



# PREFEITURA DE SÃO PAULO

## SUBPREFEITURA DE SANTO AMARO Comissão Permanente de Licitação

Praça Floriano Peixoto, 54, - Bairro Santo Amaro - São Paulo/SP - CEP 04751-03  
Telefone:

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/SUB-SA/2026**  
**PROCESSO Nº 6053.2025/0007413-0**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção e copeiragem à Subprefeitura Santo Amaro, com fornecimento de uniforme e EPI's, conforme contido nas especificações técnicas, do anexo II.

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://www.gov.br/compras>

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 10/03/2026

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** Não

**MODO DE DISPUTA:** Aberto

**FASE DE HABILITAÇÃO:** Após As Fases De Apresentação De Propostas, Lances E Julgamento

### PREÂMBULO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, pela SUBPREFEITURA SANTO AMARO, situada na Praça Floriano Peixoto, 54 - Bairro: Santo Amaro - CEP: 04751-030 - São Paulo, Capital, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de **MENOR PREÇO** objetivando a prestação de serviços descrita(s) na Cláusula 2 DO OBJETO deste Edital.

A participação no presente pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site <https://www.gov.br/compras> - **UASG nº 927353**, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da sessão às **10:00h do dia 10/03/2026**.

Este Edital, seus anexos, o resultado do Certame e os demais atos pertinentes serão divulgados nos sítios:

<https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br>;

<https://www.gov.br/compras/pt-br/> (Portal de Compras do Governo Federal);

<https://www.gov.br/pncp/pt-br> (Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP);

<http://e-negocioscidadesp.prefeitura.sp.gov.br> (SUBPREFEITURA SANTO AMARO).

### 1 EMBASAMENTO LEGAL

O procedimento licitatório e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.

### 2 OBJETO

**2.1** O presente pregão tem por objeto a **Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Recepção e Copeiragem à Subprefeitura Santo Amaro, com fornecimento de uniforme e EPI'S conforme contido nas especificações técnicas, do anexo II.**

**2.2** Deverão ser observadas as especificações e condições de fornecimento constantes do Termo de Referência, parte integrante deste edital.

### 3 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

**3.1 Poderão participar da licitação as empresas que:**

**3.1.1** atenderem a todas as exigências deste edital e de seus anexos, **desde que sejam credenciadas, com cadastro ativo, no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)) Certificado Digital ICP-Brasil.**

**3.1.1.1** As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até o **terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas.**

**3.2** tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

**3.3 não** estejam sob processo de falência;

**3.3.1** É admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

**3.4 não estejam se enquadrem como cooperativas de mão de obra, que se enquadrem no que dispõem o Decreto Municipal 62.100/2022.**

**3.5 não** tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública;

**3.6 não** estejam suspensas ou impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública;

**3.7 não** se enquadrem nas seguintes **vedações** de participação (art. 14 da Lei 14.133/2021)

**3.7.1** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação 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 comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**3.7.2** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

**3.7.3** 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.

**3.7.4** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público de órgão ou entidade licitante ou 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.

**3.7.4.1** As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

**3.7.5** Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição;

**3.8** As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 45 daquela Lei Complementar, devendo para tanto observar as regras estabelecidas de acordo com o Decreto nº 56.475/2015, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

**3.9 Não são aplicáveis os benefícios e demais disposições previstas nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 147/2014** no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item e, em se tratando de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.10** A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**3.11** Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

**3.12** Como requisito para a participação no pregão, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos.

**3.13** A participação neste Pregão implica o reconhecimento pela Licitante de que conhece, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do presente edital, bem como as disposições contidas na legislação indicada na cláusula "1" deste Edital que disciplinam a presente licitação e integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

#### **4 ACESSO ÀS INFORMAÇÕES**

**4.1** Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou informações relativos a esta licitação, que serão prestados mediante solicitação dirigida ao pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** antes da data marcada para abertura do certame, por meio do endereço eletrônico [subsacplcompras@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:subsacplcompras@smsub.prefeitura.sp.gov.br)

**4.2** Os esclarecimentos e as informações serão prestados no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame.

#### **5 IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**5.1** Qualquer pessoa, física ou jurídica poderá formular impugnações contra o ato convocatório, até 3 (três) dias

úteis antes da data marcada para abertura do certame, mediante petição apresentada via e-mail, [subsacplcompras@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:subsacplcompras@smsub.prefeitura.sp.gov.br), em seu corpo ou documento anexo.

