:

Compreendidas por serem essencialmente áreas foras ou anexas aos prédios públicos, do qual possuem a qualidade de ligação entre áreas, ou delimitam-se a serem espaços externos para atividades ao ar livre, ou espaços de apoio para atividades meio, tendo como exemplo: Corredores internos e externos, Varandas, Áreas de Convivência, Jardins e Áreas, Áreas com calçamento e sem calçamento dentro do terreno dos Setores, Área de entrada e saída de pedestres, Estacionamento interno / Área de Entrada e saída de veículos, Calçadas em frete ao Prédio (vias públicas), entre outras.

4.1.3 - Reservatórios de Água:

Compreendidos por serem essencialmente compostos por caixa d'água e/ou reservatório (cisterna), tem por finalidade tanto a questão de diminuir a pressão da água que entra no imóvel, deixando-a adequada para seu uso mais econômico, a fim de evitar sobrecargas nas tubulações internas, bem como também garantir a continuidade do abastecimento do imóvel quando das interrupções temporárias do fornecimento de água por motivos de reparos e manutenções das redes de distribuição.

4.1.4 - Áreas de Uso Comum:

Compreendidas por serem essencialmente áreas de uso comum, independente de serem localizados fora ou dentro da construção predial, tendo como exemplo: todos os banheiros, copas, entre outros.

4.1.5. – Somatório das Áreas (Todos os Setores da Secretaria Municipal de Saúde):

Para realizar corretamente a metragem de todos os Setores da SMS, solicitamos auxílio à Secretaria Municipal de Projetos Especiais (Processo Administrativo 1222/23).

Informamos abaixo a área total a ser limpa e, em Anexo II e Anexo III a este DFD, encontra-se em separado as áreas de cada Setor da Secretaria Municipal de Saúde:

ESTRUTURA FÍSICA	Área Total (m²)	Quantidade de funcionários para limpeza predial
PSF VELOSO	111,35	1
PSF SÃO MIGUEL E CLÍNICA DA FAMÍLIA	1064,39	2
PSF SÃO JOSÉ	527,21	1
PSF ALTO DE SÃO JOSÉ	276,36	1



PSF JARDIM BOA ESPERANÇA	210,17	1	
PSF BANQUETE	1226,85	2	
PSF BARRA ALEGRE	354,95	1	
SUB POSTO SANTO ANTÔNIO	238,47	1	
DJALMA NEVES (1 ANDAR) - C. S. José Alberto Erthal, farmácia municipal, central de marcação de exames, setor de transporte e CEO.	1540,15	2	
DJALMA NEVES (2 ANDAR)		1	
CIS	CREAPSIS	515,55	2
	Centro de Reabilitação Samuel Souza- Fisioterapia		
	Almoxarifado		
CAPS	122,28	1	
TERCEIRO ANDAR DA PREFEITURA	297,5	1	
ENCARREGADO DE TURMA	-	1	
TOTAL	6485,23	18	

Somatório das Áreas (Todos os Setores da SMS):			
Área de Construção (m ²)	Área Externa Pavimentada (m ²)	Área de Externa Não pavimentada (m ²)	Área Total
3.684,64 m ²	1719,66 m ²	1080,93 m ²	6.485,23 m ²

Total de Capacidade dos Reservatórios (L)
100.000L

Vide DFD para tabela com quantitativos, tabelas de metragem de áreas e capacidade de caixas d'água, e memórias de cálculo.

A Secretaria Municipal de Saúde apresentou anexo contendo a quantidade estimada de produtos a serem utilizados (Anexo IV):

ANEXO IV- SUGESTÃO DE PRODUTOS

Nº	Produtos / Especificação	Unidade de Medida	Sugestão de Quantidade Mensal por SETOR
1	Água sanitária, embalagem plástica c/ 2 litros, alça e rosca, sem adição de aroma, com indicação para sanitização de alimentos.	Litro	08



2	Álcool etílico hidratado em gel 70%, frasco, 500g, não aromatizado, límpido, transparente e isento de resíduos. Higienizador de mãos	Frasco com 500g	08
3	Álcool líquido 70%, frasco, não aromatizado, límpido, transparente e isento de resíduo.	Frasco com 1 Litro	12
4	Balde de plástico 7,5 l resistente e com alça	Unidade	02
5	Borrifador/pulverizador de plástico 500 ml	Unidade	02
6	Detergente líquido neutro 500 ml	Unidade	04
7	Esponja de aço comum, pct com 4 unidades	Pacote	03
9	Esponja dupla face, com manta verde, tradicional multiuso e bactericida, 11 x 7,4 x 2,3 cm, pacote com uma unidade	Pacote	04
10	Limpador removedor de gordura para cozinha	Frasco com 500 ml	10
11	Limpador multiuso	Frasco com 500 ml	03
12	Pá de lixo canguru de plástico resistente com cabo longo, aproximadamente 0,80 cm.	Unidade	02
13	Pano de chão alvejado 18 batidas, 80 x 60cm.	Unidade	05
14	Pano de prato comum com estampas, 0,65 x 037 cm.	Unidade	20
15	Pano de limpeza multiuso, medida aproximada 30 cm, rolo com 25 metros.	Unidade	10
16	Papel toalha interfolhado, cor branca, fabricado com material puro (celulose 100%), sem odor, absorvente e resistente à umidade. Medidas aproximadas: 21,5 cm x 21 cm, fardo com 1.000 folhas de 02 dobras	Fardo	10
17	Rodo de plástico simples, com cabo, medida aproximada 40 cm.	Unidade	02
18	Sabão em barra c/ 200 g, glicerinado	pacote c/ 5 unid	10
19	Sabonete líquido glicerinado neutro, 05 litros	galão 05 litros	02
20	Saco de lixo 30 l, em rolo, contendo 50 unidades	Rolo c/ 50 unid	05
21	Saco de lixo 100 l, pacote com 100 unidades	Pacote c/ 100 unid	05
22	Saco para amostra de alimentos, com tarja branca (para escrever), medidas aproximadas 12 cm x 30 cm ou 12 cm x 25cm. Amostra inclui as preparações do desjejum, almoço, lanche e jantar de todas as escolas diariamente	Pacote c/ 500 unid	18
23	Termômetro culinário digital, tipo espeto, de cozinha	Unidade	02
24	Vassoura piaçava de 1ª linha – chapa 3 – cabo de madeira	Unidade	02
25	Vassoura tipo MOP giratório, função limpeza de cozinha, composição de plástico, alumínio e microfibras, contendo 01 balde, 01 refil, 01 haste.	Kit	02
26	Papel higiênico de boa qualidade com 4 rolos (folha dupla)	Pacote	20



5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado possibilitou concluir que existem empresas que prestam os serviços apresentados no objeto.

Trata-se de *serviços comuns* cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente determinados pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, e que são comumente contratados por esta Administração e também por outros órgãos e entidades públicas, por meio de soluções/objetos semelhantes.

Sobre o tema, menciona-se o Informativo de Licitações e Contratos TCU nº 41 e o Acórdão TCU nº 8678/2019:

Informativo de Licitações e Contratos TCU nº 41

Contratação de serviços: 2 - Serviços de limpeza e conservação predial são comuns

Ainda na denúncia que trouxe notícias ao TCU acerca de supostas irregularidades envolvendo o Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (Sebrae) – Nacional, a unidade técnica apresentou proposta de recomendação de que, doravante, o Sebrae utilize o pregão, preferencialmente eletrônico, em licitações que tenham por objeto a prestação de serviços de limpeza e conservação predial. Ao examinar a matéria, o relator destacou que “o objeto do Contrato 286/2010, por ser de natureza comum, ajusta-se à Instrução Normativa do Sebrae aprovada pela Resolução CDN 6/2004, que dispõe, precisamente, sobre o uso do pregão eletrônico para contratação de serviços de natureza comum”, e que, “quando a referida norma não estabeleça que os serviços de conservação e limpeza predial e jardinagem sejam de natureza comum, essa lacuna pode ser preenchida invocando-se, por analogia, o Anexo II do Decreto 3.555/2000, cujo item 17 dispõe expressamente nesse sentido”. Desse modo, votou o relator por se determinar ao Sebrae que a nova licitação para contratação dos serviços de limpeza e conservação predial da sua sede seja procedida “preferencialmente sob a modalidade de pregão eletrônico”, o que foi acolhido pelo Plenário. **Acórdão n.º 2990/2010-Plenário, TC-027.991/2010-5, rel. Min. Raimundo Carreiro, 03.11.2010.**

Acórdão TCU nº 8678/2019

ACORDAM os Ministros do Tribunal de Contas da União, reunidos em Sessão da 29 Câmara, ante as razões expostas pelo Relator, em:

[...]

9.7.1. emprego inadequado da modalidade concorrência para as contratações de serviços comuns, a exemplo de serviços de limpeza, conservação e portaria nas Concorrências nos 3/2018 e 5/2018, em desacordo com a jurisprudência do TCU, devendo ser adotada, preferencialmente, o pregão nesses casos, por conferir maior competitividade, economia, celeridade e transparência nas contratações, em respeito aos princípios da eficiência, da legalidade e da busca da proposta mais vantajosa para a administração pública (v.g. Acórdãos 1.392/2013 e 2.990/2010, do Plenário, e Acórdão 5613/2012-TCU-Primeira Câmara);

Foram analisadas contratações similares realizadas por outros órgãos e entidades, por meio de pesquisa informatizada, com o objetivo de identificar a existência de metodologias, tecnologias ou inovações que atendessem às necessidades da Administração.



