EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº 036/2024

PROCESSO Nº 13942/2024

Cód. CidadES Contratações: 2024.042E0500001.01.0015

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE - EPP E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, conforme Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 128, de 19 de dezembro de 2008 e Lei Complementar Municipal nº 02, de 11 de dezembro de 2009 e 147 de 07 de agosto de 2014.

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICIPIO DE LINHARES/ES**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio do **Fundo Municipal de Saúde** através da Equipe de Pregão, designada pela **Portaria n° 057, de 01 de abril de 2024**, sediada Avenida Augusto Pestana, n.º 790, Centro, Linhares, Estado do Espírito Santo, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM**, modo de disputa **ABERTO** nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 1.606/2023, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases, com inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.2 O Edital e seus anexos serão publicados nos sítios oficias do Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br e da Prefeitura Municipal de Linhares - www.linhares.es.gov.br/ Licitações.

1.3 O extrato do Edital será publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, bem como em jornal de publicação diária de grande circulação.

1.4 Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ:	**23:59 horas do dia 10/12/2024.**
RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ:	**23:59 horas do dia 10/12/2024.**
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:	**08:00 horas do dia 13/12/2024.**
ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA:	**09:00 horas do dia 13/12/2024.**
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	**09:00 horas do dia 13/12/2024.**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

2 VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

2.1 O custo estimado total da contratação é de R$ 6.107,50 (seis mil, cento e sete reais, cinqüenta centavos) conforme preço médio da contratação.

3 RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.

4 REFERÊNCIA DETEMPO

4.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5 DO OBJETO

5.1 O presente Pregão tem por objeto a contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Desinfecção de Reservatórios de Água, visando atender as dependências do HGL - Hospital Geral de Linhares, deste Município, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6 DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

6.1 Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

6.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria Municipal de Saúde, responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

6.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

6.8 O credenciado 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.

6.9 É de responsabilidade do credenciado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais 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.

6.10 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei complementar nº 123, de 14.12.2006, e alterada pela Lei Complementar n° 147/2014, de 07.08.2014, para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

6.10.1 Caso a proponente já esteja cadastrada no sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no sistema.

7 DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

7.1 Poderão participar do processo os interessados, pessoa física ou jurídica, que atenderem a todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

7.1.1 Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo 4º do referido Art. 3º.

7.1.2 As pessoas jurídicas reunidas em consórcio poderão participar do processo licitatório, salvo vedação devidamente justificada no processo pelo órgão ou entidade responsável, observado o artigo 15 da Lei nº 14.133/21.

7.2 Não poderão participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório, os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

7.2.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

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

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

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

7.2.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

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;

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

7.2.7 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;

7.2.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

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

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

7.3 O impedimento de que trata o item 0 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.

7.4 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 0 e 0 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.

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

7.6 O disposto nos itens 0 e 0 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.

7.7 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 14.133/21.

7.8 A vedação de que trata o item 0 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.

8 DA CONDUÇÃO DO CERTAME LICITATÓRIO

8.1 O certame será conduzido pelo agente de contratação, denominado pregoeiro, cujas competências encontram-se

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

descritas no artigo 28 do Decreto Municipal nº 1.606/2023.

9 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

9.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

9.3 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.4 Incumbirá ao licitante 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.

9.5 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

9.6 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

10 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Decreto Municipal nº 1.606/2023.

10.2 O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **Declarações *online***, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

10.2.1 Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

10.2.1.1 A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.2.2 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

10.2.3 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.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

10.3 As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Pregoeiro.

10.4 Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

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

10.5.1 Valor unitário e total do item;

10.5.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

10.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

10.7 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

10.8 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.

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

10.10 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

10.10.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do ES e, 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.

11 DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

11.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

11.4 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

11.5 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.6 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

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

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

11.10 O lance deverá ser ofertado pelo **valor total do item**.

11.11 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. Contendo cada lance no máximo 02 (duas) casas decimais, relativas à parte dos centavos.

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

11.13 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 03 (três) segundos.

11.14 O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.15 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto",** em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

11.17 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.18 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

11.19 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

11.20 Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

11.22 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro,

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (**Portal de Compras Públicas**).

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

11.24 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, http://www.portaldecompraspublicas.com.br, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

11.25 O Critério de julgamento adotado será o **menor preço por item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

11.27 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.

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

11.29 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.

11.30 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.

11.31 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

11.32 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

11.33 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

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

11.33.2 empresas brasileiras;

11.33.3 empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

11.33.5 As regras previstas no caput do art. 60º, da Lei nº 14.133, de 2021, não prejudicarão a aplicação do disposto

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

11.34 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.35 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

11.37 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo **de 03 (três) 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.

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

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

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

12 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA

12.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observadas as disposições contidas no artigo 61 da Lei nº 14.133/21, bem como a existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

12.1.3 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

12.1.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.1.5 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

12.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

12.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório 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 ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

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

12.5 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

12.6 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceito pelo Pregoeiro.

12.7 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

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

12.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

12.9 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

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

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

12.13 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12.14 A proposta declarada vencedora será inserida, na fase de Aceitação, no campo "Valor Negociado", com a devida justificativa.

12.15 DA VISITA TÉCNICA

12.15.1 A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução do objeto do contrato é facultada ao licitante para verificação das condições locais, com a finalidade de obter a avaliação própria da natureza, complexidade e

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

quantidade dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários, bem como para a obtenção de quaisquer outros dados que julgar necessário para a formulação da proposta.

12.15.2 A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento e será realizada no Hospital Geral de Linhares – HGL, no seguinte endereço: na rua Monsenhor Pedrinha, 800 – bairro Araçá, Linhares/ES

12.15.3 A visitação será limitada a um licitante por vez, de forma a evitar a reunião de interessados em data e horário marcados capazes de dar-lhes conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.

12.15.4 A visita técnica não será obrigatória, sendo dispensada também a apresentação de declaração de comparecimento ou conhecimento dos locais.

12.15.5 Para todos os efeitos, considerar-se-á que o licitante tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da falta de informações sobre o objeto.

13 DA HABILITAÇÃO

13.1 Caso atendidas as condições de participação e julgamento, serão analisados os documentos de habilitação do licitante, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/21, quais sejam:

13.1.1 HABILITAÇÃO DE PESSOA FÍSICA

13.1.1.1 A apresentação de certidões ou atestados de qualificação técnica expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem ter as pessoas físicas fornecido materiais ou prestado serviços compatíveis com o objeto da licitação.

13.1.1.2 Documentos de habilitação exigidos para pessoa física incluem:

a) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

b) Prova de regularidade perante a Seguridade Social e trabalhista;

c) Certidão negativa de insolvência civil;

d) Declaração de que atende os requisitos do edital ou do aviso de contratação direta;

e) Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

13.1.2 HABILITAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

13.1.2.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

13.1.2.2 Ato constitutivo e alterações subsequentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

13.1.2.3 Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

13.1.2.4 Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.1.2.5 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

13.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.1.3.1 Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

13.1.3.2 Balanço patrimonial e demonstrações de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais (**2022 e 2023**), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador ou técnico responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro, comprovando a boa situação financeira da empresa, veda a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas obrigadas, na forma da Lei, a escriturara movimentação contábil através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) deverão apresentar o Recibo e as Demonstrações Contábeis extraídas do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento do último exercício social;

13.1.3.2.1 Se tratando de MEI - Micro Empreendedor Individual, será indispensável a apresentação do Balanço patrimonial;

13.1.3.3 O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todos os seguintes demonstrativos, no que couber:

a) balanço patrimonial ao final do período;

b) demonstração do resultado do período de divulgação;

c) demonstração do resultado abrangente do período de divulgação. A demonstração do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutações do patrimônio líquido. A demonstração do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, começa com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;

d) demonstração das mutações do patrimônio líquido para o período de divulgação;

e) demonstração dos fluxos de caixa para o período de divulgação;

f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL	ME E EPP ITG 1000	PME's NBC TG 1000	REGRA GERAL	S.A DE CAPITAL ABERTO
B.P.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.A.	Facultativa	Pode ser substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.L.P.A.	Facultativa	Facultativa (Obrigatória se substituír a DRA ou a DMPL)	Facultativa	Facultativa
D.M.P.L.	Facultativa	Pode ser Substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.F.C.	Facultativa	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
N.E.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.V.A.	Facultativa	Facultativa	Facultativa	Obrigatório

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

13.1.3.5 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas.

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

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

13.1.3.5.1 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

13.1.4 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

13.1.4.1 Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.1.4.2 Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal,

unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

13.1.4.3 Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

13.1.4.4 Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

13.1.4.5 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

13.1.4.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho;

13.1.4.7 Certidão Eletrônica do Tribunal Regional do Trabalho, da circunscrição da sede da licitante, para comprovar as condições do item 7.2.7.

13.1.4.7.1 Esta certidão se faz necessária para conferência de 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;

Links para Emissão de Certidão Eletrônica do TRT, abaixo:

TRT1 (RJ) https://pje.trt1.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao	TRT13 (PB) https://pje.trt13.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT2 (SP) https://pje.trt2.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao	TRT14 (RO/AC) https://pje.trt14.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT3 (MG) https://certidao.trt3.jus.br/certidao/feitosTrabalhistas/aba1.emissao.htm;jsessionid=KR2x8E+O2zIVRrsYc6oqARgD	TRT15 (CAMPINAS) https://trt15.jus.br/servicos/certidoes/certidao-eletronica-de-acoes-trabalhistas-ceat
TRT4 (RS) https://pje.trt4.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao	TRT16 (MA) https://pje.trt16.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT5 (BA) https://pje.trt5.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao	TRT17 (ES) https://pje.trt17.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT6 (PE) https://pje.trt6.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao	TRT18 (GO) https://sistemas.trt18.jus.br/consultasPortal/pages/Processuais/Certidao.seam
TRT7 (CE) https://pje.trt7.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao	TRT19 (AL) https://pje.trt19.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao

TRT8 (PA/AP) https://pje.trt8.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao	TRT20 (SE) https://pje.trt20.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT9 (PR) https://pje.trt9.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao	TRT21(RN) https://apps.trt21.jus.br/certidao-web/#/certidao
TRT10 (DF/TO) https://pje.trt10.jus.br/certidao_online/jsf/publico/certidaoOnline.jsf?idTRT10M=77	TRT22 (PI) https://sadj.trt22.jus.br/certidao/fcd66323-1231-4ff0-ba33-9070ceb66d21
TRT11 (AM/RR) https://certtrab.trt11.jus.br/ceat/certidaoTrabalhista/emiteCertidao.xhtml	TRT23 (MT) https://pje.trt23.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao
TRT 12 (SC) https://pje.trt12.jus.br/certidoes/trabalhista/emissao	TRT 24 (MS) https://adm.trt24.jus.br/certidao/pages/certidao/index.xhtml;jsessionid=UAMa_tQUW66un0jUpqU9_a4QRXjGlKwHygd-r5Sl.certidao-online-web-deploy-5d67cf8bc9-lp4tv?windowId=25c

13.1.5 DECLARAÇÕES

13.1.5.1 **DECLARAÇÃO** de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF, na forma do modelo ANEXO;

13.1.5.2 **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.