**5.1.1** No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar ao e-mail a cópia digitalizada dos seguintes documentos:

**5.1.1.1** do documento de identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se o impugnante for pessoa física;

**5.1.1.2** do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica, acompanhado do respectivo ato constitutivo ou de procuração, que comprove que o signatário/remetente da impugnação efetivamente representa a impugnante.

**5.2** Caberá ao agente de contratação se manifestar, motivadamente, a respeito da(s) impugnação(ões), proferindo sua decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**5.3** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

**5.4** A decisão sobre a impugnação será publicada no sítio eletrônico oficial.

**5.5** Os pedidos de impugnações, bem como as respectivas respostas serão divulgados no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

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

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

## **6 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**6.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e o preço com o **VALOR DO PREÇO GLOBAL**, com duas casas decimais, até a data e o horário estabelecidos para a abertura da sessão pública, devendo, no cadastramento da proposta, proceder às declarações pertinentes, em campo próprio do sistema.

**6.1.1** Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**6.1.2** A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta, lances e declarações.

**6.1.3** A apresentação da proposta de preços implicará em plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**6.1.4** A proposta deve conter oferta firme e precisa, sem alternativa de produtos, preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**6.1.5** Os preços cotados deverão ser cotados em moeda corrente nacional, em algarismos e devem ser adequados aos praticados no mercado na data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária e devem incluir todos os custos diretos, indiretos e despesas, necessários ao fornecimento do objeto,

**6.1.6** inclusive frete. O preço ofertado será irrevogável e constituirá a única e completa remuneração pelo cumprimento do objeto deste certame, não sendo aceitos pleitos de acréscimos nos preços, a qualquer título.

**6.1.7** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimo, a qualquer título.

**6.1.6.** A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 10.3. deste Edital, de acordo com o formulário que segue como Anexo III deste Edital, com todas as informações e declarações ali constantes, devendo ser redigida em língua portuguesa, com clareza, perfeitamente legível, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, ser datada, rubricada em todas as folhas e assinada por seu representante legal ou procurador, devidamente identificado com números de CPF e RG, e respectivo cargo na licitante.

**6.1.9** A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

## **7 ABERTURA DA SESSÃO E CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**7.1** Na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital terá início automático a sessão pública do pregão eletrônico.

**7.2** A análise da conformidade das propostas visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e será feita exclusivamente na fase de julgamento em relação à proposta mais bem classificada.

**7.3** Serão desclassificadas as propostas:

**7.3.1** cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;

**7.3.2** que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;

**7.4** A desclassificação se dará por decisão motivada e registrada no sistema.

**7.5** Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas dos demais licitantes.

Somente as licitantes cujas propostas sejam classificadas e ordenadas automaticamente pelo sistema participarão da fase de lances.

## **8 ETAPA DE LANCES**

**8.1** Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento, registro e valor.

**8.2** As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação.

**8.3** A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ou percentual de desconto maior ao último por ela ofertado e

registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de **0,25%** (vinte e cinco centésimos por cento) em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**8.4** A licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 segundos após o registro do sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

**8.5** As licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**8.6** Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.7** Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

**8.8** No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, bem como de cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:

**8.8.1** Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no § 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/27006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, ou seja, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, ou cooperativas que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, com valores até 5% (cinco por cento) acima do melhor preço ofertado.

**8.8.2** Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, convocada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela, à primeira classificada no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

**8.8.3** Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), ou cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015 (COOP), convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo aprazado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP/COOP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

**8.8.4** Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

**8.10** Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

**8.11** Após a etapa de lances, se a melhor proposta estiver em desconformidade com o preço máximo estipulado para a contratação, o pregoeiro poderá negociar melhores condições.

**8.12** Quando o primeiro colocado, em que pese a negociação realizada, mantiver sua proposta acima do preço máximo definido, a negociação poderá ser realizada com os demais licitantes.

**8.13** A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.

**8.14** O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável a partir de solicitação fundamentada, enviar a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada.