Foram identikcadas contratações similares formalizadas por outras entidades/órgãos públicos (documentos em anexo), com demandas/soluções similares à descrita no Documento de Formalização de Demanda - DFD:

ENTIDADE/ÓRGÃO PÚBLICO	DOCUMENTO	DATA DO DOCUMENTO
Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos Delegados de Cachoeiro de Itapemirim - AGERSA.	Contrato nº 015/2023.	02/10/2023.
Câmara Municipal de Camacã.	Contrato nº. 021/2024.	22/01/2024.
Conselho Regional dos Representantes Comerciais do Estado do Rio Grande do Norte - CORE-RN.	Contrato ref. Dispensa Eletrônica nº 06/2023.	23/03/2023.
Fundação Nacional dos Povos Indígenas.	Contrato nº 294/2023.	19/10/2023.
Instituto de Previdência e Assistência ds Servidores Municipais de Rio Verde - IPARV	Contrato de Prestação de Serviços Diversos de Limpeza e Conservação Predial nº. 120/2023.	01/02/2023.
Município de Alto Feliz.	Empenho nº 000446/2024.	01/02/2024.
Município de Doutor Ricardo.	Termo de Contrato Administrativo nº 005/2024.	08/02/2024.
Município de Guarapuava.	Ata de Registro de Preços nº 349/2023.	25/10/2023.
Município de Paial.	Contrato de Prestação de Serviços nº 12/2024.	15/02/2024.
Município de Petrolândia.	Contrato Administrativo nº 01/2024.	23/01/2024.
Município de Pinhais.	Ata de Registro de Preços nº 0007/2024.	19/01/2024.
Município de Santos Cristo.	Contrato nº 07/2024.	07/02/2024.
Município de Ubaitaba.	Contrato nº 005/2024.	01/02/2024.
Município do Rio de Janeiro.	Contrato nº 002/2023.	11/09/2023.
Prefeitura do Município de São Bento do Sul.	Ata de Registro de Preços ref. Pregão Eletrônico nº 198/2023.	10/10/2023.



Procuradoria da República - PA.	Nota de Empenho 2023 NE 173.	22/06/2023.
Tribunal de Justiça do Estado de Ceará.	CT nº. 25/2023.	31/05/2023.
Tribunal Regional do Trabalho da 16ª Região.	Contrato nº 37/2023.	27/12/2023.
Tribunal Regional Eleitoral de Goiás.	Contrato TRE/GO nº 36/2023.	05/09/2023.
Universidade Federal de Pernambuco.	Contrato Administrativo nº 55/2023.	06/09/2023.

Foram identificadas contratações anteriores formalizadas pela própria Prefeitura Municipal de Bom Jardim para o atendimento a demandas similares à descrita neste ETP:

DOCUMENTO	SÍNTESE DO OBJETO	DATA DE ASSINATURA
Contrato nº 016/2019 (e respectivos Termos Aditivos).	Contratação de mão-de-obra terceirizada para execução dos serviços inerentes aos cargos de Recepcionistas e Faxineiros que atuarão nas Unidades de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ e na Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Bom Jardim/RJ.	Secretaria Municipal de Saúde.
Contrato nº 056/2019 (e respectivos Termos Aditivos).	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza e higienização das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.	Secretaria Municipal de Educação.
Contrato nº 078/2021 (e respectivos Termos Aditivos).	Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manipulação de alimentos e produção da alimentação escolar, (...).	Secretaria Municipal de Educação.
Contrato nº 107/2022.	Contratação de empresa especializada em dedetização, descarrapatação, desratização, descupinização e prevenção de cupins, formigas, baratas e demais vetores, (...).	Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte, Lazer e Desenvolvimento Econômico.



Este signatário não logrou êxito em encontrar resultados para determinados itens que atendessem a descrição exata estipulada pelo demandante. Assim, este signatário realizou o levantamento de mercado realizando pesquisa considerando termos semelhantes para que o item pudesse ser localizado sob outras denominações, soluções similares, e/ou itens substitutos. Segundo César Roberto Leite da Silva e Sinclayr Luiz (2018)⁴:

Os bens substitutos são aqueles que, do ponto de vista do consumidor, podem ser trocados no momento do consumo, proporcionando igual satisfação ou satisfação semelhante.

O levantamento de mercado possibilitou identificar um modelo de contratação para o Lote 1 por área ser limpa. Apesar de tal modelo também apresentar pontos positivos em seu modelo de contratação (como, por exemplo, a objetividade de medição e padronização), é importante ressaltar que, atualmente, o modelo de contratação que a Secretaria Municipal de Saúde adota é o modelo de posto de trabalho. É válido dizer que a adoção de um modelo de contratação já conhecido pela Administração tende a apresentar algumas vantagens relevantes.

A continuidade da solução tende a proporcionar uma familiaridade intrínseca com os processos internos, o que contribui para a transição contratual e para a continuidade da execução do objeto da contratação. Nesse mesmo sentido, a continuidade da solução tende a facilitar a aplicação de estratégias de mitigação de riscos e de mecanismos de controle, o que contribui para uma gestão mais eficaz ao longo do ciclo contratual.

Ressalta-se também que, do ponto de vista econômico, é uma prática orçamentária comum utilizar orçamento de período anterior como base para a elaboração do novo orçamento, inclusive realizando ajustes marginais em seus itens de receita e despesa. No Brasil, é sabido que a utilização de orçamento-programa, o qual foi apresentado pela Lei nº 4.320/1964, visa integrar o orçamento ao planejamento. Como pode ser verificado no tópico 2 deste ETP, o Município não detém Plano de Contratações Anual - PCA publicado, o qual tem como um de seus objetivos subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias. Não havendo documentação que possa vir a demonstrar uma eventual alteração no modelo de contratação atualmente adotado, o orçamento tende a ter como parâmetro aquele já adotado pela Administração. Assim, considerando o contexto narrado, considerar a modelagem de contratação já adotada pela Administração como solução a ser praticada tende a fazer com que a Administração alcance maior previsibilidade econômica em suas contratações.

⁴ SILVA, César Roberto Leite da; SINCLAYR, Luiz. *Economia e mercados: introdução à economia*. 20 ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva Educação, 2018.



De todo modo, nota-se que, ao analisar o Documento de Formalização de Demanda, foi possível identificar tabelas, anexos e documentos contendo dados e a relação entre estrutura, área (em m²) e quantidade de funcionários para a limpeza. Assim, ainda que o modelo de contratação a ser adotado para o Lote 1 seja o por posto de trabalho, foram fornecidos dados relativos à metragem, estruturas e áreas compreendidas na contratação, o que contribui para propor maior precisão nos cálculos de custos relacionados à área a ser limpa (como, por exemplo, custos de materiais e insumos necessários para a limpeza de determinada área).

6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa de valor preliminar foi obtida através de pesquisa de preço que será detalhada a seguir. Este signatário registra que a presente estimativa tem caráter preliminar para balizar a análise econômica da demanda, porém não necessariamente comporá o valor referencial da futura contratação, caso haja. A pesquisa de preço e orçamento estimado referencial para valor estimado da contratação (art. 18, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021) será anexada posteriormente aos autos pelo setor competente. A presente estimativa de preços contida neste Estudo Técnico Preliminar - ETP destina-se apenas à análise econômica de possíveis soluções e à análise econômica preliminar da demanda.

O Manual de Licitações e Contratos do Tribunal de Contas da União - TCU⁵, ao tratar sobre a estimativa do valor da contratação no Estudo Técnico Preliminar, apresentou as seguintes informações:

O objetivo dessa estimativa é apoiar a análise de viabilidade da contratação e avaliar a adequação das despesas futuras aos recursos disponíveis para a organização.

Não é o objetivo principal, neste momento, definir o valor que constará do edital de licitação, mas sim possibilitar a escolha da solução mais vantajosa e o pronunciamento conclusivo sobre a viabilidade da contratação.

O valor estimado em nível de ETP deverá ser reavaliado, posteriormente, por meio de pesquisas de preços e outras técnicas estimativas, para aumentar sua precisão e possibilitar servir como parâmetro ao termo de referência.

O Caderno de Logística - Pesquisa de Preços (2024)⁶ dispõe que:

A ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO NO PCA E NO ETP

A estimativa do valor da contratação, para fins de elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) e dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), não precisa seguir os procedimentos definidos pela IN nº 65, de 2021.

⁵ *Licitações & Contratos: Orientações e Jurisprudência do TCU / Tribunal de Contas da União. 5a Edição, Brasília: TCU, Secretaria-Geral da Presidência, 2023.*

⁶ Brasil. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. Secretaria de Gestão e Inovação. Diretoria de Normas e Sistemas de Logísticas. Pesquisa de preços / Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos,



Secretaria de Gestão e Inovação, Diretoria de Normas e Sistemas de Logísticas. - Versão 1.0 - Brasília: DELOG/SEGES/MGI, 2024.

Tanto a norma do Plano de Contratações Anual (Decreto nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022) quanto do Estudos Técnicos Preliminares (art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, e IN nº 58, de 8 de agosto de 2022) falam em estimativa do valor da contratação, o que, por vezes, pode ser confundido com o procedimento de pesquisa de preço de que trata a IN nº 65, de 2021.

[...]

Semelhantemente, no momento da elaboração dos estudos técnicos preliminares, busca-se conhecer o mercado, por meio do levantamento das alternativas de soluções, as quais serão avaliadas e comparadas economicamente, podendo-se concluir pela inviabilidade da contratação ou que a necessidade da Administração será mais bem atendida por outros meios, ou ainda, que não será efetivada no momento. Assim, não é obrigatório que a estimativa do valor da contratação, para kns de ETP, siga os procedimentos da IN nº 65, de 2021. Não obstante, o órgão ou entidade pode optar por sua utilização no referido momento, se for o caso.

Destaca-se que a própria Lei nº 14.133, de 2021, diferenciou a redação do art. 6º, XXIII, que trata do valor estimado no termo de referência, e do art. 18, § 1º, que trata do valor estimado no ETP, de modo que, apenas no primeiro, foi referenciada a necessidade de se apresentar os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

O Portal de Compras do Governo Federal, no ambiente de perguntas frequentes sobre o ETP Digital⁷, disponibilizou as seguintes informações sobre o tema:

[...] A estimativa de valor da contratação realizada nos ETP visa levantar o eventual gasto com a solução escolhida de modo a avaliar a viabilidade econômica da opção. Essa estimativa não se confunde com os procedimentos e parâmetros de uma pesquisa de preço para kns de verificação da conformidade/aceitabilidade da proposta.

Ao consultar os enunciados aprovados no 1º Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal⁸, temos que:

ENUNCIADO 17 A estimativa do valor da contratação realizada por meio dos Estudos Técnicos Preliminares, de que trata o art. 18, § 1º, inciso VI, será, via de regra, uma análise inicial dos preços praticados no mercado por servir unicamente à análise da autoridade competente quanto à viabilidade econômica da contratação. De forma diferente, há uma estimativa do valor da contratação realizada pelo setor competente do órgão, conforme o art. 6º, inciso XXIII, “i”, que servirá como base à análise da aceitabilidade das propostas na fase externa do processo licitatório e, por isso, utilizará os parâmetros do art. 23 e seus parágrafos, combinados, sempre que possível, em uma “cesta de preços”, priorizando os preços públicos, salvo quando, de acordo com o Manual de Atribuições e Regulamento Interno do órgão, a obrigação recair para o mesmo setor que estiver elaborando os Estudos Técnicos Preliminares.