13.1.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1.6.1 Comprovações de que o licitante fornece ou forneceu, sem restrições, serviços similares aos objetos do presente termo de referência. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por Órgão da Administração Pública Entidade Privada, devidamente assinada, carimbada e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador, com registro na entidade profissional pertinente ao objeto deste termo.

14. OBSERVAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

14.1 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

14.2 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital. (prazo de 03 (três) dias úteis.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

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

14.4 Caso as certidões expedidas pela Fazenda Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o Pregoeiro considerará como máximos, os prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Linhares, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.

14.5 Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (que se manifestou como tal no sistema do provedor), ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, para que regularize sua documentação fiscal, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo termo inicial será o término do prazo estipulado para entrega da documentação habilitatória e proposta.

14.6 Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido acima, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º da Lei 14.133/2021 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

15 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA

15.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá: ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

15.3 Os valores, os preços e os custos utilizados terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, ressalvado o disposto no art. 52 da Lei nº 14.133/21;

15.4 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

15.5 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

16 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser feitos por qualquer pessoa, em **até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, podendo ser realizados de forma eletrônica.

16.1.1 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, apresentar resposta sobre a impugnação e o pedido de esclarecimento, no prazo de **até 03 (três) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação ou do pedido de esclarecimento, **limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame**.

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

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

16.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

16.4 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

17 DOS RECURSOS

17.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

17.2 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

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

17.3.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será de no mínimo 30 (trinta) minutos.

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

17.4 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.

17.5 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17.6 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (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.

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

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

18 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

18.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à 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.

18.1.2 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 LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

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

18.1.5 A convocação feita por e-mail, sendo responsabilidade de o licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

19 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no artigo 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

20 DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ARREMATANTE/VENCEDORA

20.1 A empresa vencedora obrigar-se-á a cumprir o Contrato, este edital e as disposições de sua proposta. .

20.2 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação e aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

21 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

21.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

21.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.;

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

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

21.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência e seus anexos;

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

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

21.1.8 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.

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

21.1.10 Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

21.1.11 O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

21.1.12 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

21.1.13 Fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução dos serviços;

21.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

21.2.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

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

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

21.2.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

21.2.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

21.2.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

21.2.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

21.2.14 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho.

21.2.15 Credenciar, junto a Secretaria Municipal de Saúde, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

21.2.16 Emitir, Nota fiscal/fatura discriminativa contendo os serviços prestados, devidamente atestados por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

21.2.17 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso a Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a **assinatura digital dos contratos** a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).

21.2.18 Executar os trabalhos do objeto do contrato de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência.

21.2.19 Fornecer todos os materiais, de acordo com as especificações técnicas.

21.2.20 Assumir despesas referentes a transporte, carga, descarga e movimentação de materiais, suas respectivas perdas e estocagem.

21.2.21 Fornecer, às suas expensas e responsabilidade, toda mão-de-obra direta ou indireta a ser empregada nos serviços, devendo a condução dos mesmos ser confiada a profissionais idôneos, devidamente qualificados e aceitos pela fiscalização da CONTRATANTE.

21.2.22 Acatar, sem ônus para a CONTRATANTE, as determinações no sentido de refazer de imediato os serviços executados com vícios e/ou defeitos. Municipais competentes, concernentes ao objeto contratado.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

21.2.23 Manter preposto aceito pela CONTRATANTE para representá-la na execução do contrato como Responsável Técnico e para resolver quaisquer pendências relativas ao desenvolvimento dos serviços.

21.2.24 Refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.

21.2.25 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

21.2.26 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.2.27 Cumprir a legislação e normas relativas à segurança e medicina do trabalho. Diligenciar para que seus empregados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos, cintos e equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido.

21.2.28 A CONTRATANTE poderá paralisar os serviços se os empregados não estiverem devidamente protegidos. O ônus de paralisação correrá por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos contratuais.

21.2.29 A CONTRATADA será a única responsável pela ocorrência de qualquer acidente com seus empregados e ou terceiros, pela inobservância ou descumprimento de qualquer medida de segurança prevista neste Edital.

21.2.30 A Contratante deverá apresentar à enfermeira do Setor de Serviço de Controle de Infecção Hospitalar do Hospital, o cronograma de serviço, bem como relatório de ocorrências;

21.2.31 Os produtos químicos devem ser aprovados pela Divisão de Vigilância Sanitária da Secretaria do Estado da Saúde e registrados no DISAD (MS);

21.2.32 Fornecer informações quanto à permanência dos produtos nos setores e a metodologia de aplicação, apresentar esclarecimentos detalhados sobre os produtos a serem utilizados (marca, composição química, fabricante, toxicidade, efeitos, etc.) e as possíveis associações entre os mesmos;

21.2.33 Especificar as áreas de utilização de cada um dos produtos (dentro e fora do hospital) e a finalidade distinta dos mesmos para o combate de cupins;

21.2.34 Executar a Descupinização, obedecendo-se às instruções de uso do produto;

21.2.35 Executar os serviços com utilização de produtos químicos, por pessoal devidamente treinado, com a supervisão técnica responsável, conforme preconiza a Portaria 020-R de 25/05/2005.

21.2.36 Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com o Município;

21.2.37 Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo a descrição dos serviços a ser entregue devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo. Deverá ainda, ser anexado a comprovação da quitação com o INSS e FGTS, de acordo com a legislação em vigor, bem como Relatório dos serviços realizados;

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

21.2.38 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente.

22 DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

22.1.1 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;

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

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

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

22.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

22.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

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

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

22.1.5 Fraudar a licitação

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

22.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

22.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

22.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

22.1.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

22.1.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

22.2 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:

22.2.2 advertência;

22.2.3 multa;

22.2.4 impedimento de licitar e contratar e

22.2.5 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.

22.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

22.3.2 a natureza e a gravidade da infração cometida.

22.3.3 as peculiaridades do caso concreto

22.3.4 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

22.3.5 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

22.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

22.4.2 Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

22.4.3 Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 15% a 30%do valor do contrato licitado.

22.5 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.

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

22.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 22.1.2 e 22.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

22.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 22.1.2 e 22.1.3 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.

22.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 22.1.3, 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.

22.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

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

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

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

23 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2024 e subsequentes, a saber:

08 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01.10.302.0098.2.075 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL GERAL DE LINHARES

3.3.90.39.000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - FICHA 120

RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE

24 DO CONTRATO

24.1 Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições regulada pela Lei nº 14.133/21 e pelo Decreto Municipal nº 1.606/2023.

24.2 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação e aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

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

25 DO PAGAMENTO

25.1 O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

25.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0, 00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0, 00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

25.3 A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

26 VIGÊNCIA DO CONTRATO

26.1 A vigência do contrato será de 01 (um) ano, contados a partir da assinatura do Contrato. Podendo ser prorrogado pelo período máximo de 10 (dez) anos desde que comprovado a vantajosidade dos preços e condições, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

27 PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

27.1 DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

27.1.1 Os serviços acima relatados serão executados nas áreas internas e externas do Hospital Geral de Linhares.

27.1.2 A CONTRATADA em primeiro lugar poderá promover a inspeção prévia antes de iniciar os serviços nas dependências da CONTRATANTE para delimitar as maneiras e esquemas corretos de execução dos trabalhos;

27.1.3 Todos os produtos e substâncias utilizados, confeccionados com agentes tóxicos, ou aplicados, ou dispersos para os fins da prestação dos serviços descritos no presente Termo de Referência, deverão estar de acordo com as permissões e autorizações estipuladas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

27.1.4 O serviço poderá ser efetuado rotineiramente em dias úteis, de segunda a sexta, não considerando os sábados, domingos, feriados e pontos facultativos. A exceção poderá ocorrer mediante acordo amigável entre as partes.

27.1.5 Devido às particularidades técnicas do serviço, o horário a ser efetuado será estipulado pelo fiscal do contrato, de preferência obedecendo ao espaço compreendido dentro do comercialmente vigente no país.

27.2 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

27.2.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

27.2.2 Os serviços deverão ser realizados por demanda, a ser comunicada pela gestão contratual;

27.2.3 Após a expedição da Ordem de Serviço, providenciar o agendamento prévio dos serviços, evitando-se interferência nas atividades;

27.2.4 Para os serviços de limpeza de caixas d'água: limpeza por hidrojateamento compressão moderada e uso de escovas de cerdas de nylon para que as paredes não sejam danificadas, eliminando assim toda a sujeira aderida nas mesmas. A água residual do fundo do reservatório será totalmente escoado por bombeamento. Os resíduos oriundos da limpeza serão retirados do reservatório e o processo será repetido novamente por mais duas vezes. Após a limpeza, será feita a desinfecção do reservatório pulverizando nas paredes e na tampa uma solução bactericida e fungistática (hipoclorito de sódio a 5%), que agirá por um período de trinta minutos. A solução pulverizada no reservatório deverá ser removida, deixando a caixa pronta para uso.

27.2.5 Para a certificação da desinfecção dos reservatórios, deve-se, uma semana após a execução do serviço, coletar amostra da água para análise bacteriológica, conforme consta nas normas de controle para limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável da Vigilância Sanitária (Portaria n° 2.914, de 12 de dezembro de 2011).