**8.15** Encerrada a negociação, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **9 MODO DE DISPUTA ABERTO**

**9.1** No modo de disputa aberto os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos em sessão pública com duração de 10 (dez) minutos com prorrogação automática quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos.

**9.2** A prorrogação automática será de dois minutos e ocorrerá de forma sucessiva enquanto houver lances enviados nesse período.

**9.3** Não havendo novos lances a sessão pública encerrar-se-á automaticamente e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

**9.4** Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

## **10 MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO**

10.1 Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

10.2 No modo de disputa aberto e fechado a etapa de envio de lances terá duração de quinze minutos.

10.3 Decorrido o prazo inicial, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

10.4 Em sequência, será aberta oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo, bem como os das ofertas com valores de até 10% (dez por cento) superiores possam apresentar lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, podendo os licitantes, nestas condições, optarem por manter o último lance da etapa aberta ou ofertar melhor lance. O lance final será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.4.1 Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item anterior, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

10.5 Expirados os prazos, o sistema ordenará e divulgará os lances.

## **11 MODO DE DISPUTA FECHADO E ABERTO**

11.1 No modo de disputa fechado e aberto somente poderão participar os licitantes com a proposta de menor preço/maior desconto, bem como os das propostas até 10% (dez por cento) superiores.

11.2 Os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

11.2.1 Não havendo ao menos 3 (três) propostas nas condições previstas no item 11.1, os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, inclusive as empatadas, poderão oferecer novos lances sucessivos na forma estabelecida para o modo de disputa aberto.

11.3 A sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos, com prorrogação automática sempre que houver lance ofertado nos 2 (dois) minutos finais da sessão.

11.4 A referida prorrogação terá duração de 2 (dois) minutos e ocorrerá de forma sucessiva sempre que forem apresentados lances, inclusive intermediários.

11.5 Terminada a apresentação de lances a sessão será automaticamente encerrada com a ordenação e divulgação dos lances conforme ordem final de classificação.

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

11.7 Admitido o reinício, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.

11.8 Expirados os prazos, o sistema ordenará e divulgará os lances.

## **12 JULGAMENTO**

12.1 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço GLOBAL, observados os requisitos, as especificações técnicas e os parâmetros definidos neste Edital e em seus anexos quanto ao objeto.

12.2 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, à compatibilidade do preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação.

12.3 É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos no item 13.6.8, em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação.

12.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o pregoeiro diligenciar para verificar o enquadramento.

12.5 Será desclassificada a proposta vencedora que não atender aos requisitos do item 7.3.

12.6 Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para desclassificação da proposta, desde que se limitem a erros ou falhas que não alteram a substância da proposta.

12.7 Após a negociação, o Pregoeiro fará o exame da aceitabilidade da oferta da primeira classificada, devendo esta encaminhar, em prazo estabelecido pelo pregoeiro(a), através do sistema eletrônico, sob pena de desclassificação, a proposta de preço, conforme Anexo III, com o valor do preço final alcançado, bem como a planilha de composição de custos.

12.8 O Pregoeiro deverá verificar, como critério de aceitabilidade, a compatibilidade do menor preço, inclusive quanto aos preços unitários, alcançado com os parâmetros de preços de mercado, definidos pela Administração, coerentes com a execução do objeto licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação.

12.7 Em caso de incompatibilidade de algum valor unitário com os parâmetros da Administração, estes poderão ser negociados com o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar, sem

possibilidade de majoração do preço final alcançado na fase de lances.

12.8 Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto a sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar à licitante que demonstre a sua viabilidade, sob pena de desclassificação, por meio de documentação complementar que comprove a capacidade da licitante em fornecer o objeto licitado pelo preço ofertado e nas condições propostas no Edital.

12.9 Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender à exigência estabelecida na cláusula supra, o pregoeiro, desclassificará, motivadamente, a proposta e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, devendo, também, negociar diretamente com a proponente, para que seja obtido preço melhor.

12.10 Considerada aceitável a oferta de menor preço, passará o Pregoeiro ao julgamento da habilitação.

### **13 HABILITAÇÃO**

13.1 Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

13.2 A habilitação da licitante vencedora poderá ser substituída por meio de registro regular no SICAF.

13.2.1 Caso os dados e informações constantes do SICAF não atendam aos requisitos exigidos deste Edital, o Pregoeiro verificará a possibilidade de alcançar os documentos por meio eletrônico, juntando-os ao processo administrativo pertinente à licitação.