Nesse mesmo sentido, temos os ensinamentos de Joel de Menezes Niebuhr (2023)⁹:

Trocando-se em miúdos, o orçamento deve estar no estudo técnico preliminar e, também, deve estar no termo de referência ou projeto básico. Essas disposições legais abrem algumas possibilidades, todas legítimas por parte da Administração.

⁷ Disponível em:

<<https://www.gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/perguntas-frequentes/etp-digital/in-no-40-de-2020-e-os-estudos-tecnicos-preliminares/11-a-estimativa-do>>. Acesso em: 28 jun. 2023.

⁸ *I Simpósio de Licitações e Contratos da Justiça Federal*: Enunciados Aprovados / Conselho da Justiça Federal; realização do evento: Secretaria de Administração; Centro de Estudos Judiciários; coordenação: geral, Jodelmir



Pereira de Souza; coordenação científica, Luana de Carvalho de Almeida; coordenação executiva, Alexandre Fagundes. Brasília: Conselho da Justiça Federal, Centro de Estudos Judiciários, 2022.

⁹ NIEBUHR, Joel de Menezes. *Licitação pública e contrato administrativo*. 6. ed. Belo Horizonte: Fórum, 2023.

Uma alternativa seria a de realizar uma espécie de orçamento preliminar quando do estudo técnico preliminar, mais simples, sem pesquisa aprofundada de mercado, podendo-se valer de comparativo com contratos antigos do próprio órgão ou entidade ou, no caso de engenharia, utilizando-se de metodologia expedita ou paramétrica. Depois, como uma das atividades necessárias para a elaboração do termo de referência ou do projeto básico, devida a especificação do objeto a ser licitado e contratado, realizar o orçamento definitivo e mais rigoroso, de acordo com os critérios devidos na Lei nº 14.133/2021.

O TCU disponibilizou também as seguintes informações sobre estimativas preliminares dos preços¹⁰:

Estimativas preliminares dos preços

O que é?

1. São as estimativas preliminares dos preços dos itens a contratar feitas com base no levantamento de mercado, no intuito de apoiar a análise de viabilidade da contratação, em especial com respeito à relação de custo-benefício da contratação.

Assim, para estabelecer a estimativa preliminar do valor da contratação, são utilizados preços obtidos por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não: histórico de preços praticados em contratações do órgão ou da entidade, contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 01 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços, e utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo.

Para o presente ETP, a estimativa do valor da contratação teve como base contratações similares realizadas pela Administração Pública.

Conforme registrado no tópico 5 deste Estudo Técnico Preliminar, este signatário não logrou êxito em encontrar resultados para determinados itens que atendessem a descrição exata estipulada pelo demandante, então, neste caso, para compor a estimativa do valor da contratação, foi utilizado preço de itens com termos semelhantes, soluções similares e/ou itens similares/substitutos, situação que deve ser analisada pelo órgão demandante a fim de verificar também a equivalência de produto/preço. Em alguns contratos, o serviço pretendido na demanda constava em item que também compreendia outros serviços, da mesma forma que outros não apresentavam detalhes sobre a composição do serviço. Tais situações, apesar de não impedirem a realização de levantamento de mercado para identificação de soluções disponíveis que atendam à necessidade da contratação, dificultam a comparação direta de custos.



¹⁰ Disponível em: <<http://www.tcu.gov.br/arquivosrca/001.003.009.034.htm>>. Acesso em: 27 abr. 2023.

Assim, para o presente caso, foram utilizadas como parâmetros as contratações que apresentaram elementos mínimos que fossem capazes de proporcionar condições de comparação/equivalência. Tais situações podem ser verificadas no Anexo A, coluna “informações para conversão de unidade de medida”.

Para contratações similares feitas pela Administração Pública, foi utilizado o IPCA como índice de atualização de preços. Para encontrar o percentual total no intervalo, foi utilizada a ferramenta Calculadora do IPCA, disponibilizada pelo IBGE. Para o "mês inicial", foi utilizado o mês referente à data da assinatura do contrato, data da ata de registro de preços, data de emissão de empenho ou data de documento equivalente, conforme o caso, e para "mês final", foi utilizado o último mês disponível no sistema, considerando a data de realização da pesquisa de preço.

Ao analisar os valores obtidos na pesquisa de preços, foi calculado o coeficiente de variação para apurar a variabilidade relativa do conjunto de dados em relação à sua média. Um coeficiente de variação baixo indica que os dados têm baixa variabilidade, enquanto um coeficiente de variação alto indica alta variabilidade. Para o presente caso, um coeficiente de variação baixo tende a indicar uma boa confiabilidade dos dados, pois sugere que os valores são consistentes e pouco dispersos em relação à média. Ao apurar o coeficiente de variação dos preços obtidos em relação a cada item, foi identificado que, em determinados itens, tal coeficiente se apresentava superior a 25%. Entende-se que, quanto maior o valor do coeficiente de variação, mais disperso é o conjunto de dados. Logo, foi realizado processo de saneamento de preços a fim de se obter um agrupamento mais uniforme para realização de custo estimado. Tal procedimento considerou, como critério objetivo para exclusão de preços, o limite superior e o limite inferior (considerando o desvio padrão e a média) das etapas do saneamento de preços, de modo que fosse possível excluir valores extremos de desvios (superiores ao limite superior e inferiores ao limite inferior) e assim alcançar um coeficiente de variação inferior a 25%. Ressalta-se que, para o Lote 5, foram utilizadas 03 (três) casas decimais para melhor precisão dos cálculos. Vide Anexo A para detalhamento dos cálculos.

A estimativa do valor da contratação é de R\$ 1.507.445,76 (*um milhão e quinhentos e sete mil e quatrocentos e quarenta e cinco reais e setenta e seis centavos*). A planilha de elaboração da estimativa do valor da contratação, bem como as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte, encontram-se em anexo ao presente ETP (Anexo B).



Este signatário registra ser de grande importância que o órgão demandante e órgãos competentes realizem uma análise minuciosa sobre a metodologia utilizada na estimativa do valor da contratação e também uma análise crítica dos preços coletados, de modo que seja possível verificar se os itens pesquisados e seus respectivos valores estão condizentes com os itens solicitados, a fim de promover maior precisão possível na elaboração da estimativa do valor da contratação deste ETP. A análise pelo órgão demandante permite também que o gestor tenha conhecimento desta estimativa do valor da contratação e tenha condições de questionar tal valor, a pesquisa realizada e/ou a metodologia utilizada para definição da estimativa do valor da contratação.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Contratação de empresas especializadas para execução dos serviços em limpeza predial, recepção, manipulação de alimentos, sanitização, controle de vetores e pragas urbanas e limpeza de caixa d'água, pelo período de 12 (doze meses).

Tratando-se de serviços/fornecimentos contínuos, a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos, observadas as seguintes diretrizes, conforme art. 106 da Lei nº 14.133/2021: a autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual; a Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção; e a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

Ressalta-se que os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

A descrição da solução foi descrita pelo órgão demandante através do DFD. A Secretaria Municipal de Saúde registra que:

9.0 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO POSSÍVEL

A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço de contratação



de empresa especializada em limpeza predial; e segurança necessários à execução dos serviços. Os serviços serão contratados com base na área física, interna, externas e de uso comum a serem limpas, que perfaz um total de 6.485,23 m², observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade, o horário e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local, e visando à produção dos resultados objetivados.

O detalhamento e quantitativo estimado da demanda foram apresentados pela Secretaria Municipal de Saúde através do Documento de Formalização de Demanda - DFD:

5. DETALHAMENTO E QUANTITATIVO ESTIMADO DA DEMANDA

5.1 – Lote 01

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT / CATSER	QUANTIDADE POR SETOR	QUANTIDADE TOTAL
01	Empresa especializada em execução de limpeza predial ; Obedecendo as exigências constantes no item 6.1 deste documento.		Sede da Secretaria Municipal de Saúde: 1 CAPS (Centro de Atenção Psicossocial): 1 Centro de Saúde Djalma Neves 1º andar (C. S. José Alberto Erthal, farmácia municipal; central de marcação de exames; setor de transportes, CEO): 2 (1.540,15 m ²) Centro de Saúde Djalma Neves 2º andar: 1 Centro De Integração De Saúde – CIS: Almoarifado; Fisioterapia e CREAPS: 2 Clínica da Família Álvaro Daniel Nunes Guimarães: 2 PSF Alto de São José: 1 (276,36 m ²) PSF Banquete: 2 (1.226,85 m ²) PSF Barra Alegre: 1 (354,95 m ²) PSF Jardim Boa Esperança: 1 (210,17 m ²) PSF São José: 1 (526,61 m ²) PSF Veloso: 1 (111,35 m ²)	18



			PSF São Miguel: 1	
			Sub Posto de Santo Antônio: 1 (238,47 m²) Encarregado de turma - 1	

5.2 – Lote 02

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT / CATSER	QUANTIDADE POR SETOR	QUANTIDADE TOTAL
01	Empresa especializada em serviços de recepção . Obedecendo as exigências constantes no item 6.2 deste documento.		CAPS (Centro de Atenção Psicossocial): 1 Central de Regulação Marcação de Exames: 1 Centro de Saúde José Alberto Erthal- 3 CEO – Centro de Odontologia - 1 Centro de Reabilitação Samuel Souza (Fisioterapia) ; 1 Almoxarifado: 1 Centro de Reabilitação Psicossocial – (CREAPS):1 Clínica da Família Álvaro Daniel Nunes Guimarães:1 Farmácia Municipal: 2 PSF Alto de São José: 1 PSF Banquete: 1 PSF Barra Alegre: 1 PSF Jardim BoaEsperança: 1 PSF São José: 1 PSF Veloso: 1 PSF São Miguel: 1 Sub Posto de Santo Antonio: 1	20



5.3 - Lote 03

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT / CATSER	QUANTIDADE POR SETOR	QUANTIDADE TOTAL
01	Empresa especializada em execução de manipulação de alimentos . Obedecendo as exigências constantes no item 6.3 deste documento.		CAPS (Centro de Atenção Psicossocial): 1	1

5.4 - Lote 04

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT / CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	AREA MINIMA TOTAL
01	Empresa especializada em execução dos serviços de desinsetização, desratização, descupinização, sanitização, dedetização , com fornecimento de produtos e materiais.		Área (M²)	6485,23 m²

5.4.1- A determinada prestação de serviço deverá acontecer de maneira preventiva a cada 6 meses e de maneira corretiva quando for solicitado pela Administração, de acordo com a área de cada setor apresentada no anexo II.