27.2.6 Realizado todo o trabalho de lavagem e desinfecção dos reservatórios, a CONTRATADA deverá proceder, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ao exame de clorometria e Ph, emitindo certificado;

27.2.7 A empresa deverá proceder com a coleta de amostras de água para análise em todos os reservatórios, 4 dias após a execução do serviço, e providenciar o laudo de análise químico e bacteriológico, com análise de coliformes totais e organismos heterotróficos, no laboratório de sua preferência desde que atendidas as normas da vigilância sanitária;

27.2.8 Repetir toda a execução dos serviços, sem ônus para a contratante, caso o laudo químico e bacteriológico não comprove a potabilidade da água, no prazo de 15 (quinze) dias da ciência do referido resultado;

27.2.9 Os serviços deverão ser executados por profissionais que possuam qualificação técnica e treinamento compatível com a atividade a ser desempenhada, sob inteira responsabilidade da contratada, que deve orientá-los quanto às suas obrigações e afazeres, utilizar produtos químicos específicos para o serviço solicitado;

27.2.10 Ao final do serviço deverá apresentar um relatório técnico de cada reservatório sobre a limpeza, desinfecção e tratamento dos tanques, e inclusive, ressaltando as possíveis rachaduras, frestas ou desníveis que podem permitir vazamentos e infiltrações, bem como cópia dos documentos referente a análise química e bacteriológica da água, atestando a perfeita execução dos serviços contratados.

27.2.11 Para realizar a limpeza e desinfecção nos reservatórios de água potável a Contratada deverá seguir as resoluções vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e manuais de procedimentos de vigilância ambiental relacionados à qualidade da água para consumo humano. A seguir uma sugestão dos procedimentos.

27.2.12 O serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento, levando em consideração as seguintes etapas:

27.2.13 Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios.

27.2.14 No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída.

27.2.15 Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço.

27.2.16 Fechar o registro geral do hidrômetro ou amarrar a boia direto na caixa d'água.

27.2.17 Caso necessitar de escada, certificar-se que está bem ancorada.

27.2.18 Deixar a caixa parcialmente vazia (com aproximadamente 20 cm ou mais de água no fundo para limpeza).

27.2.19 Iniciar a limpeza do reservatório d'água usando luvas de borracha, botas apropriadas, escova com fio de plástico macio, balde, panos e água sanitária. Não utilizar, sob qualquer hipótese, escova de aço, sabão, detergente ou outros químicos de limpeza doméstica.

27.2.20 Executar os serviços sem comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório.

27.2.21 Vedar as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação.

27.2..22 Lavar paredes, pisos e partes externas através de sistema de hidrojateamento de alta pressão ou se necessário escovar com escova de fios plásticos macios, e retirar a água suja por sistema de bombeamento.

27.2.23 Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, e se necessário repetir uma nova etapa de limpeza.

27.2.24 Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:

27.2.25 Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio a 2,5%, conforme orientações técnicas e exigências da vigilância sanitária, levando em consideração a capacidade do reservatório, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água.

27.2.26 Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante.

27.2.27 Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção. Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa.

27.2.28 Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágue.

27.2.29 Inspecionar se existem possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar a fiscalização do contrato, registrando em relatório fotográfico.

27.2.30 Proceder limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água.

27.2.31 Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras.

27.2.32 Lacrar o reservatório ou caixa (quando aplicável) e colar etiqueta autoadesiva e resistente a intempéries e indeléveis, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, produto utilizado, nome da empresa e do responsável técnico).

27.2.33 Restabelecer o abastecimento de água tratada.

27.2.34 Fazer a adequada recolocação das telhas, onde foi necessário para a execução do serviço.

27.2.35 Proceder a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

27.2.36 Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa de água ou reservatório, a fiscalização realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções.

27.2.37 A higienização deverá ser executada a cada 06 (seis) meses ou na ocorrência de acidentes que possam contaminar a água, tais como queda de animais, sujeiras, enchentes entre outros. Na ocorrência de acidentes descritos, a contratada deverá atender à solicitação em 24 horas.

27.2.38 Oferecer, no mínimo, 06 (seis) meses de garantia pelos serviços executados de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável. No período de validade dos serviços, a empresa deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir a eficiência do serviço.

27.2.39 O serviço objeto desse contrato deve obedecer às legislações pertinentes no que couber, dentre elas a RDC nº 34 de 16 de agosto de 2010 da ANVISA, a Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

27.2.40 A contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada para trabalho em altura (NR35) e para trabalho em espaços confinados (NR 33), caso necessário ao serviço prestado. Apresentar certificado no ato da execução do serviço.

27.2.41 Atender, no que couber, a Lei n° 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

27.2.42 A execução dos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas d'água deve ser acompanhada por servidor designado e/ou equipe de fiscalização para a fiscalização dos trabalhos.

27.2.43 Quando da execução do serviço, a Contratada deverá fornecer relatório detalhado, constando, no mínimo: data, hora e local do serviço, justificativa caso haja impedimento para não execução do serviço, volume do tanque, tipo de reservatório (superior ou inferior), produto utilizado: nome, concentração e número de registro no MS, metodologia utilizada, nome do responsável técnico, informar sobre a vedação da tampa (se está devidamente vedado), informar sobre possíveis rachaduras, vazamentos e infiltrações, registro fotográfico de antes e depois da limpeza, demais informações pertinentes ao serviço.

27.2.44 Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos.

27.2.45 Materiais autorizados para a execução dos serviços: balde de plástico, esponja lisa, pano de algodão limpo, escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço), pá de plástico e hipoclorito de sódio (NaCLO).

27.2.46 Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece.

27.2.47 Verificar antecipadamente em cada caixa d'água e reservatório as condições de acessibilidade; o estado da caixa e da tampa, se a(s) boia(s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos; notificar irregularidades à fiscalização, tais como eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos.

27.2.48 Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

condições da caixa d'água ou reservatório indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade.

27.2.49 A limpeza dos reservatórios deverá obedecer a cronologia a ser indicada pela contratante, mediante a expedição de ordem de serviço. 8.2. Procedimentos de limpeza dos reservatórios e caixas d'água:

27.2.50 Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa d'água.

27.2.51 Utilizar a água da caixa d'água ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada.

27.2.52 Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação.

27.2.53 Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza.

27.2.54 Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova macia ou esponja; nunca utilize sabão, detergente ou outros produtos não autorizados.

27.2.55 Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa d'água ou reservatório.

27.2.56 Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa d'água limpa.

27.2.57 Enxaguar a caixa d'água ou reservatório com esguicho de água limpa.

27.2.58 Verificar o nível de limpeza da caixa d'água ou reservatório, e se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza.

27.2.59 Promover a limpeza da tampa da caixa d'água ou reservatório, se houver.

27.2.60 Inspecionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, havendo, comunicar ao fiscal do Contrato.

27.2.61 Havendo mais de um reservatório ou caixa d'água, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios ou caixas d'águas inferiores e, posteriormente, deverão ser estendidos aos reservatórios ou caixas d'águas superiores, evitando a interrupção do abastecimento.

27.2.62 **Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios.**

27.2.63 No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída.

27.2.64 Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água.

27.2.65 Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5%, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água.

27.2.66 Enxaguar as paredes da caixa d'água ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante.

27.2.67 Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.

27.2.68 Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

27.2.69 Proceder limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água. 8.3. Estabelecer o abastecimento de água tratada.

27.2.70 Colar etiqueta autoadesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional).

27.2.71 Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras.

27.2.72 Emitir laudo técnico, nos casos em que houver necessidade de certificação para o serviço de vigilância sanitária, com anotação de responsabilidade.

27.2.73 Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços.

27.2.74 Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade.

27.2.75 Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa d'água ou reservatório, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções.

27.2.76 Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa Contratada, devendo repor telhas quebradas, desobstruir tubulações, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços.

27.2.77 Aceitos os serviços, subsiste na forma da Lei a responsabilidade da empresa Contratada pelos serviços prestados.

27.2.78 O servidor executará a verificação e/ou fiscalização na execução, registrando todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas

27.2.79 A rotina de execução dos serviços a serem prestados pela empresa contratada será acompanhada de forma processual e contínua pelos fiscais designados pela Administração, os quais apreciarão o atendimento a todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

27.2.80 Na avaliação da execução dos serviços serão verificados o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente, mas não apenas, aquelas relacionadas a: a) rotinas de execução dos serviços; b) quantidade e qualificação da mão-de-obra estimada para execução dos serviços; c) utilização de material, máquinas, equipamentos e/ou utensílios, conforme o caso, adequados para a execução dos serviços com a respectiva especificação; d) condições do local onde os serviços são realizados; e) qualidade dos serviços e nível de pureza dos reservatórios ou caixa d'água.

27.3 LOCAL E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

27.3.1 O serviço deverá ser executado nas dependências internas e externas do HGL- Hospital Geral de Linhares localizado na Rua Monsenhor Pedrinha, 800, Bairro Araçá- Linhares –ES- CEP: 29.901-442.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

27.4 DO PRAZO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

27.40.1 O prazo para o início da execução dos serviços será de no máximo **05 (cinco) dias**, contados do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado desde que sejam apresentadas justificativas aceitas pela Administração;

27.4.2 A empresa contratada para prestação de serviço de Limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água, deverá realizar os serviços a cada **06 (seis) meses;**

27.4.3 O servidor, fiscal do contrato, poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na execução dos serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da conclusão dos serviços

28 CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

28.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do preço médio da contratação, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

28.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

28.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

28.9. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

28.9.1 A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro tem o objetivo de neutralizar o impacto positivo ou negativo, sobre o valor global do contrato, do evento cujo risco de ocorrência não tenha sido integralmente alocado à Administração;

28.9.2 A PARTE interessada deverá encaminhar à Secretaria, o respectivo requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, conter todas as informações e dados necessários para sua análise, acompanhado de PLANO DE NEGÓCIO atualizado para refletir o pleito, bem como de “relatório técnico” ou “laudo pericial” que demonstre, inequivocamente, o

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

impacto ou a repercussão dos eventos sobre os principais componentes de custos e receitas da Contratada.

28.9.3 A Secretaria terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que houver recebido o requerimento de reequilíbrio, para se pronunciar a respeito.