13.2.2. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.6 deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

13.2.3 Na impossibilidade de obtenção/emissão de documentos por meio eletrônico, o Pregoeiro solicitará sua apresentação pela licitante, juntamente com os demais documentos.

13.3. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos hábeis de informações no momento da verificação de documentação ou dos meios para a transmissão de documentos a que se referem as cláusulas anteriores, ressalvada a indisponibilidade de seus próprios meios. Na hipótese de ocorrerem essas indisponibilidades, a licitante deverá encaminhar os documentos solicitados por outros meios, dentro do prazo estabelecido, sob pena de inabilitação, mediante decisão motivada.

13.4 Por meio de aviso lançado no sistema via “chat” pelo Pregoeiro (a) informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

13.5 A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

13.5.1. Habilitação jurídica:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;

d) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **13.5.2 Regularidade fiscal e trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ.

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

c) Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;

d) Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade /+administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.

d1) No caso de a licitante ter domicílio ou sede no Estado de São Paulo, a prova de regularidade para com a Fazenda Estadual se dará através da certidão de débitos tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, expedida nos termos da Resolução Conjunta SF/PGE nº 02, ou a que suceder.

e) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).

f) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.

g) Regularidade perante o Cadin Municipal.

g) Certidão de regularidade perante a Justiça do Trabalho.

**13.5.2.1** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

### **13.5.3 Qualificação econômico-financeira:**

a) Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

b) Se a licitante não for sujeita ao regime falimentar, a certidão mencionada deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil, ou documento equivalente.

c) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

b1) Somente empresas que ainda não tenham completado seu primeiro exercício fiscal poderão comprovar sua capacidade econômico-financeira por meio de balancetes mensais, conforme disposto na Lei Federal nº 8.541/1992;

b2) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

b2.1) Na sociedade empresária regida pela Lei nº. 6.404/76, 11.638/07, 11.941/09, mediante documento publicado em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

b2.2) As empresas desobrigadas a adotar a ECDEscrituração Contábil Digital e que não tenham optado por esse meio, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis, extraídos do Livro Diário, contendo Termo de Abertura e de Encerramento, através de Cópia Autenticada, Registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos para Sociedades Simples;

b2.3) Para as empresas obrigadas a adotar, ou que optaram por utilizar, a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar a impressão do arquivo gerado pelo SPED Contábil constando o Termo de Abertura e Encerramento com o termo de autenticação eletrônica gerada pelo sistema, recibo de entrega do Livro Digital e a Demonstração de Resultado do Exercício.

b3) Demonstração dos índices financeiros devidamente assinado pelo contador da proponente acompanhada da habilitação profissional conforme Resolução CFC nº 1.402/2012, a empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no ANEXO VI será considerada inabilitada.

c) Patrimônio líquido ou capital social correspondente a 10% (**máximo de 10%**) do valor da proposta comercial.

### **13.5.4 Qualificação técnica:**

**13.5.4.1** Atestado(s) de capacidade técnica, passado em papel timbrado, por entidade pública ou privada, devidamente registrado na entidade profissional competente, que comprove a aptidão da licitante por desempenho de atividade pertinente e compatível, características e quantidades com o objeto da licitação.

**13.5.4.1.1** O (s) atestado (s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

**13.5.4.1.2** Entende-se por pertinente (s) e compatível (eis) o (s) atestado(s) que comprove(m) a execução concomitante dos serviços, em quantidade mensal (Anexo II) correspondente a no mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total estimado do objeto da contratação;

**13.5.4.1.3** Será admitido o somatório de atestados para compor o quantitativo acima, desde que se refiram ao mesmo período de prestação dos serviços.

**13.5.4.1.4** Para efeito de comprovação das exigências estabelecidas somente serão aceitas as licenças e certidões válidas, assim entendidas aquelas cujo prazo de validade esteja vigente na data da sessão pública.