5.5 - Lote 05

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	CATMAT / CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	AREA MINIMA TOTAL
01	Empresa especializada em execução dos serviços de limpeza de caixa de água , com fornecimento de produtos e materiais.		Litros (L)	100.000L

5.5.1- A determinada prestação de serviço deverá acontecer de maneira preventiva a cada 6 meses e de maneira corretiva quando for solicitado pela Administração, de acordo com a área de cada setor apresentada no anexo III.

Analisando o DFD apresentado pelo órgão demandante, é possível obter as seguintes informações registradas pela Secretaria Municipal de Saúde:

6.0 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

6.1 - Para efeitos de medição serão consideradas as quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Contratante.

6.1.3- O pagamento será efetuado sobre as unidades efetivamente executadas

6.1.4 - As medições serão acompanhadas das respectivas memórias de cálculo.

6.1.5 - As medições indicarão os locais da realização dos serviços e as dimensões de cada parte ou trecho dos diversos itens medidos.

6.1.6 - O valor das medições será obtido mediante aplicação dos preços unitários constantes da planilha de orçamento, integrante do contrato, às quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.1.7 - Somente serão medidos e pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais.



6.1.8 - Preços unitários são os valores correspondentes à realização de uma unidade de serviço. Todos os preços unitários, salvo menção explícita em contrário, consideram em sua composição, os custos e despesas relativos a:

6.1.9 - Fornecimento, carga, transporte, descarga, manuseio, armazenagem, proteção e guarda dos materiais de consumo, tais como: sabão em pó, desinfetantes, detergentes e demais materiais de uso geral, necessários às atividades relacionadas ao planejamento e à execução dos serviços.

6.1.10 - Mobilização e desmobilização, uniformes nos padrões determinados pela Contratada, transporte, alimentação, equipamento de proteção individual e quaisquer outros necessários à segurança pessoal e/ou à execução dos serviços.

6.1.11 - Fornecimento, operação e manutenção de todos os veículos e equipamentos, utilizados pela CONTRATADA, e necessários à execução dos serviços, objeto do contrato.

6.1.12 - Fornecimento, operação e manutenção de todas as ferramentas e utensílios necessários à execução adequada dos serviços, objeto do contrato, tais como vassouras, vassourões, pás, carrinho sobre rodas tipo lutocar ou similar, garfos, escovas, enxadas, enxades, roçadeiras e etc.

6.1.13 - Disponibilização, utilização e manutenção de todas as instalações necessárias para o cumprimento do objeto contratual, em consonância com o disposto no Instrumento Convocatório, nas Especificações Técnicas e no Plano de Trabalho.

6.1.14 - Salários, encargos sociais e administrativos, benefícios, impostos e taxas, amortizações, licenciamentos, inclusive os ambientais, seguros, despesas financeiras de capital e de administração, depreciação, capital de giro, lucro e quaisquer outros relativos a benefícios e despesas diretas ou indiretas.

6.1.15 - Todas as medições serão realizadas mensalmente considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceção feita à primeira medição, cujo período será da assinatura do Contrato até o último dia do mês em pauta e a última medição, cujo período será do primeiro dia do mês até o término do Contrato.

6.1.16 - As medições deverão ser apresentadas pela CONTRATADA, conferidas e aprovadas pela Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao período de abrangência da medição considerada. Se durante o período de realização da medição forem necessárias providências complementares por parte da CONTRATADA, a 1/2uência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que aquelas forem cumpridas.

6.1.17 - A CONTRATADA enviará, mensalmente, à Secretaria Municipal de Saúde formulário em modelo apropriado, onde constem os serviços efetivamente realizados e devidamente atestados pelos técnicos do contrato, para fins de pagamento.

6.1.18 - Depois de conferida a medição e atestada a sua correção, por profissional do Município para controle físico-financeiro do Contrato e prosseguimento das providências para liberação do pagamento.

6.1.19 - Caso verifique-se a necessidade, devidamente justificada, da prestação de eventuais serviços ou itens não previstos (ITENS NOVOS), será feito com base no custo unitário constante no sistema EMOP, acrescido do BDI estabelecido pela administração no orçamento base, aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação.

6.1.20 - Os itens novos não constantes do Sistema EMOP, terão seus preços limitados aos custos indicados nos sistemas de orçamentação de obras (SICRO/SINAPI/SCO/PINI/SBC) ou, em caso de inexistência nestes, ao menor preço obtido junto a no mínimo três fornecedores especializados, acrescidos do BDI estabelecido pela administração no orçamento base, aplicando-se o desconto inicialmente obtido na licitação.

7. SERVIÇOS, PERIODICIDADE E FUNÇÕES DA ÁREA DE ATUAÇÃO.

Os serviços aqui descritos serão elucidados de acordo com a classificação das áreas informadas e exemplificadas nos itens 4.1.1 (Área Interna), 4.1.2 (Área Externa) e 4.1.4 (Área de Uso Comum).



7.1 – Serviços de limpeza predial a serem realizados:

- A - Proceder à limpeza completa das unidades e áreas comuns, banheiros e áreas comuns;
- B - Proceder à limpeza completa dos pátios cimentados, pavimentados ou não pavimentados;
- C - Recolher lixo e entulho;
- D - Recolher qualquer objeto esquecido e entregá-lo na recepção da própria Unidade de Saúde;
- E - Conservar os móveis e ornamentações, lavar e encerar áreas solicitadas;
- F - Limpar paredes, janelas, vidraças e cortinas com a área total de 200,90m²;
- G - Verificar o funcionamento de válvulas, torneiras, chuveiros; comunicar os defeitos para o superior imediato;
- H - Repor as áreas de material de higiene pessoal (papel, sabonete, e outros);
- I - Requisitar ao Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde o material de limpeza para o uso diário;
- J - Executar os serviços de desinfecção de superfície sob supervisão direta, salvo rotinas;
- K - Auxiliar no transporte de móveis e equipamentos, quando solicitado;
- L - Desempenhar tarefas comuns que lhe forem determinadas.

7.1.2- Todos estes serviços deverão ser executados diariamente, obrigatoriamente completando 40h semanais, com 8h diárias. A periodicidade aqui estabelecida, poderá ser alterada, desde que, a critério da fiscalização, se faça necessária maior assiduidade em decorrência de fatos supervenientes, como por exemplo múltiplas campanhas que possam vir a ocorrer em outros horários.

7.1.3- O funcionário deverá retirar da sala de serviços da limpeza apenas os panos necessários para limpeza diária. Vassouras, Rodos e Baldes. Os rodos, baldes e vassouras devem ser lavados com água e sabão ao final de cada turno de trabalho e devem ser guardados nos seus devidos lugares.

7.1.4 – Serviços de Recepcionista a serem realizados:

- A- Controlar a entrada e saída de visitantes e equipamentos;
- B- Recepcionar, orientar e encaminhar o público geral, inclusive autoridades;
- C- Elaborar relatórios ou outro instrumento para registro de suas atividades;
- D- Encaminhamento de visitantes às pessoas ou setores procurados;
- E- Receber e interagir com o público externo à instituição, área de trabalho ou unidade administrativa de forma agradável, solícita e colaborativa para prestações de informações e no encaminhamento ao local desejado;
- F- Prestar atendimento telefônico, dando informações, anotando recados ou buscando autorização para a entrada de visitantes;
- G- Nos serviços de recepcionista inclui efetuar registro e manter controle de todas as visitas efetuadas, registrando nome, horário e assunto;
- H- Manter-se atualizada sobre a organização, departamentos, pessoas e eventos de sua área;
- I- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- J- O recepcionista deve executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou critério de seu superior.

Todos estes serviços deverão ser executados diariamente, obrigatoriamente completando 40h semanais, com 8h diárias.

8.0- Serviços de Manipulador de Alimento a serem realizados:



Organizar o local de preparo e de distribuição das refeições, antes do alimento a ser servido, bem como todos os utensílios e equipamentos necessários ao atendimento dos comensais durante a alimentação;

Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, pré – preparo, preparo e distribuição;

Manter a higiene pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios, do local e dos alimentos antes, durante e após o preparo da alimentação e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da RDC 216 pertinentes a manipuladores de alimentos;

Preparar a alimentação dos comensais de acordo com o cardápio elaborado pelos nutricionistas da Secretaria Municipal de Saúde;

Servir as refeições, observando os cuidados básicos de higiene e segurança, proporcionando aos alunos a formação de hábitos saudáveis e boas maneiras ao servir as refeições;

Zelar pela organização da cozinha e depósito, pelo controle de qualidade dos alimentos desde o recebimento, acondicionamento, controle na estocagem, preparo e distribuição;

Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de cozinha e refeitório, mantendo a higiene, conservação e segurança da área física da cozinha e despensa, dos utensílios e equipamentos;

Utilizar uniforme e equipamentos necessários para proteção individual, solicitando sua reposição ou manutenção, visando manter a segurança alimentar e nutricional;

6.3.1- Este prestador de serviço atuará no Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, obedecendo as normativas referentes ao setor e sob vigilância e acompanhamento de Nutricionista e da Direção de Saúde Mental.

Todos estes serviços deverão ser executados diariamente, obrigatoriamente completando 40h semanais, com 8h diárias.

8. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Com o objetivo de propiciar a ampla participação dos licitantes, sem prejuízo ou perda de economia, sugere-se que a Administração opte pelo *parcelamento* da solução em lotes.

O art. 47 da Lei 14.133/2021 estabelece que:

Art. 47. As licitações de serviços atenderão aos princípios:

I - da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

II - do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso.

§ 1º Na aplicação do princípio do parcelamento deverão ser considerados: I - a responsabilidade técnica;

II - o custo para a Administração de vários contratos frente às vantagens da redução de custos, com divisão do objeto em itens;

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração



demercado.

S.m.j., o disposto encontra-se aplicável na presente demanda, não vislumbrando motivações para a não adoção do parcelamento da contratação.