29 DA SUBCONTRATAÇÃO

29.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

30 DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

30.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 1.693 de 19 de dezembro de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

30.4.2 A CONTRATADA deverá apresentar ao MUNICÍPIO DE LINHARES, sempre que solicitado, toda e qualquer informação e documentação que comprovem a implementação dos requisitos de segurança especificados na

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

contratação, de forma a assegurar a auditabilidade do objeto contratado, bem como os demais dispositivos legais aplicáveis.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

31 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

31.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

31.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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, consoante o disposto no artigo 64, §1º da Lei nº 14.133/21.

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

31.6 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.

31.7 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.

31.8 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.

31.9 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.

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

31.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.linhares.es.gov.br, www.portaldecompraspublicas.com.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, no Setor de Licitações da PML, situado na Avenida Augusto Pestana,790, Centro, Linhares/ES, nos dias úteis, no horário das 8:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

31.12 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será na Comarca de Linhares- ES, com exclusão de qualquer outro.

31.13 Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

A) Anexo I - Termo de Referência;

B) Anexo II - Minuta de Contrato;

C) Anexo III - Modelo de Proposta Comercial;

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

D) Anexo IV - Modelo de Declaração de enquadramento no Regime de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Micro Empreendedor Individual.

E) Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal, conforme determina o Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02;

F) Anexo VI - Modelo de 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

Linhares - ES, 28 de novembro de 2024.

FRANCIMAR BAPTISTA:88702944715

Assinado digitalmente por FRANCIMAR BAPTISTA:88702944715
Data: 2024.11.29 12:41:34 -0200

Francimar Baptista

Secretária Municipal de Saúde - interina

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº ----/2024
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

DO OBJETIVO
O presente termo de referência tem por objetivo definir o conjunto de elementos que norteiam a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Desinfecção de Reservatórios de Água**, conforme especificações, quantidades estabelecidas e discriminadas neste termo de referência, visando atender as dependências do HGL - Hospital Geral de Linhares, situado na rua Monsenhor Pedrinha, nº 800, bairro Araçá, na cidade de Linhares/ES, por um período de **1(um) ano**, através de **licitação** na modalidade **pregão** na **forma eletrônica** no critério de julgamento **menor preço por item**.

DO OBJETO
Trata-se de **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Limpeza, Higienização e Desinfecção de Reservatórios de Água**, conforme especificações, quantidades estabelecidas e discriminadas neste termo de referência, visando atender as dependências do HGL - Hospital Geral de Linhares, situado na rua Monsenhor Pedrinha, nº 800, bairro Araçá, na cidade de Linhares/ES, por um período de **1(um) ano**, através de **licitação** na modalidade **pregão** na **forma eletrônica** no critério de julgamento **menor preço por item.**

DA JUSTIFICATIVA
A presente contratação justifica-se devido à necessidade de Limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios de água que põe em risco não só a saúde dos funcionários como também a dos pacientes e usuários da unidade, bem como o comprometimento dos bens móveis setoriais.

Considerando que a limpeza e higienização dos reservatórios, caixas d'água e reservatórios se fazem necessárias para garantir a execução da manutenção dos padrões de potabilidade, tornando a água adequada para o consumo, livre de impurezas.

Considerando que com este propósito, abrimos processo para contratação de empresa especializada em HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA DE RESERVATÓRIOS DE ABASTECIMENTO HIDRICO, permeado pelo cumprimento das Normas Vigentes: RDC 50; RDC 63; RDC 02; NBR 15943; NR 10; NR 13; NR 32; Manual da Tecnovigilância.

Considerando que desta forma estaremos cumprindo o papel da responsabilidade no atendimento ao paciente e na manutenção da funcionalidade dos equipamentos de infraestrutura hospitalar e dos ambientes médico-hospitalares necessários à prestação de serviço, e no cuidado do paciente com segurança e efetividade.

Considerando que a prestação de serviço é um insumo estratégico de suporte às ações de saúde, cuja falta pode significar interrupções constantes no tratamento, o que afeta a qualidade de vida dos usuários e a credibilidade dos serviços fornecidos e do sistema de saúde como um todo.

Considerando que a contratação é para suprir as necessidades da população do município usuários do Sistema único de Saúde (SUS), atendidos no Hospital Geral de Linhares.

O Sistema Único de Saúde – SUS –, regido pela Lei nº 8.080/90, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências, foi criado com o objetivo de assegurar a universalização do acesso à saúde. O art. 196 da Constituição da República reza que “a saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação”. A saúde será prestada a qualquer pessoa, independentemente de contribuição, por toda rede pública.

"Art. 196, da CF: A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação."

A saúde, aspecto fundamental da seguridade social, é um meio imperativo para a efetivação de uma vida digna.

Um dos principais meios de se garantir a saúde é possibilitar o acesso a todos aos meios terapêuticos necessários a cura e prevenção das patologias.

Considerando que o Hospital atende em média **18.000 pacientes/mês.**

Considerando que esta Unidade Hospitalar não atende somente a população deste município, mas também a população dos demais municípios, sendo referencia para os municípios adjacentes.

Considerando que o município de Linhares está com um crescimento demográfico acima da média nacional, a qual influencia diretamente no serviço e na demanda deste hospital com aumento significativo no consumo de materiais médico hospitalar.

Considerando os grandes números de acidentes que ocorrem na cidade e nos municípios adjacentes a qual as vitima são encaminhadas a este hospital que é referencia no norte do estado.

DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Quant	Unid	Descrição
1	2	Serv	Contratação de empresa especializada em limpeza, higienização e desinfecção de **08 (oito)** reservatórios de água do Hospital Geral de Linhares, por um período de **12 (doze) meses, sendo realizados os serviços a cada 06 meses**, conforme determinação da Vigilância Sanitária. Capacidades das caixas d'água: ▪ 01 (um)Reservatório superior (PS) 20.764 litros ▪ 01 (um)Reservatório superior (cobertura) 39.713 litros ▪ 06 (seis) Reservatórios inferior (Pátio) 20.000 litros

DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

Os serviços acima relatados serão executados nas áreas internas e externas do Hospital Geral de Linhares
A CONTRATADA em primeiro lugar poderá promover a inspeção prévia antes de iniciar os serviços nas dependências da CONTRATANTE para delimitar as maneiras e esquemas corretos de execução dos trabalhos;
Todos os produtos e substâncias utilizados, confeccionados com agentes tóxicos, ou aplicados, ou dispersos para os fins da prestação dos serviços descritos no presente Termo de Referência, deverão estar de acordo com as permissões e autorizações estipuladas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).
O serviço poderá ser efetuado rotineiramente em dias úteis, de segunda a sexta, não considerando os sábados, domingos, feriados e pontos facultativos. A exceção poderá ocorrer mediante acordo amigável entre as partes.
Devido às particularidades técnicas do serviço, o horário a ser efetuado será estipulado pelo fiscal do contrato, de preferência obedecendo ao espaço compreendido dentro do comercialmente vigente no país.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Os serviços deverão ser realizados por demanda, a ser comunicada pela gestão contratual;
Após a expedição da Ordem de Serviço, providenciar o agendamento prévio dos serviços, evitando-se interferência nas atividades;
Para os serviços de limpeza de caixas d'água: limpeza por hidrojateamento compressão moderada e uso de escovas de cerdas de nylon para que as paredes não sejam danificadas, eliminando assim toda a sujeira aderida nas mesmas. A água residual do fundo do reservatório será totalmente escoado por bombeamento. Os resíduos oriundos da limpeza

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

serão retirados do reservatório e o processo será repetido novamente por mais duas vezes. Após a limpeza, será feita a desinfecção do reservatório pulverizando nas paredes e na tampa uma solução bactericida e fungistática (hipoclorito de sódio a 5%), que agirá por um período de trinta minutos. A solução pulverizada no reservatório deverá ser removida, deixando a caixa pronta para uso.
Para a certificação da desinfecção dos reservatórios, deve-se, uma semana após a execução do serviço, coletar amostra da água para análise bacteriológica, conforme consta nas normas de controle para limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável da Vigilância Sanitária (Portaria n° 2.914, de 12 de dezembro de 2011).
Realizado todo o trabalho de lavagem e desinfecção dos reservatórios, a CONTRATADA deverá proceder, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ao exame de clorometria e Ph, emitindo certificado;
A empresa deverá proceder com a coleta de amostras de água para análise em todos os reservatórios, 4 dias após a execução do serviço, e providenciar o laudo de análise químico e bacteriológico, com análise de coliformes totais e organismos heterotróficos, no laboratório de sua preferência desde que atendidas as normas da vigilância sanitária;
Repetir toda a execução dos serviços, sem ônus para a contratante, caso o laudo químico e bacteriológico não comprove a potabilidade da água, no prazo de 15 (quinze) dias da ciência do referido resultado;
Os serviços deverão ser executados por profissionais que possuam qualificação técnica e treinamento compatível com a atividade a ser desempenhada, sob inteira responsabilidade da contratada, que deve orientá-los quanto às suas obrigações e afazeres, utilizar produtos químicos específicos para o serviço solicitado;
Ao final do serviço deverá apresentar um relatório técnico de cada reservatório sobre a limpeza, desinfecção e tratamento dos tanques, e inclusive, ressaltando as possíveis rachaduras, frestas ou desníveis que podem permitir vazamentos e infiltrações, bem como cópia dos documentos referente a análise química e bacteriológica da água, atestando a perfeita execução dos serviços contratados.
Para realizar a limpeza e desinfecção nos reservatórios de água potável a Contratada deverá seguir as resoluções vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e manuais de procedimentos de vigilância ambiental relacionados à qualidade da água para consumo humano. A seguir uma sugestão dos procedimentos.
O serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento, levando em consideração as seguintes etapas:
Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios.
No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída.
Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço.
Fechar o registro geral do hidrômetro ou amarrar a boia direto na caixa d'água.
Caso necessitar de escada, certificar-se que está bem ancorada.
Deixar a caixa parcialmente vazia (com aproximadamente 20 cm ou mais de água no fundo para limpeza).
Iniciar a limpeza do reservatório d'água usando luvas de borracha, botas apropriadas, escova com fio de plástico macio, balde, panos e água sanitária. Não utilizar, sob qualquer hipótese, escova de aço, sabão, detergente ou outros químicos de limpeza doméstica.
Executar os serviços sem comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório.
Vedar as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação.
Lavar paredes, pisos e partes externas através de sistema de hidrojateamento de alta pressão ou se necessário escovar com escova de fios plásticos macios, e retirar a água suja por sistema de bombeamento.
Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, e se necessário repetir uma nova etapa de limpeza.
Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:
Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio a 2,5%, conforme orientações técnicas e exigências da vigilância sanitária, levando em consideração a capacidade do reservatório, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água.
Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante.
Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção. Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágue.
Inspecionar se existem possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar a fiscalização do contrato, registrando em relatório fotográfico.
Proceder limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água.
Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras.
Lacrar o reservatório ou caixa (quando aplicável) e colar etiqueta autoadesiva e resistente a intempéries e indeléveis, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, produto utilizado, nome da empresa e do responsável técnico).
Restabelecer o abastecimento de água tratada.
Fazer a adequada recolocação das telhas, onde foi necessário para a execução do serviço.
Proceder a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado
Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa de água ou reservatório, a fiscalização realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções.
A higienização deverá ser executada a cada 06 (seis) meses ou na ocorrência de acidentes que possam contaminar a água, tais como queda de animais, sujeiras, enchentes entre outros. Na ocorrência de acidentes descritos, a contratada deverá atender à solicitação em 24 horas.
Oferecer, no mínimo, 06 (seis) meses de garantia pelos serviços executados de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável. No período de validade dos serviços, a empresa deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir a eficiência do serviço.
O serviço objeto desse contrato deve obedecer às legislações pertinentes no que couber, dentre elas a RDC nº 34 de 16 de agosto de 2010 da ANVISA, a Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.
A contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada para trabalho em altura (NR35) e para trabalho em espaços confinados (NR 33), caso necessário ao serviço prestado. Apresentar certificado no ato da execução do serviço.
Atender, no que couber, a Lei n° 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
A execução dos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas d'água deve ser acompanhada por servidor designado e/ou equipe de fiscalização para a fiscalização dos trabalhos.
Quando da execução do serviço, a Contratada deverá fornecer relatório detalhado, constando, no mínimo: data, hora e local do serviço, justificativa caso haja impedimento para não execução do serviço, volume do tanque, tipo de reservatório (superior ou inferior), produto utilizado: nome, concentração e número de registro no MS, metodologia utilizada, nome do responsável técnico, informar sobre a vedação da tampa (se está devidamente vedado), informar sobre possíveis rachaduras, vazamentos e infiltrações, registro fotográfico de antes e depois da limpeza, demais informações pertinentes ao serviço.
Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos.
Materiais autorizados para a execução dos serviços: balde de plástico, esponja lisa, pano de algodão limpo, escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço), pá de plástico e hipoclorito de sódio (NaCLO).
Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece.
Verificar antecipadamente em cada caixa d'água e reservatório as condições de acessibilidade; o estado da caixa e da tampa, se a(s) boia(s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos; notificar irregularidades à fiscalização, tais como eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos.
Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições da caixa d'água ou reservatório indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade.
A limpeza dos reservatórios deverá obedecer a cronologia a ser indicada pela contratante, mediante a expedição de ordem de serviço. 8.2. Procedimentos de limpeza dos reservatórios e caixas d'água:
Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa d'água.
Utilizar a água da caixa d'água ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

tratada.
Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação.
Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza.
Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova macia ou esponja; nunca utilize sabão, detergente ou outros produtos não autorizados.
Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa d'água ou reservatório.
Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa d'água limpa.
Enxaguar a caixa d'água ou reservatório com esguicho de água limpa.
Verificar o nível de limpeza da caixa d'água ou reservatório, e se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza.
Promover a limpeza da tampa da caixa d'água ou reservatório, se houver.
Inspecionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, havendo, comunicar ao fiscal do Contrato.
Havendo mais de um reservatório ou caixa d'água, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios ou caixas d'águas inferiores e, posteriormente, deverão ser estendidos aos reservatórios ou caixas d'águas superiores, evitando a interrupção do abastecimento.
Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios.
No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída.
Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água.
Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5%, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água.
Enxaguar as paredes da caixa d'água ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante.
Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.
Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa.
Proceder limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água. 8.3. Estabelecer o abastecimento de água tratada.
Colar etiqueta autoadesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional).
Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras.
Emitir laudo técnico, nos casos em que houver necessidade de certificação para o serviço de vigilância sanitária, com anotação de responsabilidade.
Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços.
Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade.
Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa d'água ou reservatório, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções.
Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa Contratada, devendo repor telhas quebradas, desobstruir tubulações, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços.
Aceitos os serviços, subsiste na forma da Lei a responsabilidade da empresa Contratada pelos serviços prestados.
O servidor executará a verificação e/ou fiscalização na execução, registrando todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas
A rotina de execução dos serviços a serem prestados pela empresa contratada será acompanhada de forma processual

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

e contínua pelos fiscais designados pela Administração, os quais apreciarão o atendimento a todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
Na avaliação da execução dos serviços serão verificados o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente, mas não apenas, aquelas relacionadas a: a) rotinas de execução dos serviços; b) quantidade e qualificação da mão-de-obra estimada para execução dos serviços; c) utilização de material, máquinas, equipamentos e/ou utensílios, conforme o caso, adequados para a execução dos serviços com a respectiva especificação; d) condições do local onde os serviços são realizados; e) qualidade dos serviços e nível de pureza dos reservatórios ou caixa d'água.

LOCAL E EXECUÇÃO DO SERVIÇO
O serviço deverá ser executado nas dependências internas e externas do HGL- Hospital Geral de Linhares localizado na Rua Monsenhor Pedrinha, 800, Bairro Araçá- Linhares –ES- CEP: 29.901-442.

DO PRAZO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS
O prazo para o início da execução dos serviços será de no máximo **05 (cinco) dias**, contados do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado desde que sejam apresentadas justificativas aceitas pela Administração;
A empresa contratada para prestação de serviço de Limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água,deverá realizar os serviços a cada **06 (seis) meses;**
O servidor, fiscal do contrato, poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na execução dos serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da conclusão dos serviços.

DA ESTIMATIVA DE CUSTO GLOBAL:
Os valores estimativos para a presente contratação foram obtidos através de pesquisa de preço e a qual pode ser analisada através do Mapa apurativo de Preços anexo aos autos.
Através dos valores apurados, estima-se o valor total de **R$ 6.107,50 (seis mil, cento e sete reais, cinqüenta centavos),** para a presente contratação**.**

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
As despesas para atender a esta aquisição estão programadas em dotação orçamentária, prevista no orçamento na classificação abaixo:

Manutenção das Atividades do Hospital Geral de Linhares
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
Ficha: 120
Fonte: 150000150000
As despesas deverão ser pagas com recursos próprios, conta corrente 20.067.104 agência 0124, Banestes.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
O presente certame será regido de acordo com a **Lei Federal n.º 14.133** de 1º de Abril de 2021 e alterações, pelo **Decreto Municipal nº1606** de 27 de Dezembro de 2023.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO
A execução do contrato será acompanhada pelos servidores abaixo relacionados, designados representantes da Administração nos termos da Lei Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas às disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento:

Unidade	Servidor
HGL - Hospital Geral de Linhares	Fiscal: Ana Claudia Ferreira da Silva Suplente: Lucimar Conti

DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA
Executar os trabalhos do objeto do contrato de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência.

Fornecer todos os materiais, de acordo com as especificações técnicas.
Assumir despesas referentes a transporte, carga, descarga e movimentação de materiais, suas respectivas perdas e estocagem.
Fornecer, às suas expensas e responsabilidade, toda mão-de-obra direta ou indireta a ser empregada nos serviços,devendo a condução dos mesmos ser confiada a profissionais idôneos, devidamente qualificados e aceitos pela fiscalização da CONTRATANTE.
Acatar, sem ônus para a CONTRATANTE, as determinações no sentido de refazer de imediato os serviços executados com vícios e/ou defeitos. municipais competentes, concernentes ao objeto contratado.
Manter preposto aceito pela CONTRATANTE para representá-la na execução do contrato como Responsável Técnico e para resolver quaisquer pendências relativas ao desenvolvimento dos serviços.
Refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.
Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.
Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
Cumprir a legislação e normas relativas à segurança e medicina do trabalho. Diligenciar para que seus empregados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos, cintos e equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido.
A CONTRATANTE poderá paralisar os serviços se os empregados não estiverem devidamente protegidos. O ônus de paralisação correrá por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos contratuais.
A CONTRATADA será a única responsável pela ocorrência de qualquer acidente com seus empregados e ou terceiros, pela inobservância ou descumprimento de qualquer medida de segurança prevista neste Edital.
A Contratante deverá apresentar à enfermeira do Setor de Serviço de Controle de Infecção Hospitalar do Hospital, o cronograma de serviço, bem como relatório de ocorrências;
Os produtos químicos devem ser aprovados pela Divisão de Vigilância Sanitária da Secretaria do Estado da Saúde e registrados no DISAD (MS);
Fornecer informações quanto à permanência dos produtos nos setores e a metodologia de aplicação, apresentar esclarecimentos detalhados sobre os produtos a serem utilizados (marca, composição química, fabricante, toxicidade, efeitos, etc.) e as possíveis associações entre os mesmos;
Especificar as áreas de utilização de cada um dos produtos (dentro e fora do hospital) e a finalidade distinta dos mesmos para o combate de cupinS;
Executar a Descupinização, obedecendo-se às instruções de uso do produto;
Executar os serviços com utilização de produtos químicos, por pessoal devidamente treinado, com a supervisão técnica responsável, conforme preconiza a Portaria 020-R de 25/05/2005.
Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com o Município;
Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo a descrição dos serviços a ser entregue devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo. Deverá ainda, ser anexado a comprovação da quitação com o INSS e FGTS, de acordo com a legislação em vigor, bem como Relatório dos serviços realizados;
Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente

DAS OBRIGAÇÃOES DA CONTRATANTE
Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
Fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução dos serviços;
Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada

DA VISITA TÉCNICA
A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução do objeto do contrato é facultada ao licitante para verificação das condições locais, com a finalidade de obter a avaliação própria da natureza, complexidade e quantidade dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários, bem como para a obtenção de quaisquer outros dados que julgar necessário para a formulação da proposta.
A visita técnica poderá ser realizada até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento e será realizada no Hospital Geral de Linhares – HGL, no seguinte endereço: na rua Monsenhor Pedrinha, 800 – bairro Araça, Linhares/ES
A visitação será limitada a um licitante por vez, de forma a evitar a reunião de interessados em data e horário marcados capazes de dar-lhes conhecimento prévio acerca do universo de concorrentes.
A visita técnica não será obrigatória, sendo dispensada também a apresentação de declaração de comparecimento ou conhecimento dos locais.
Para todos os efeitos, considerar-se-á que o licitante tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da falta de informações sobre o objeto.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO
A vigência do contrato será de 01 (um) ano, contados a partir da assinatura do Contrato. Podendo ser prorrogado pelo período máximo de 10 (dez) anos desde que comprovado a vantajosidade dos preços e condições, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

DO PREÇO PROPOSTO
No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas, manutenção, mão-de-obra e execução dos serviços, bem como, impostos, taxas e leis locais quando for o caso.
Nos preços deverão ser indicados o valor global da proposta, que será a soma de todos os valores totais dos itens.
A presente licitação será julgada pelo critério de menor preço global das propostas, o valor global de cada proposta deverá contemplar a soma de todos os itens.

DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
O critério de julgamento será o de **menor preço por item.**

JUSTIFICATIVA DO LICITANTE VENCEDOR
Justificando que a escolha do licitante declarado vencedor será o que apresentar o menor preço por Item e que atenda em total as exigências editalicias.

QUALIFICAÇÃO TECNICA
Comprovações de que o licitante fornece ou forneceu, sem restrições, serviços similares aos objetos do presente termo de referência. A comprovação será feita por meio de apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por Órgão da Administração Pública Entidade Privada, devidamente assinada, carimbada e em papel timbrado da empresa ou órgão tomador, com registro na entidade profissional pertinente ao objeto deste termo.

JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DE QUALIFICAÇÃO TECNICA:
A exigência de qualificação técnica se refere à necessidade de garantir que o Serviço adquirido atenda aos requisitos técnicos e de qualidade exigidos para a sua finalidade.
Essa exigência é comum em licitações públicas e processos de contratações em grandes empresas, onde é fundamental para o sucesso do serviço.
Para atender a essa exigência, é necessário que o fornecedor apresente documentação que comprove a qualificação, conformidade e desempenho. Além disso, o fornecedor deve ter um histórico comprovado de sucesso na execução dos serviços.
A qualificação técnica em Contratações é importante para garantir a eficiência na execução dos serviços, evitar retrabalho, perda de tempo e de dinheiro.

DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO
Conforme Portaria nº057 de 01 de abril de 2024, fica nomeada Agente de Contratação na qualidade de Pregoeira a Servidora Efetiva Leonethe Braum Pereira.

Linhares/ES, 04 de Outubro de 2024

Fernanda De Carli
Diretora Geral
Hospital Geral de Linhares

FRANCIMAR BAPTISTA:88702944715
Assinado digitalmente por FRANCIMAR BAPTISTA:88702944715
Data: 2024.11.29 12:42:09 -0200

Francimar Baptista
Secretária Municipal de Saúde
Fundo Municipal de Saúde de Linhares/ES
Decreto nº 1129/2024 de 1º/07/2024

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	UNIT	V. TOTAL
1	2	Serv	Contratação de empresa especializada em limpeza, higienização e desinfecção de **08 (oito)** reservatórios de água do Hospital Geral de Linhares, por um período de **12 (doze) meses, sendo realizados os serviços a cada 06 meses**, conforme determinação da Vigilância Sanitária. Capacidades das caixas d'água: ▪ 01 (um)Reservatório superior (PS) 20.764 litros ▪ 01 (um)Reservatório superior (cobertura) 39.713 litros ▪ 06 (seis) Reservatórios inferior (Pátio) 20.000 litros	3.053,75	6.107,50
			VALOR TOTAL		**6.107,50**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº ----/2024

ANEXO II

(MINUTA) CONTRATO Nº ____ / 2024

TERMO DE CONTRATO FIRMADO NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES, QUE ENTRE SÍ FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE LINHARES-ES., E DE OUTRO LADO A FIRMA "VENCEDORA DO PREGÃO ELETRONICO FMS Nº -----/2024, EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ----------/20-

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado o Município de LINHARES**,** ES, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares - ES, devidamente inscrito no C.N.P.J (MF) sob o nº ----------, neste ato representado pelo(a) Secretaria Municipal de ....., portador do CPF (MF) nº --------, residente e domiciliado(a) à ----------, neste instrumento denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro, a empresa ----------**,** estabelecida à----------, devidamente inscrita no CNPJ (MF) nº ----------, representada legalmente neste ato pelo Sr (a) ----------, portador(a) do CPF (MF) n° -------, residente e domiciliado(a) à ----------, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA,** tendo em vista o julgamento datado de -----, referente ao Pregão Eletrônico FMS Nº -----/2024, devidamente homologado pela Secretaria Municipal de ----------, no processo nº ----------/20---, têm entre si, justos e contratados, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 1.606/2023, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água, visando atender as dependências do HGL - Hospital Geral de Linhares, deste Município, conforme disposto na Licitação Pregão Eletrônico FMS Nº ----/2024 cujo edital consta no **Processo Administrativo nº 013492/2024,** conforme proposta anexa.

1.2 A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato e às disposições da Lei n.º 14.133/21, à qual se encontra vinculado, bem como às disposições contido na Licitação Pregão Eletrônico FMS Nº ----/2024, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA e dirigida à CONTRATANTE, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie.

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência;

1.3.2 O Edital da Licitação;

1.3.3 A Proposta do contratado;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA - MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

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

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1 A CONTRATANTE obriga-se a:

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

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

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

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

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

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

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

3.1.8 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, quando for o caso.

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

3.1.10 Promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada.

3.1.11 O Município não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

3.1.12 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;

3.1.13 Fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução dos serviços;

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

4.2 Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando for o caso;

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

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

4.5 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

4.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

4.9 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

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

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

4.12 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

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

4.14 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho.

4.15 Credenciar, junto a Secretaria Municipal de Saúde, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato.

4.16 Emitir, Nota fiscal/fatura discriminativa contendo os serviços prestados, devidamente atestados por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

4.17 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso a Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a **assinatura digital dos contratos** a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).

4.18 Executar os trabalhos do objeto do contrato de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência.

4.19 Fornecer todos os materiais, de acordo com as especificações técnicas.

4.20 Assumir despesas referentes a transporte, carga, descarga e movimentação de materiais, suas respectivas perdas e estocagem.

4.21 Fornecer, às suas expensas e responsabilidade, toda mão-de-obra direta ou indireta a ser empregada nos serviços, devendo a condução dos mesmos ser confiada a profissionais idôneos, devidamente qualificados e aceitos pela fiscalização da CONTRATANTE.

4.22 Acatar, sem ônus para a CONTRATANTE, as determinações no sentido de refazer de imediato os serviços executados com vícios e/ou defeitos. Municipais competentes, concernentes ao objeto contratado.

4.23 Manter preposto aceito pela CONTRATANTE para representá-la na execução do contrato como Responsável Técnico e para resolver quaisquer pendências relativas ao desenvolvimento dos serviços.

4.24 Refazer, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.

4.25 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela Administração.

4.26 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

427 Cumprir a legislação e normas relativas à segurança e medicina do trabalho. Diligenciar para que seus empregados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos, cintos e equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido.

4.28 A CONTRATANTE poderá paralisar os serviços se os empregados não estiverem devidamente protegidos. O ônus de paralisação correrá por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos contratuais.

4.29 A CONTRATADA será a única responsável pela ocorrência de qualquer acidente com seus empregados e ou terceiros, pela inobservância ou descumprimento de qualquer medida de segurança prevista neste Edital.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

4.30 A Contratante deverá apresentar à enfermeira do Setor de Serviço de Controle de Infecção Hospitalar do Hospital, o cronograma de serviço, bem como relatório de ocorrências;

4.31 Os produtos químicos devem ser aprovados pela Divisão de Vigilância Sanitária da Secretaria do Estado da Saúde e registrados no DISAD (MS);

4.32 Fornecer informações quanto à permanência dos produtos nos setores e a metodologia de aplicação, apresentar esclarecimentos detalhados sobre os produtos a serem utilizados (marca, composição química, fabricante, toxicidade, efeitos, etc.) e as possíveis associações entre os mesmos;

4.33 Especificar as áreas de utilização de cada um dos produtos (dentro e fora do hospital) e a finalidade distinta dos mesmos para o combate de cupins;

4.34 Executar a Descupinização, obedecendo-se às instruções de uso do produto;

4.35 Executar os serviços com utilização de produtos químicos, por pessoal devidamente treinado, com a supervisão técnica responsável, conforme preconiza a Portaria 020-R de 25/05/2005.

4.36 Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com o Município;

4.37 Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo a descrição dos serviços a ser entregue devidamente atestada por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo. Deverá ainda, ser anexado a comprovação da quitação com o INSS e FGTS, de acordo com a legislação em vigor, bem como Relatório dos serviços realizados;

4.38 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente.

CLAUSULA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

5.1 A execução do contrato será acompanhada pelos servidores abaixo relacionados, designados representantes da Administração nos termos da Lei Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, que deverá atestar a execução do objeto contratado, observadas às disposições deste Contrato, sem o que não será permitido qualquer pagamento:

Unidade	Servidor
HGL - Hospital Geral de Linhares	Fiscal: Ana Claudia Ferreira da Silva Suplente: Lucimar Conti

5.2 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, e será nomeado por meio de Portaria.

CLÁUSULA SEXTA - PREÇO E PAGAMENTO

6.1 O preço global do fornecimento é de R$ _____ (_____), conforme proposta comercial de preços unitários da

contratada, constante da Planilha de Formação de Preços do termo de referência Edital, apresentada pela contratada, anexada ao presente contrato.