Ao analisar os serviços de cada lote no Documento de Formalização de Demanda - DFD, é possível dizer que são serviços de diferentes segmentos do mercado. Assim, o parcelamento, tratando sobre subdivisão do objeto em lotes independentes entre si, objetiva promover maior competitividade e alcançar um maior número de ofertas, uma vez que contribui para uma maior participação daqueles que, embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a um menor quantitativo de itens.

9. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A presente contratação almeja a aquisição do objeto que atenda, além dos requisitos específicos estabelecidos neste documento, a formalização de contrato que garanta a economicidade, eficácia, eficiência e melhor aproveitamento dos recursos materiais e/ou financeiros da administração pública.

Além disso, pretende-se que a contratação seja capaz de:

- Assegurar ambientes limpos e higienizados, promovendo assim um espaço saudável e seguro para os funcionários e para o público que frequenta os espaços do órgão;
- Contribuir para condições sanitárias adequadas, de modo que as instalações estejam sempre limpas e assegurando a saúde e o bem-estar de todos;
- Reduzir o risco de doenças, uma vez que a manutenção regular de limpeza e higienização contribui para a redução do risco de propagação de doenças;
- Gerar satisfação dos funcionários e usuários, promovendo um clima organizacional positivo e melhorando a experiência do público que utiliza os serviços do órgão;
- Assegurar um amplo atendimento ao público, de forma que os usuários dos serviços públicos possam ser atendidos e devidamente orientados/encaminhados;
- Facilitar o atendimento e reduzir possíveis barreiras de comunicação, de modo a



ampliar e melhorar o acesso da população aos serviços públicos;

- Assegurar uma alimentação saudável e equilibrada aos usuários do CAPS;
- Promover melhoria da qualidade de alimentação e segurança alimentar aos usuários do CAPS;
- Assegurar a manutenção das condições sanitárias e de higiene, de modo a evitar a infestação de pragas e vetores nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde;
- Evitar a degradação das estruturas do órgão e a exposição de seus usuários às possíveis contaminações;
- Contribuir para a adequada preservação do patrimônio público e conservação da estrutura física do órgão.

10. PROVIDÊNCIAS A SEREM **ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO** **PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO** **CONTRATO**

Em relação ao tempo que a solução deverá ficar disponível à Administração, é importante que seja observado, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no Plano Plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro.

Considerando que há um contrato vigente no órgão para o objeto da demanda (Contrato nº 016/2019), é fundamental que a Administração planeje as atividades relativas à contratação a fim de promover a transição contratual, considerando ações como verificação de prazos, elaboração de plano de mobilização, análise de cláusulas contratuais, verificação da necessidade de transferências de ativos, entre outros.

Considerando o objeto a ser contratado, é recomendado que a Administração realize a capacitação de servidores que serão encarregados da execução contratual.



11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Este signatário identikcou que encontram-se em tramitação alguns Processos Administrativos que tratam de objeto similar, conforme quadro abaixo:

Nº DO PROC. ADMINISTRATIVO	ÓRGÃO REQUISITANTE	SÍNTESE DO OBJETO
2012/2023.	Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.	Contratação de empresa especializada na execução de serviço público continuado de higienização e limpeza predialde todas as estruturas físicas,inclusive nas áreas externas, das dependências dos equipamentos pertencentes àSecretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.
3973/2023.	Secretaria Municipal de Educação.	Contratação de empresa especializada em limpeza e higienização para executar os serviços nas Unidades Escolaresda Rede Pública Municipal de Ensino, como também no do Núcleo de Atendimento Multidisciplinar Professora Wanilda Judith Thedin Corrêa.
4737/2023.	Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza urbana (varrição) em vias pavimentadas dos quatro distritos do Município de Bom Jardim/RJ e limpeza predial da sede administrativa da Prefeitura, sede da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, Rodoviária Urbana 1º Distrito e do Complexo Fazenda Bom Jardim, demanda apresentada pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

Desta forma, este signatário sugere que seja analisada a possibilidade e conveniência da



aplicação da prática de agregação, sempre que possível, de demandas com objetos de natureza similar visando à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala.

12. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS

Considerando o objeto da contratação e os itens, sugere-se, no que couber e quando aplicável, que:

- A empresa contratada adote as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:
 - Utilize produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
 - Utilize produtos químicos devidamente registrados e liberados pelo Ministério da Saúde, conforme estabelece a ANVISA, além de pautar-se nas demais normas vigentes;
 - Adote medidas para evitar o desperdício de água tratada.
 - Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 07/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
 - Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
 - Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
 - Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
 - Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
 - Forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
 - Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de



- energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- Treine e capacite periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
 - Realize o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
 - Realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos, unidades e setores, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente;
 - Respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
 - Não utilizar produtos que contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva ROHS (*Restricção ofi Certain Hazardous Substances*), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs);
 - Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
 - Pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - Lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - Pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.
 - Sejam observadas as diretrizes de sustentabilidade e adoção de boas práticas de preservação do meio ambiente, como menor impacto sobre recursos naturais (terra, fauna, solo, água e ar), maior eficiência na utilização de recursos naturais, como água e energia, utilização racional de recursos hídricos, racionalização/economia no



consumo de energia (especialmente elétrica), uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais, origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras, utilização de materiais biodegradáveis e não tóxicos, redução de desperdícios e/ou poluição, logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação, entre outras ações em observância aos princípios e boas práticas de responsabilidade socioambiental, sempre que aplicável.

- Sejam observadas práticas sustentáveis de gestão de resíduos, devendo ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;
- Para fins de coleta seletiva ou logística reversa, sejam acondicionados adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis;
- Sejam adotadas todas as medidas necessárias para a proteção à saúde das pessoas (como servidores, funcionários e usuários dos serviços públicos) e ao meio ambiente, por meio da racionalização do uso de produtos nocivos ao meio ambiente e à saúde.;
- A contratada utilize produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que atendam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
- Para a realização da limpeza das caixas d'água, seja utilizada toda a água do reservatório, para após proceder a limpeza, a fim de evitar o desperdício de água.

Ressalta-se que o presente levantamento de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras foi realizado sob a perspectiva operacional e de gestão considerando o ciclo de vida da gestão com foco em processos e a inter-relação socioambiental que zela pela importância de alcançar um desenvolvimento baseado na sustentabilidade, de forma a promover a análise e otimização dos processos para minimizar seu impacto no ambiente através da identificação de práticas mais sustentáveis. A integração de ESG - *Environmental, Social and Governance* na análise técnica e econômica permite que sejam tomadas decisões que consideram não apenas os aspectos financeiros imediatos, mas também os impactos nas dimensões ambientais, sociais e de governança.

Assim, a fim de garantir segurança ao gestor na efetivação das contratações sustentáveis com base nos princípios norteadores da licitação, incluindo o desenvolvimento nacional



sustentável, é fundamental que a Administração adote os critérios e práticas de sustentabilidade socioambiental em todas as fases das contratações públicas, como no planejamento, na execução contratual, incluindo a fiscalização e gestão do contrato, e na conclusão do contrato.

Recomenda-se que, sempre que necessário, o órgão/profissional competente seja consultado a fim de contribuir para a elaboração de um modelo de implantação, avaliação e monitoramento de sustentabilidade, de modo a garantir a implementação efetiva de estratégias que minimizem os impactos ambientais ao longo das fases das contratações públicas. Tal abordagem é essencial para a promoção de práticas mais alinhadas com os princípios da sustentabilidade e de responsabilidade socioambiental.

A inserção de critérios de sustentabilidade (incluídos também no tópico “3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO”) visa zelar pela obtenção da proposta mais vantajosa que contemple os aspectos econômicos, sociais e ambientais, de modo a atender a necessidade pública ponderando eficiência, economia e sustentabilidade.

Vale lembrar que a impossibilidade de adoção de critérios e práticas de sustentabilidade nas contratações públicas deverá ser justificada pelo gestor competente nos autos do processo administrativo, com a indicação das pertinentes razões de fato e/ou direito, uma vez que a decisão de não adotar critérios e práticas de sustentabilidade demanda motivação.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO PARA O ATENDIMENTO DA NECESSIDADE A QUE SE DESTINA

Para prosseguir com o posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina, é necessário realizar, primeiramente, a verificação dos elementos mínimos necessários para compor o Estudo Técnico Preliminar, segundo o art. 18, §2º, da Lei nº 14.133/2021, os quais podem ser sintetizados no quadro

- ✓ Descrição da necessidade da contratação;
- ✓ Estimativas das quantidades para a contratação;
- ✓ Estimativa do valor da contratação;
- ✓ Justificativas para o parcelamento ou não da contratação;
- ✓ Posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.



abaixo:

Considerando a demanda e o exposto no presente Estudo Técnico Preliminar - ETP, observados os comentários e as sugestões apresentadas, respeitadas as fontes do Direito Administrativo, entende-se que a presente contratação se configura **viável com restrições** para o atendimento da necessidade a que se destina, uma vez que algumas ações são consideradas necessárias para o prosseguimento do processo de contratação. Ao entender que a contratação se configura viável com restrições, este signatário reconhece que, apesar de a contratação se configurar viável, há preocupações que podem afetar o processo de contratação, mas que podem ser superadas com medidas adequadas, como análise e adequação da demanda, ajustes no planejamento, adoção de soluções complementares, mitigação de riscos e/ou demais ações julgadas como necessárias.

Tendo em vista o objeto da contratação, **é essencial que a Administração demonstre estar tratando de contratação de serviço, específico e especializado, e não a locação de trabalhadores.** Tal ação é importante para assegurar que a terceirização não seja utilizada como forma transversal de admissão de pessoal, evitando assim uma eventual contratação irregular de pessoal.

Embora a terceirização seja permitida na esfera pública, o gestor, ao optar pela execução indireta de suas atividades, deve estar em conformidade com as fontes do Direito Administrativo e respeitar diversos requisitos para que seja garantida a legitimidade da terceirização. Neste sentido, **é importante que a Administração atente-se às vedações e limites à terceirização no serviço público.** Algumas delas podem ser sintetizadas da seguinte forma:

- As atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do órgão/entidade tampouco poderão ser transferidos à iniciativa privada, salvo expressa previsão legal em contrário ou quando se tratar de cargo extinto, total ou parcialmente, no âmbito do quadro geral de pessoal;
- A contratação deve tratar de serviço, específico e especializado, e não locação de trabalhadores;
- A contratação não deve terceirizar atividade-função do órgão/entidade;
- A contratação não deve compreender funções típicas de servidores públicos, conforme previsto em plano de cargos e salários;
- As tarefas a serem executadas não devem integrar o elenco das atribuições de cargos permanentes;



- Os terceirizados não devem trabalhar em conjunto (ombrear-se) com servidores efetivos e comissionados, salvo havendo demandas específicas;
- Não deve existir relação de pessoalidade, hierarquia e subordinação direta entre contratante e contratado;
- Não deve existir interferência na política salarial da contratada por parte da contratante;
- A contratação não deve envolver a transferência de poderes e competências públicas.