6.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3 A CONTRATANTE efetuará o pagamento, à CONTRATADA, pelos produtos efetivamente fornecidos, de acordo com a importância constante da respectiva nota fiscal/fatura

6.4 O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

6.5 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0, 00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \qquad I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

I = 0, 00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6.6 A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do preço médio da contratação, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

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

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

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

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

7.9. RECOMPOSIÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

7.9.1 A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro tem o objetivo de neutralizar o impacto positivo ou negativo, sobre o valor global do contrato, do evento cujo risco de ocorrência não tenha sido integralmente alocado à Administração;

7.9.2 A PARTE interessada deverá encaminhar à Secretaria, o respectivo requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, conter todas as informações e dados necessários para sua análise, acompanhado de PLANO DE NEGÓCIO atualizado para refletir o pleito, bem como de “relatório técnico” ou “laudo pericial” que demonstre, inequivocamente, o impacto ou a repercussão dos eventos sobre os principais componentes de custos e receitas da Contratada.

7.9.3 A Secretaria terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data em que houver recebido o requerimento de reequilíbrio, para se pronunciar a respeito.

CLÁUSULA OITAVA - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

8.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária própria consignada no orçamento municipal para o exercício de 2024 e subseqüentes, a saber:

08 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

08.01.10.302.0098.2.075 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO HOSPITAL GERAL DE LINHARES

3.3.90.39.000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - FICHA 0120

RECURSOS: RECEITA DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS – SAÚDE

8.2 Para a cobertura das despesas relativas ao presente contrato, serão emitidas Notas de Empenho, à conta das dotações especificadas nesta cláusula.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA E DURAÇÃO

9.1 A vigência do contrato será de 01 (um) ano, contados a partir da assinatura do Contrato. Podendo ser prorrogado pelo período máximo de 10 (dez) anos desde que comprovado a vantajosidade dos preços e condições, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

9.2 O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

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

9.4 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 - PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1 DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.1.1 Os serviços acima relatados serão executados nas áreas internas e externas do Hospital Geral de Linhares.

10.1.2 A CONTRATADA em primeiro lugar poderá promover a inspeção prévia antes de iniciar os serviços nas dependências da CONTRATANTE para delimitar as maneiras e esquemas corretos de execução dos trabalhos;

10.1.3 Todos os produtos e substâncias utilizados, confeccionados com agentes tóxicos, ou aplicados, ou dispersos para os fins da prestação dos serviços descritos no presente Termo de Referência, deverão estar de acordo com as permissões e autorizações estipuladas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

10.1.4 O serviço poderá ser efetuado rotineiramente em dias úteis, de segunda a sexta, não considerando os sábados, domingos, feriados e pontos facultativos. A exceção poderá ocorrer mediante acordo amigável entre as partes.

10.1.5 Devido às particularidades técnicas do serviço, o horário a ser efetuado será estipulado pelo fiscal do contrato, de preferência obedecendo ao espaço compreendido dentro do comercialmente vigente no país.

10.2 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.2.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.2.2 Os serviços deverão ser realizados por demanda, a ser comunicada pela gestão contratual;

10.2.3 Após a expedição da Ordem de Serviço, providenciar o agendamento prévio dos serviços, evitando-se interferência nas atividades;

10.2.4 Para os serviços de limpeza de caixas d'água: limpeza por hidrojateamento compressão moderada e uso de escovas de cerdas de nylon para que as paredes não sejam danificadas, eliminando assim toda a sujeira aderida nas mesmas. A água residual do fundo do reservatório será totalmente escoado por bombeamento. Os resíduos oriundos da limpeza serão retirados do reservatório e o processo será repetido novamente por mais duas vezes. Após a limpeza, será feita a desinfecção do reservatório pulverizando nas paredes e na tampa uma solução bactericida e fungistática (hipoclorito de sódio a 5%), que agirá por um período de trinta minutos. A solução pulverizada no reservatório deverá ser removida, deixando a caixa pronta para uso.

10.2.5 Para a certificação da desinfecção dos reservatórios, deve-se, uma semana após a execução do serviço, coletar amostra da água para análise bacteriológica, conforme consta nas normas de controle para limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável da Vigilância Sanitária (Portaria n° 2.914, de 12 de dezembro de 2011).

10.2.6 Realizado todo o trabalho de lavagem e desinfecção dos reservatórios, a CONTRATADA deverá proceder, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas ao exame de clorometria e Ph, emitindo certificado;

10.2.7 A empresa deverá proceder com a coleta de amostras de água para análise em todos os reservatórios, 4 dias

após a execução do serviço, e providenciar o laudo de análise químico e bacteriológico, com análise de coliformes totais e organismos heterotróficos, no laboratório de sua preferência desde que atendidas as normas da vigilância sanitária;

10.2.8 Repetir toda a execução dos serviços, sem ônus para a contratante, caso o laudo químico e bacteriológico não comprove a potabilidade da água, no prazo de 15 (quinze) dias da ciência do referido resultado;

10.2.9 Os serviços deverão ser executados por profissionais que possuam qualificação técnica e treinamento compatível com a atividade a ser desempenhada, sob inteira responsabilidade da contratada, que deve orientá-los quanto às suas obrigações e afazeres, utilizar produtos químicos específicos para o serviço solicitado;

10.2.10 Ao final do serviço deverá apresentar um relatório técnico de cada reservatório sobre a limpeza, desinfecção e tratamento dos tanques, e inclusive, ressaltando as possíveis rachaduras, frestas ou desníveis que podem permitir vazamentos e infiltrações, bem como cópia dos documentos referente a análise química e bacteriológica da água, atestando a perfeita execução dos serviços contratados.

10.2.11 Para realizar a limpeza e desinfecção nos reservatórios de água potável a Contratada deverá seguir as resoluções vigentes da Agência Nacional de Vigilância Sanitária e manuais de procedimentos de vigilância ambiental relacionados à qualidade da água para consumo humano. A seguir uma sugestão dos procedimentos.

10.2.12 O serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios inferiores e, posteriormente, ser estendido aos reservatórios superiores, evitando a interrupção do abastecimento, levando em consideração as seguintes etapas:

10.2.13 Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios.

10.2.14 No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída.

10.2.15Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço.

10.2.16 Fechar o registro geral do hidrômetro ou amarrar a boia direto na caixa d'água.

10.2.17 Caso necessitar de escada, certificar-se que está bem ancorada.

10.2.18 Deixar a caixa parcialmente vazia (com aproximadamente 20 cm ou mais de água no fundo para limpeza).

10.2.19 Iniciar a limpeza do reservatório d'água usando luvas de borracha, botas apropriadas, escova com fio de plástico macio, balde, panos e água sanitária. Não utilizar, sob qualquer hipótese, escova de aço, sabão, detergente ou outros químicos de limpeza doméstica.

10.2.20 Executar os serviços sem comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa ou reservatório.

10.2.21 Vedar as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação.

10.2..22 Lavar paredes, pisos e partes externas através de sistema de hidrojateamento de alta pressão ou se necessário escovar com escova de fios plásticos macios, e retirar a água suja por sistema de bombeamento.

10.2.23 Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, e se necessário repetir uma nova etapa de limpeza.

10.2.24 Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água:

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

10.2.25 Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio a 2,5%, conforme orientações técnicas e exigências da vigilância sanitária, levando em consideração a capacidade do reservatório, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água.

10.2.26 Enxaguar as paredes da caixa ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante.

10.2.27 Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção. Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa.

10.2.28 Verificar o nível de limpeza da caixa ou reservatório, se necessário repetir o enxágue.

10.2.29 Inspecionar se existem possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, em havendo, comunicar a fiscalização do contrato, registrando em relatório fotográfico.

10.2.30 Proceder limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água.

10.2.31 Terminado o procedimento de limpeza e desinfecção, tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras.

10.2.32 Lacrar o reservatório ou caixa (quando aplicável) e colar etiqueta autoadesiva e resistente a intempéries e indeléveis, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, produto utilizado, nome da empresa e do responsável técnico).

10.2.33 Restabelecer o abastecimento de água tratada.

10.2.34 Fazer a adequada recolocação das telhas, onde foi necessário para a execução do serviço.

10.2.35 Proceder a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado

10.2.36 Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa de água ou reservatório, a fiscalização realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções.

10.2.37 A higienização deverá ser executada a cada 06 (seis) meses ou na ocorrência de acidentes que possam contaminar a água, tais como queda de animais, sujeiras, enchentes entre outros. Na ocorrência de acidentes descritos, a contratada deverá atender à solicitação em 24 horas.

10.2.38 Oferecer, no mínimo, 06 (seis) meses de garantia pelos serviços executados de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável. No período de validade dos serviços, a empresa deverá dar toda a assistência que se fizer necessária para garantir a eficiência do serviço.

10.2.39 O serviço objeto desse contrato deve obedecer às legislações pertinentes no que couber, dentre elas a RDC nº 34 de 16 de agosto de 2010 da ANVISA, a Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

10.2.40 A contratada deverá disponibilizar mão de obra qualificada para trabalho em altura (NR35) e para trabalho em espaços confinados (NR 33), caso necessário ao serviço prestado. Apresentar certificado no ato da execução do serviço.

10.2..41 Atender, no que couber, a Lei n° 12.305, de 2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos e o Decreto nº 10.936,

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

de 12 de janeiro de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

10.2.42 A execução dos serviços de limpeza e desinfecção dos reservatórios e caixas d'água deve ser acompanhada por servidor designado e/ou equipe de fiscalização para a fiscalização dos trabalhos.

10.2.43 Quando da execução do serviço, a Contratada deverá fornecer relatório detalhado, constando, no mínimo: data, hora e local do serviço, justificativa caso haja impedimento para não execução do serviço, volume do tanque, tipo de reservatório (superior ou inferior), produto utilizado: nome, concentração e número de registro no MS, metodologia utilizada, nome do responsável técnico, informar sobre a vedação da tampa (se está devidamente vedado), informar sobre possíveis rachaduras, vazamentos e infiltrações, registro fotográfico de antes e depois da limpeza, demais informações pertinentes ao serviço.

10.2.44 Para a execução dos serviços, avaliar a melhor forma de acesso ao reservatório ou caixa d'água, visando minimizar os riscos de acidente e otimizar o andamento dos trabalhos.