Assim, **é necessário que o órgão demandante demonstre a impossibilidade da realização do serviço pelos integrantes do órgão**, a qual deverá estar expressamente justificada e comprovada nos autos do processo administrativo, inclusive com manifestação expressa do órgão demandante atestando a ausência de estrutura para a execução do objeto a ser contratado.

Neste mesmo sentido, **deve ser demonstrado que os serviços compreendidos na presente contratação não estão englobadas nas atividades desenvolvidas pelo quadro efetivo de pessoal do órgão**, apresentando demonstrativo da composição atual de seu quadro de cargos, discriminando-se suas atribuições, estrutura, quantitativo, etc.

Nota-se também que, no Documento de Formalização de Demanda - DFD, o órgão demandante trata o objeto de “forma contínua”. **Faz-se necessário, portanto, que seja incluída nos autos justificativa que fundamente a escolha do órgão demandante em optar pela terceirização do serviço**, demonstrando os motivos pelos quais a terceirização seria a forma mais eficiente de prestar o serviço.

Ainda que não caiba a este signatário adentrar ao mérito (oportunidade e conveniência) das razões do gestor ou então substituir suas decisões gerenciais, cabe, porém, o papel de recomendar a rejeição e ações sobre a situação exposta.

Assim, as *resrições* podem ser sintetizadas da seguinte forma:

a) no caso de existirem cargos efetivos para as funções/atribuições abrangidas pelos serviços a serem contratados, uma vez que o procedimento a ser adotado é a realização de concurso público, com o objetivo de provê-los, e, persistindo a necessidade de mão de obra, que se proceda a reestruturação do quadro de pessoal. A contratação de serviços terceirizados não deve visar o fornecimento de mão de obra permanente para o desempenho de atividades rotineiras, em substituição de servidores efetivos.



Concluídas as ações necessárias por parte do órgão demandante a fim de sanar as restrições apontadas, deverá ser observado o rito processual conforme preconiza a legislação vigente, cabendo aos órgãos competentes a análise e validação do processo administrativo, de modo a assegurar que os procedimentos e práticas adotadas estejam em conformidade com as fontes do Direito Administrativo.

Salienta-se que o presente estudo teve como base os elementos constantes nos autos do(s) processo(s) administrativo(s) aqui citado(s) até a presente data. Faz-se necessária, portanto, a *aprovação da autoridade competente*, de modo a certificar nos autos que todos os elementos necessários para uma tomada de decisão bem fundamentada estão presentes.

Para análise e deliberações.

Em 18 de março de 2024.

Luís Guilherme Ramos
MartinsCRA-RJ nº 03-05997
Chefe de Gestão e Monitoramento de Contratações
Mat. 12/6543-SMP

Estão de acordo com o disposto no Estudo Técnico Preliminar e seus anexos e aprovam o documento:

Anna Carolina Lima do Amaral
Diretora de Atenção Básica e Programas de Saúde e Serviços Médicos
Mat. 41/7360-SMS

Max de Lima Cariello
Secretário Municipal de SaúdeMat. 41/7422-SMS



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO 8173/2023

PREGÃO ELETRÔNICO 074/2023

1 – PROPONENTE

Empresa:		
CNPJ:		
Endereço:		
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone:	Fax:	
E-mail:		
Sócio Proprietário:	RG:	
CPF:		

2 – VALOR PROPOSTO PARA O FORNECIMENTO

Apresentamos nossa proposta para fornecimento / prestação do serviço objeto deste Pregão, acatando todas as estipulações consignadas no Edital, conforme abaixo:

LOTE 01

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. PARA 06 MESES	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Contratação de serviços de Limpeza Predial das unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a perfeita execução dos serviços. Sede da Secretaria de Saúde: 297,5m² ; Centro de Atenção Psicossocial – CAPS: 122,28m² ; Centro de Saúde Djalma Neves e C. Saúde José Alberto Erthal: 1.540,15m² (Total dos sois andares) ; Centro de Integração da Saúde – CIS, Almoarifado, Fisioterapia e CREAPS: Total 515,55m² ; Clínica da Família Álvaro Nunes Guimarães e PSF São Miguel: Total 1.064,39m² ; PSF Alto de São José: 276,36m² ; PSF Banquete: 1.226,85m² ; PSF Barra Alegre: 354,95m² ; PSF Jd. Boa Esperança: 359,80m² ; PSF São José: 527,21m² ; PSF Veloso: 111,35m² ; Sub Posto de Santo Antônio: 238,47m² .	M²	Área Total a ser limpa mensalmente 6.634,86	39.809,16		
VALOR GLOBAL – LOTE 01						



LOTE 02

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. PARA 06 MESES	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Contratação de serviços de Recepção para as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. <u>Unidades a serem atendidas com este serviço:</u> Centro de Atenção Psicossocial – CAPS; Central de Regulação de Marcação de Exames; Centro de Saúde José Alberto Erthal; Centro de Odontologia – CEO; Centro de Reabilitação Samuel Souza (Fisioterapia); Almoxarifado; Centro de Reabilitação Psicossocial – CREAPS; Clínica da Família Álvaro Nunes Guimarães; Farmácia Municipal; PSF Alto de São José; PSF Banquete; PSF Barra Alegre; PSF Jd. Boa Esperança; PSF São José; PSF Veloso; PSF São Miguel; Sub Posto de Santo Antônio.	Serviço Mensal (40h semanais)	Unidades atendidas: 17	120		
VALOR GLOBAL – LOTE 02						

LOTE 03

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. PARA 06 MESES	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Contratação de serviços de Manipulação de Alimentos para a unidade vinculada à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, sendo: CAPS – Centro de Atenção Psicossocial , com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço.	Serviço Mensal (40h semanais)	Unidades atendidas: 01	06		
VALOR GLOBAL – LOTE 03						



LOTE 04

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. MENSAL	QUANT. PARA 06 MESES	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Contratação de serviços de <u>Sanitização, Controle de Vetores e Pragas Urbanas (desinsetização, desratização, descupinização e dedetização)</u> para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço (SERVIÇO REALIZADO SEMESTRALMENTE).	M ²	6.634,86	6.634,86		
VALOR GLOBAL – LOTE 04						

LOTE 05

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT. SEMESTRAL	QUANT. PARA 06 MESES	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Contratação de serviços de <u>Limpeza de Caixas D'água</u> para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. Este serviço deverá ser realizado a cada 6 (seis) meses.	Caixas d'água 1.000 L	14	14		
02	Contratação de serviços de <u>Limpeza de Caixas D'água</u> para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. Este serviço deverá ser realizado a cada 6 (seis) meses.	Caixas d'água 500 L	3	3		
03	Contratação de serviços de <u>Limpeza de Caixas D'água</u> para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço.	Caixas d'água 20.000 L	1	1		



	Este serviço deverá ser realizado a cada 6 (seis) meses.					
04	Contratação de serviços de Limpeza de CISTERNA para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. Este serviço deverá ser realizado a cada 6 (seis) meses.	40.000 L	1	1		
05	Contratação de serviços de Limpeza de Caixas D'água para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. Este serviço deverá ser realizado a cada 6 (seis) meses.	Caixas d'água 1.500 L	7	7		
06	Contratação de serviços de Limpeza de Caixas D'água para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. Este serviço deverá ser realizado a cada 6 (seis) meses.	Caixas d'água 2.000 L	2	2		
07	Contratação de serviços de Limpeza de Caixas D'água para todas as unidades vinculadas à Secretaria de Saúde do Município de Bom Jardim/RJ, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a garantia da segurança e identificação do trabalhador para a perfeita execução do serviço. Este serviço deverá ser realizado a cada 6 (seis) meses.	Caixas d'água 5.000 L	2	2		
VALOR GLOBAL – LOTE 05						

3 – Declaro para os devidos fins que nos valores propostos são exequíveis e estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na contratação.

4 – CONDIÇÕES GERAIS A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório



que rege a presente licitação, bem como de seus anexo.

5 – LOCAL E PRAZO DE ENTREGA De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital.

6 – Os quantitativos para 06 (seis) meses foram baseados conforme periodicidade constante no Termo de Referência. O lote 01, cuja unidade de medida é m2, foi multiplicado por 06. O lote 02 e 03, cuja unidade de medida é o quantitativo de funcionário para atender a carga horária, foi multiplicado por 06. No que se refere ao lote 04 e 05, considerando que o serviço será realizado semestralmente (02 vezes no ano), o quantitativo mensal estimado foi multiplicado por 01. Referente a esses dois últimos lotes o pagamento ocorrerá também semestralmente, após execução do serviço.

Validade da Proposta: Conter o prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 90, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

ENDEREÇO DO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br

INFORMAÇÕES FINANCEIRAS:

BANCO :

AGÊNCIA:

CONTA:

OPERAÇÃO:

NOME DA EMPRESA E SEU REPRESENTANTE LEGAL

de _____ de 2024.

Assinatura do Proponente



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2023
ANEXO III
DECLARAÇÃO CONJUNTA

DECLARAMOS , sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro:

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, definidas do Edital;
- III - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema;
- IV- que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- V- que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, de acordo com os dispositivos legais;
- VI- 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;
- VII - que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- VIII - a inexistência no quadro da empresa, de sócios ou representantes com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, de gestores públicos (servidores e agentes políticos) ocupantes do quadro da Prefeitura Municipal de Bom Jardim – RJ, envolvidos no procedimento licitatório.
- IX- que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público Municipal de Bom Jardim/RJ, bem como não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, assim comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos de habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico- financeira.
- X- Declaro ainda que a proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa e que a empresa não foi declarada inidônea ou suspensa, por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.
- XI- DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA:
 - () DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa realizou a visita técnica, conforme atestado emitido pela Secretaria Municipal de Saúde, em anexo.
 - () DECLARO, sob as penas da lei, que a empresa optou por não realizar a visita técnica, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, nos termos da súmula nº 1 de 19/06/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, de _____ de 2024



LOCAL E DATA

Assinatura Digital:

OBSERVAÇÕES:

TODAS AS FOLHAS DEVERÃO SER CARIMBADAS E ASSINADAS PELO REPRESENTANTE DA EMPRESA



EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº074/2023
ANEXO IV
CARTA DE CREDENCIAMENTO (modelo)

Ao
Município de Bom Jardim/RJ.
Praça Gov. Roberto Silveira nº 44, 2º andar Centro-Bom Jardim-RJ.

À pregoeira

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, residente e domiciliado na Rua ..., portador da Célula de Identidade nº _____, expedida em ____/____/____ e CPF nº _____,

para representar a empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, na Licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº _____, a ser realizada em _____

No endereço acima mencionado, às _____ horas, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive poderes para formular ofertas e lances de preços, prestar esclarecimentos, receber notificação, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, bem como assinar contratos e Atas.

Atenciosamente.

(local), _____ de _____ de 2024

Assinatura do representante legal.

Carimbo do CNPJ.

OBS: A carta de credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, com poderes para constituir mandatário.
Esta carta deverá ser confeccionada em papel timbrado da empresa;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 074/2023

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

MINUTA DE CONTRATO Nº XXX/2024

REF: PREGÃO ELETRÔNICO XXX/XXXX

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA PREDIAL; RECEPÇÃO; MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS; SANITIZAÇÃO, CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS E LIMPEZA DE CAIXAS D'ÁGUA QUE ENTRE SI CELEBRAM O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA XXXXXX

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, pessoa jurídica de direito público, situado na Praça Governador Roberto Silveira, 144 – Centro – Bom Jardim/RJ, inscrito no CNPJ sob o nº 11.867.889/0001-25, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde **MAX DE LIMA CARIELLO**, brasileiro, casado, portador da Carteira de Identidade nº. 07.589.132-5, expedida pelo IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº. 003.184.107-45, com endereço profissional na Praça Governador Roberto Silveira, nº. 44, 3º andar, centro, Bom Jardim/RJ, CEP: 28.660-000, a seguir denominado **CONTRATANTE**, e por outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº. XXXXXX, com sede na XXXXX, CEP XXXX, neste ato representada por **XXXXX**, portadora da Carteira de Identidade nº XXXXX, expedida pelo XXXX, XXXX, inscrita no CPF/MF sob o nº XXXX, a seguir denominada **CONTRATADA**, por meio do Pregão Eletrônico nº XXX/XXXX, constante dos autos do Processo Administrativo 8173/2023, em nome da Secretaria Municipal de Saúde, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, suas alterações e demais legislações pertinentes, pelos termos da proposta da CONTRATADA e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Constitui o presente objeto a contratação de serviços contínuos de Limpeza Predial; recepção; manipulação de alimentos; sanitização, controle de vetores e pragas urbanas e limpeza de caixas d'água, com disponibilização de mão de obra e fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários, visando atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde,



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

conforme especificações no Termo de Referência – Anexo I – do Edital.

Parágrafo Único - – Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no Termo de Referência, no instrumento convocatório, com seus anexos, a ata de registro de preços e a proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR CONTRATUAL

Pelo objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor (mensal/total) de **R\$ XXX (por extenso) pelo(s) Lote(s) XXX.**

Parágrafo Primeiro - No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

Parágrafo Segundo – Os serviços referenciados nos lotes 04 e 05 serão realizados semestralmente, ou seja, 02 (duas vezes) ao ano. O pagamento ocorrerá conforme disposto no Termo de Referência, somente após execução do serviço e não mensalmente como nos demais lotes.

CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO DO OBJETO

A forma de execução será INDIRETA, pelo regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

Parágrafo Primeiro - O início da execução do objeto será em até 10 (dez) dias corridos da emissão da ordem de início, a ser emitida pela Secretaria Municipal de Saúde.

Parágrafo Segundo - A empresa contratada deverá prestar o serviço conforme especificações constantes no item 08 do Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico XXXX.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os documentos fiscais serão emitidos em nome do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, CNPJ nº 11.867.889/0001-25, situado à Praça Governador Roberto Silveira, 44 - Centro Bom Jardim, RJ - Brasil - CEP 28.660-000.**

Parágrafo Primeiro- Deverá constar no documento fiscal a devida retenção do imposto de renda ou a sua não incidência conforme determinado no Decreto Municipal nº 4.619, de 20 de outubro de 2023, e Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 12 de dezembro.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Parágrafo Segundo - O pagamento será efetuado no prazo estabelecido no Decreto Municipal nº 4.441, de 23 de fevereiro de 2023:

I - O prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nos casos de serviços recebidos cujo valor não ultrapasse o limite do art. 75, II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em consonância com Art. 4º do Decreto Municipal nº 4.441/2023, vedando-se o parcelamento de faturamento, solicitações de cobrança, ordens de pagamento que caracterizem inobservância da ordem cronológica estabelecidas no dispositivo citado.

II - O prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos serviços, para realizar o pagamento, nas demais hipóteses.

Parágrafo Terceiro - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização,

Parágrafo Quarto - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, de acordo com o serviço prestado por m² de área efetivamente limpa, e por quantidade de litros de cada reservatório efetivamente limpo, aplicando-se a metodologia indicada no Acordo de Níveis de Serviço (Anexo F do Termo de Referência), com base na definição das áreas de acordo com as suas respectivas características.

Parágrafo Quinto - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

Parágrafo Sexto - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Parágrafo Sétimo - 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.

Parágrafo Oitavo - 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.

CLÁUSULA SEXTA – CRITÉRIO DE MEDIÇÃO

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

- 1 - Não produzir os resultados acordados;
- 2 - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 3 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Parágrafo Primeiro - A utilização da Planilha de Avaliação a Qualidade da Limpeza não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Parágrafo Segundo - A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

- 1 - Suspensão ou interrupção, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratados.
- 2 - Recusa na execução de serviço pactuado no contrato, sem motivo justificado.
- 3 - Deixar de apresentar documento fiscal com a discriminação dos serviços realizados e quantidade de resíduos recolhidos durante o período de referência dos serviços.
- 4 - Deixar de cumprir quaisquer itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.

Parágrafo Terceiro – O pagamento pelo serviço prestado, referentes aos Lotes 01 se dará por m² de área, aplicando-se a metodologia indicada no Acordo de Níveis de Serviço (Anexo E), com base na definição das áreas de acordo com as suas respectivas características e será realizado mensalmente, após execução.

Parágrafo Quarto - O pagamento pelo serviço prestado, referente ao Lote 02 e 03, se dará por hora trabalhada (40h semanais) e será realizado mensalmente, após execução.

Parágrafo Quinto - O pagamento pelo serviço prestado, referente ao Lote 04, se dará por m² de área, com base na definição das áreas de acordo com as suas respectivas características. Por tratar-se de serviço prestado semestralmente, será pago após execução e não mensalmente.

Parágrafo Sexto - O pagamento pelo serviço prestado, referente ao Lote 05, se dará por capacidade de litros do reservatório, com base na definição das áreas de acordo com as suas respectivas características. Por tratar-se de serviço prestado semestralmente, será pago após execução e não mensalmente.

Parágrafo Sétimo - O serviço de limpeza, por força análoga da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e de posicionamentos recentes do TCU, é medido por produtividade no espaço, ou seja, a unidade de medida para fins de pagamento é realizada através do somatório de área a ser limpa em metro quadrado (m²) e os Reservatórios de água serão medidos em litros (L).

Parágrafo Oitavo - Para efeito de medição serão consideradas as quantidades efetivamente executadas e aprovadas pela Contratante.

I – O pagamento será efetuado sobre as unidades efetivamente executadas.

Parágrafo Nono - Somente serão pagos os serviços executados de acordo com as especificações técnicas contratuais.

Parágrafo Décimo - Todas as medições serão realizadas mensalmente considerando-se os serviços executados no período compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês, exceção feita à primeira medição, cujo período será da assinatura contratual até o último dia de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

cada mês em pauta e a última medição, cujo período será do primeiro dia do mês até o término do contrato.

Parágrafo Décimo Primeiro - As medições deverão ser apresentadas pela Contratada, conferidas e aprovadas pela Secretaria de Saúde, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao período de abrangência da medição considerada. Caso durante o período de realização da medição forem necessárias providências complementares por parte da Contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a contagem a partir da data em que aquelas forem cumpridas.

CLAUSULA SÉTIMA – DO RECEBIMENTO

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10(dez) dias úteis, pelos fiscais do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

Parágrafo Primeiro - 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.

Parágrafo Segundo - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

1 – O fiscal do contrato deverá analisar o desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

Parágrafo Quarto - 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.

Parágrafo Quinto - 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.

Parágrafo Sexto - 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)

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

Parágrafo Oitavo - 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Parágrafo Nono - 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 e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Parágrafo Décimo - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10(dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 1 - 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;
- 2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 4 - Enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

Parágrafo Décimo Primeiro - 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.

Parágrafo Décimo Segundo - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

Parágrafo Décimo Terceiro - 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.

CLAUSULA OITAVA – RECURSO FINANCEIRO

As despesas decorrentes do presente Contrato serão efetuadas com a seguinte dotação orçamentária: PT: 04.800.103010065.2.075000, ND: 3390.39.00, conta 645.

CLÁUSULA NONA – REAJUSTES DOS PREÇOS

Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

Parágrafo Primeiro - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

Parágrafo Terceiro - 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).

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

Parágrafo Quinto - 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.

Parágrafo Sexto - 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.

Parágrafo Sétimo - O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO DO CONTRATO

Será Gestora deste Contrato a **Secretaria Municipal de Saúde**, representada pelo Secretário **Max de Lima Cariello, Matrícula nº 41/7422, CPF nº 003.184.107-45.**

Parágrafo Primeiro - 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.

Parágrafo Segundo - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

Parágrafo Terceiro - 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.