10.2.45 Materiais autorizados para a execução dos serviços: balde de plástico, esponja lisa, pano de algodão limpo, escova com cerdas arredondadas (não pode ser de aço), pá de plástico e hipoclorito de sódio (NaCLO).

10.2.46 Usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual (EPI) e, quando necessário, equipamentos de proteção coletiva (EPC), em vista do risco que o serviço oferece.

10.2.47 Verificar antecipadamente em cada caixa d'água e reservatório as condições de acessibilidade; o estado da caixa e da tampa, se a(s) boia(s), registro(s) e tubulações apresentam defeitos; notificar irregularidades à fiscalização, tais como eventuais defeitos nas estruturas e equipamentos.

10.2.48 Não havendo possibilidade de execução dos serviços, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo as condições da caixa d'água ou reservatório indicando o(s) motivo(s) dessa impossibilidade.

10.2.49 A limpeza dos reservatórios deverá obedecer a cronologia a ser indicada pela contratante, mediante a expedição de ordem de serviço. 8.2. Procedimentos de limpeza dos reservatórios e caixas d'água:

10.2.50 Fechar o registro, impedindo a entrada de água no reservatório ou caixa d'água.

10.2.51 Utilizar a água da caixa d'água ou reservatório até o limite do nível de saída, como forma de evitar o desperdício de água tratada.

10.2.52 Obstruir as saídas de distribuição, a fim de não introduzir lodo, sujeiras ou resíduos na tubulação.

10.2.53 Utilizar a água restante no fundo da caixa, depositada abaixo do nível da(s) saída(s) de distribuição, para a primeira limpeza.

10.2.54 Esfregar as paredes e o fundo da caixa com escova macia ou esponja; nunca utilize sabão, detergente ou outros produtos não autorizados.

10.2.55 Evitar comprometer a impermeabilização interna das bordas (paredes) e fundo da caixa d'água ou reservatório.

10.2.56 Retirar a água suja resultante da primeira limpeza, usando panos e baldes, ou sistema de sucção, deixando a caixa d'água limpa.

10.2.57 Enxaguar a caixa d'água ou reservatório com esguicho de água limpa.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

10.2.58 Verificar o nível de limpeza da caixa d'água ou reservatório, e se necessário, repetir uma nova etapa de limpeza.

10.2.59 Promover a limpeza da tampa da caixa d'água ou reservatório, se houver.

10.2.60 Inspecionar se existe possíveis fissuras ou trincas que possam provocar vazamentos e infiltrações e, havendo, comunicar ao fiscal do Contrato.

10.2.61 Havendo mais de um reservatório ou caixa d'água, o serviço de limpeza deve ser executado separadamente, iniciando pelos reservatórios ou caixas d'águas inferiores e, posteriormente, deverão ser estendidos aos reservatórios ou caixas d'águas superiores, evitando a interrupção do abastecimento.

10.2.62 **Nos reservatórios superiores fechar o(s) registro(s) da(s) coluna(s) de distribuição de água, não permitindo a passagem de água entre diferentes reservatórios.**

10.2.63 No caso de reservatórios conjugados, com compartimentos internos independentes, efetuar a limpeza isoladamente a partir do reservatório de entrada da água e, na sequência, até o de saída.

10.2.64 Concluída a limpeza, executar os procedimentos de desinfecção dos reservatórios e caixas d'água.

10.2.65 Proceder a desinfecção química com solução de hipoclorito de sódio (NaClO) a 2,5%, mantendo as paredes molhadas com o desinfetante durante duas horas, para eliminar bactérias patogênicas, germes e coliformes contaminantes da água.

10.2.66 Enxaguar as paredes da caixa d'água ou reservatório com esguicho de água limpa, após duas horas de aplicação do desinfetante.

10.2.67 Eliminar o excesso de solução no fundo do reservatório retirando-o com o auxílio de pá de plástico, balde e panos, ou sistema de sucção.

10.2.68 Não permitir a saída de resíduos pela saída de distribuição de água limpa.

10.2.69 Proceder limpeza e desinfecção da tampa do reservatório ou caixa d'água. 8.3. Estabelecer o abastecimento de água tratada.

10.2.70 Colar etiqueta autoadesiva, resistente a intempéries e indelével, no lado externo do reservatório ou caixa d'água, constando informações do serviço executado (data da limpeza e desinfecção, nome da empresa, nome do profissional).

10.2.71 Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água, de forma a impedir a entrada de pequenos animais, insetos ou sujeiras.

10.2.72 Emitir laudo técnico, nos casos em que houver necessidade de certificação para o serviço de vigilância sanitária, com anotação de responsabilidade.

10.2.73 Fazer a retirada de telhas, onde for necessário para a execução do serviço, e sua adequada recolocação no final dos serviços.

10.2.74 Proceder regularmente a limpeza e remoção de resíduos e do lixo resultante dos serviços, se houver, para local apropriado, evitando transtorno ao funcionamento das atividades acadêmicas e administrativas da Universidade.

10.2.75 Por ocasião da entrega final dos serviços em cada caixa d'água ou reservatório, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções.

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

10.2.76 Qualquer irregularidade verificada após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa Contratada, devendo repor telhas quebradas, desobstruir tubulações, quanto for o caso, decorrentes da execução dos serviços.

10.2.77 Aceitos os serviços, subsiste na forma da Lei a responsabilidade da empresa Contratada pelos serviços prestados.

10.2.78 O servidor executará a verificação e/ou fiscalização na execução, registrando todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas

10.2.79 A rotina de execução dos serviços a serem prestados pela empresa contratada será acompanhada de forma processual e contínua pelos fiscais designados pela Administração, os quais apreciarão o atendimento a todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.2.80 Na avaliação da execução dos serviços serão verificados o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente, mas não apenas, aquelas relacionadas a: a) rotinas de execução dos serviços; b) quantidade e qualificação da mão-de-obra estimada para execução dos serviços; c) utilização de material, máquinas, equipamentos e/ou utensílios, conforme o caso, adequados para a execução dos serviços com a respectiva especificação; d) condições do local onde os serviços são realizados; e) qualidade dos serviços e nível de pureza dos reservatórios ou caixa d'água.

10.3 LOCAL E EXECUÇÃO DO SERVIÇO

10.3.1 O serviço deverá ser executado nas dependências internas e externas do HGL- Hospital Geral de Linhares localizado na Rua Monsenhor Pedrinha, 800, Bairro Araçá- Linhares –ES- CEP: 29.901-442.

10.4 DO PRAZO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.4.1 O prazo para o início da execução dos serviços será de no máximo **05 (cinco) dias**, contados do recebimento da ordem de serviço, podendo ser prorrogado desde que sejam apresentadas justificativas aceitas pela Administração;

10.4.2 A empresa contratada para prestação de serviço de Limpeza, higienização e desinfecção de reservatórios de água, deverá realizar os serviços a cada **06 (seis) meses;**

10.4.3 O servidor, fiscal do contrato, poderá solicitar a correção de eventuais falhas ou irregularidades que forem verificadas na execução dos serviços, no prazo máximo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da conclusão dos serviços

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA SUBCONTRATAÇÃO

12.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO

13.1 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 104, I, e 124 da Lei nº 14.133/21.

13.2 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 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

14.1.2 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

14.1.3 Praticar ato lesivo contra a Administração Pública, previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 advertência;

14.2.2 multa;

14.2.3 impedimento de licitar e contratar e

14.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

14.3.2 as peculiaridades do caso concreto

14.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

14.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

14.4 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).

14.5 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 todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

14.6 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.

14.7 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.7.1 Para a infração prevista no item 14.1.1, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.7.2 Para as infrações previstas nos itens 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

14.8 As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada mediante depósito em conta corrente da Contratante, dentro de 05 (cinco) dias a contar da intimação, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

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

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

14.11 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 14.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.12 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.2 e 14.1.3, bem como pela infração administrativa prevista no item 10.1.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.13 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.14 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

15.1 Poderá o presente contrato ser rescindido no todo ou em parte, a qualquer momento, caso ocorram os motivos constantes dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/21, mediante formalização motivada nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

15.2 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

15.3 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).

15.4 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).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE

16.1 O extrato do presente contrato será divulgado no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP, conforme o disposto no art. 94 da Lei nº 14.133/21, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

17.1 As partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018 e Decreto Municipal 1.693 de 19 de dezembro de 2022).

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

informados ao titular.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

instrumento contratual.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 As controvérsias decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Linhares, Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 99, I, do Código de Processo Civil, c/c o art. 109, I, da Constituição Federal.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em quatro vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Linhares - ES, _____ de _____ de _____.

MUNICÍPIO DE LINHARES - ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ----------

CONTRATANTE

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - ----------

2 - ----------

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº ----/2024

ANEXO III

PROPOSTA COMERCIAL

1. Planilha de Formação de Preços

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
1.					
2.					
TOTAL ESTIMADO DA EXECUÇAO DOS SERVIÇOS					

Os valores unitários e totais da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para o item cotado.

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto desta proposta.

Razão Social:_____

CNPJ: _____

Endereço:_____

Telefones: _____

FAX: _____

E-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Nome do representante legal para assinatura do contrato: _____

CPF: _____ Ident. _____

Domicilio e cargo na empresa _____

Profissão: _____

Local/Data: _____

_____

Assinatura do Representante Legal

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº ----/2024

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico FMS nº /2024, a(o) *(nome da Empresa)*, Inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº , sediada (o) *(Endereço completo)*, declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declara ainda a intenção de usufruir, caso necessite, do prazo de regularização fiscal previsto nos artigos 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, §5º da Lei 14.133/2021 e suas alterações.

Linhares, _____ de _____ de _____.

_____
(sócio administrador)

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº ----/2024

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

(INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL, CONFORME DETERMINA O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º 9.854/99, REGULAMENTADA PELO DECRETO N.º 4.358/02);

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

Linhares - ES, de de 2024

(REPRESENTANTE LEGAL)

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO FMS Nº ----/2024

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

(RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL);

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

Linhares - ES, de de 2024

(REPRESENTANTE LEGAL)

FRANCIMAR BAPTISTA:88702944715

Assinado digitalmente por FRANCIMAR BAPTISTA:88702944715
Data: 2024.11.29 12:42:40 -0200

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br