Parágrafo Quarto - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Parágrafo Sexto - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

Parágrafo Sétimo - O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

Parágrafo Oitavo - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

Parágrafo Nono - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

Parágrafo Décimo - O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

Parágrafo Décimo Primeiro - O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

Parágrafo Décimo Segundo - O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FISCAIS DE CONTRATO

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

Parágrafo Primeiro - Serão Fiscais deste Contrato os seguintes servidores:

- **Maria Clara Ornelas de Oliveira**, Matrícula nº 41/7191, CPF nº 151.138.807-28;
- **Rosilane Tavares Pinheiro**, Matrícula nº 10/6577, CPF nº 094.446.687-70.
- **População em geral.**

I - Em caso de ausência de algum dos fiscais, será indicado um funcionário/representante de um dos setores atendidos pelo serviço contratado (Chefia ou Coordenação) para fiscalização contratual.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Parágrafo Segundo - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

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

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

Parágrafo Sétimo - A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

Parágrafo Oitavo - A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

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

Parágrafo Décimo - O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Parágrafo Décimo Primeiro - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

Parágrafo Décimo Segundo - O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

Parágrafo Décimo Terceiro - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

Parágrafo Décimo Quarto - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Parágrafo Décimo Quinto - Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá analisar o desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Parágrafo Décimo Sexto - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Parágrafo Décimo Sétimo - Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

Parágrafo Décimo Nono - A Contratada deverá manter registro dos empregados contratados para execução do presente contrato, ainda que não aplicável o regime de dedicação exclusiva de mão de obra, devendo entregar as informações correspondentes sempre que solicitados pela municipalidade.

Parágrafo Vigésimo - A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

Parágrafo Vigésimo Primeiro - A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Constituem direitos do CONTRATANTE receber o objeto deste Contrato nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e prazo convencionados.

Parágrafo Primeiro – Obrigações da ADMINISTRAÇÃO

I – Emitir a ordem de início e receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no instrumento convocatório e seus anexos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

II – Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do instrumento convocatório e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

III – Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço prestado, bem como toda e qualquer ocorrência relacionada à execução, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

IV – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações, por meio dos servidores designados como Fiscal do Contrato ou através de comissão ou servidor especialmente designado para tanto, exigindo seu fiel e total cumprimento, aplicando sanções administrativas em caso de descumprimento das obrigações sem justificativa;

V – Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente aos serviços prestados, no prazo e forma estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos;

VI - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

VIII - 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;

IX - 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 do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

X – Dar à contratada as condições necessárias à regular execução do contrato.

XI – Verificar a regularidade fiscal da Contratada antes de efetuar o pagamento.

XII – Aplicar penalidades à contratada, por descumprimento contratual, penalidades previstas no contrato e na Lei.

XIII – Relacionar-se com a empresa contratada exclusivamente por meio de pessoa por ela indicada (preposto).

XVI – Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho dos mesmos.

XV – Fornecer à contratada, documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato.

XVI – A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

Parágrafo Segundo – Obrigações da CONTRATADA:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

I- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, uniformes, equipamentos e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços, conforme normas protocolares para Segurança do Trabalho e Acordos de Ajustamento de Conduta em vigência.

II - Implementar, de forma adequada, o plano de execução dos serviços e realizar a supervisão permanente, de forma a obter uma operação correta e eficaz, atendendo aos padrões de qualidade exigidos pela Contratante;

III - Fornecer conjunto de uniforme a cada profissional que atuará na execução dos serviços, assim como o EPI necessário a cada um, de acordo com a atividade a ser realizada, gratuitamente, procedendo a sua reposição periódica.

IV - Elaborar relatório mensal sobre a prestação dos serviços, dirigido ao fiscal do contrato, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto contratual.

V - Atender, prontamente, às solicitações e observações feitas pela fiscalização do Contrato, que poderá recusar ou determinar que o serviço seja feito de outra maneira, a fim de atender aos padrões de qualidade.

VI - A Contratada deverá cientificar, imediatamente, à Fiscalização do contrato de qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente que aconteça durante a prestação dos serviços, para que esta decida ou auxilie na decisão para resolução da ocorrência e promova o registro.

VII - Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

VIII - Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, cuja atuação, permanência ou comportamento sejam motivadamente julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela Fiscalização do contrato;

IX - Substituir, no prazo definido pela Fiscalização, qualquer material ou equipamento cujo uso seja considerado, motivadamente, pela Contratante prejudicial à boa conservação de suas dependências, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às especificações contidas no Termo de Referência;

X - Prover os serviços ora contratados, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;

XI - Iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;

XII - Responder pelos serviços que executar, na forma do contrato e da legislação aplicável;

XIII - Reparar, corrigir, remover ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, no todo ou em partes bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

XIV - Manter o fornecimento contínuo e necessário de materiais e componentes de reposição regular e necessários à execução do serviço contratado;

XV - Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;

XVI - Cumprir todas as obrigações e encargos sociais trabalhistas;

XVII - Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus funcionários à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

XVIII - Todos os recursos humanos, a serviço, deverão utilizar uniforme conforme ABNT, com equipamentos de proteção individual (EPI), constando no uniforme: A Serviço da Prefeitura de Bom Jardim.

XIX - Arcar com as despesas referentes aos tributos municipais, estaduais e federais incidentes sobre os serviços e mercadorias;

XX - Arcar com os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais e comerciais decorrentes da execução do contrato;

XXI - Implementar PPRA e PCMSO a todos os funcionários.

XXII - Como condição para celebração do contrato, a empresa vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação consignadas no Termo de Referência.

XXIII - Caberá a Contratada, a designação, em caráter de tempo integral, de um profissional para representá-la junto a CONTRATANTE e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal; respondendo perante a Prefeitura, como responsável por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo pessoal em atividade. Esta supervisão, embora sob a responsabilidade da Contratada, será requisitada pela contratante, nos mesmos moldes das demais solicitações.

XXIV – A Contratada deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados contratados na execução do contrato, ainda que em caráter de não exclusividade, em especial quanto ao:

I – registro de ponto;

II - recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

III – comprovante de depósito FGTS;

IV – recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional;

V – recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

VI – recibo de pagamento de vale-transporte e vale-alimentação, na forma prevista em



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

norma coletiva.

XXV - Deverá a CONTRATADA aperfeiçoar / otimizar a utilização dos sacos de lixo, de cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade do volume útil de condicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

XXVI - A CONTRATADA deverá fornecer saneantes domissanitários que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA.

XXVII - No caso da Contratada utilizar equipamentos de limpeza que gerem ruído, os mesmos devem possuir Selo Ruído indicando o nível de potência sonora, conforme Resolução específica do CONAMA, observações do INMETRO e legislação correlata.

XXVIII - Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus funcionários à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros.

XXIX - Apresentar documentos, relatórios ou demais informações necessárias a execução do contrato.

XXX - Fornecer os equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) aos funcionários que atuarão na execução da obra, obedecendo a legislação vigente.

XXXI - 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.

XXXII - Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados.

XXXIII - Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao extrato de informações previdenciárias.

XXXIV - Fixar domicílio bancário dos empregados no Município de Bom Jardim, onde serão prestados os serviços.

XXXV - Realizar exames médicos admissionais, periódicos, demissionais, de retorno ao trabalho e de mudança de função dos contratados.

XXXVI - Disponibilizar ou fornecer aos trabalhadores, em todos os locais de trabalho, água potável, em condições higiênicas, sendo proibido o uso de copo coletivo.

XXXVII - Não permitir que trabalhadores sejam transportados na caçamba de caminhões ou em partes internas dos veículos ou em quaisquer veículos inadequados ou não adaptados, ainda que sejam tais veículos de propriedade ou de responsabilidade de outrem, nos termos do §1º do art. 1º, inciso II do art. 230, e caput do art. 235, todos da Lei 9.503/97.

XXXVIII - Responsabilizar-se pelo cumprimento dos preceitos da legislação sobre jornada de



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

trabalho, e cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias oriundas da lei ou de acordos, dissídios, convenções coletivas e congêneres aplicáveis às categorias profissionais abrangidas no contrato.

XXXIX - A contratada deverá fornecer todos os equipamentos e utensílios necessários e suficientes para a execução dos serviços. Assim, a mesma deverá identificar todos os seus equipamentos, ferramentas e utensílios, tais como: aspiradores de pó, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade das unidades de Saúde onde prestarão o referido serviço.

XL - O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

XLI - 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.

XLII - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

XLIII - Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência, 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;

XLIV - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

XLV - Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

XLVI - 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;

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

XLVIII - 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.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

XLIX - 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.

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

LI - 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.

LII - 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;

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

LIV – Comunicar à Administração sobre qualquer alteração no endereço, conta bancária ou outros dados necessários para recebimento de correspondência, enquanto perdurar os efeitos da contratação;

LV – Receber as comunicações da Administração e respondê-las ou atendê-las nos prazos específicos constantes da comunicação;

LVI – Comunicar à Administração, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem o início da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLENTO CONTRATUAL

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;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

- 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.

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

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa:

(1) Moratória a ser estipulada no valor entre 0,5% a 30%, por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) 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.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias 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.

(3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do caput, de 0,5% a 30%, do valor do Contrato.

(5) Para infração descrita na alínea “b” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(6) Para infrações descritas na alínea “d” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato.

(7) Para a infração descrita na alínea “a” do caput, de 0,5% a 30% do valor do Contrato

(8) do caput, de 0,5% a 30%, em caso de não apresentação, no prazo fixado pela fiscalização contratual, dos documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações trabalhistas e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato (art. 50, da Lei n.º 14.133/2021), nas hipóteses previstas no Termo de Referência.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

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

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

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

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

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

Parágrafo Sétimo - 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.

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

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

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

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



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

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

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

Parágrafo Quarto - O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

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

Parágrafo Quinto - O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

1- Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

2- Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

3- Indenizações e multas.

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

Parágrafo Sétimo - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DURAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da assinatura contratual, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

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

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

Parágrafo Segundo - O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária ou seguro garantia, em valor correspondente a correspondente a 05% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

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

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

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

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

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

- 1- prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 2- multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 3- obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

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

Parágrafo Sétimo - A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Administração, em conta específica a ser informada pela Secretaria Municipal de Fazenda, com correção monetária.

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

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

Parágrafo Décimo - No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

Parágrafo Décimo Segundo - O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

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

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

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

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

Parágrafo Décimo Quinto - O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

Parágrafo Décimo Sexto - O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA VIGÉSIMA PRIMEIRA - FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Bom Jardim/ RJ para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 03 (três vias) iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM

Bom Jardim/RJ, XX de XXX de 2024.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CONTRATANTE

XXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BOM JARDIM