**13.5.4.1.5** Registro na entidade profissional competente.

### 13.5.5 Outros Documentos:

**13.5.5.1** Declaração subscrita pelo representante legal da licitante, elaborada em papel timbrado da empresa, nos termos do modelo fornecido no **ANEXO VII** deste Edital, atestando que:

**13.5.5.2 Vistoria Prévia do local da prestação dos serviços, até o último dia útil que anteceder a abertura do certame licitatório.** Para tanto, a licitante deverá AGENDAR A VISTORIA na Supervisão de Administração e Suprimentos, nos dias úteis, através do telefone (11)3396-6144 ou 3396-6142, com a Senhora Vera Campana ou Angela Lopes, no horário 9:00 às 15 horas;

**13.5.5.3** As empresas interessadas **PODERÃO EFETUAR VISTORIA TÉCNICA**, no local onde prestará os serviços objeto da licitação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Unidade Contratante nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

**13.5.5.4** A visita técnica ao local será realizada diretamente pelos licitantes, de forma que sejam identificadas, observadas, analisadas e assinaladas todas as dificuldades e peculiaridades do local, no tocante à prestação dos serviços;

**13.5.5.5** Não será permitido que um mesmo responsável técnico realize a vistoria para mais de uma empresa;

**13.5.5.6** Em atendimento ao determinado no art. 38 da Lei Municipal nº 17.273/2020, as empresas que decidirem por **NÃO REALIZAR VISTORIA TÉCNICA** deverá apresentar juntamente com os documentos para habilitação declaração nos moldes do **ANEXO VIII** do Edital, assinada pelo responsável, de que está ciente de que não serão atendidas solicitações durante a prestação de serviços sob o argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho ou de dados deste objeto.

### 13.5.6 Outros Documentos II

a) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21.

b) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;

c) Declaração de que a licitante não possui sanções vigentes previstas no inciso III do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, no âmbito da Administração Pública Direta e indireta do Município de São Paulo e no inciso IV do mesmo artigo, no âmbito de quaisquer entes federativos.

d) Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;

e) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social,

**13.5.6.1** As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante no ANEXO III do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

**13.6** A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

**13.6.1** Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

**13.6.2** Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

**13.6.3.** Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

**13.6.3.1** Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Caso a licitante

pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

**13.6.3.2** Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

**13.6.4** Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

**13.6.5** Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

**13.6.6** Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

**13.6.7** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio verificarão eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta ao:

a) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

b) Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS, no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>;

c) Portal de Sanções Administrativas, no endereço eletrônico [https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes\\_ui/asp/sancoes.aspx](https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui/asp/sancoes.aspx);

d) Rol de Empresas Punidas, disponível no endereço eletrônico [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos\\_e\\_servicos/empresas\\_punidas/index.php?p=9255](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empresas_punidas/index.php?p=9255);

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), disponível no endereço eletrônico <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>;

**13.6.7.2** As consultas realizar-se-ão em nome da licitante e também de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários.

**13.7** Os documentos serão analisados pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

**13.7.1** Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

**13.7.1.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, bem como de cooperativa que preencha as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada, nos termos do disposto no artigo 17 do Decreto nº 56.475/2015.

**13.7.2** Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance e proponente que atendam o Edital.

**13.7.3** Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas e apenas do licitante mais bem classificado, salvo na hipótese de inversão de fases; caso em que os licitantes deverão encaminhar a proposta e, simultaneamente, os documentos de habilitação, por meio do sistema.

**13.7.4** Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**13.7.5** Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos o Pregoeiro considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

## **14 FASE RECURSAL**

**14.1** Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10

minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

**14.2** As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento.

**14.3** Os demais licitantes ficarão intimados para, caso desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contados da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**14.4** Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**14.5** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

**14.6** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão, a qual poderá reconsiderar a 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, contados do recebimento dos autos.

**14.7** O recurso e pedido de reconsideração terão efeito suspensivo até a decisão final pela autoridade competente.

## **15 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**15.1** 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 art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **16 PREÇO, REAJUSTE E DOTAÇÃO**

**16.1** O preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante a quem for o mesmo adjudicado.

**16.2** Este preço inclui todos os custos diretos e indiretos, impostos, taxas, benefícios, encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto, incluindo frete até o local de entrega designado pela Prefeitura, transporte, etc., e constituirá, a qualquer título, a única e completa remuneração pelo seu adequado e perfeito cumprimento, de modo que nenhuma outra remuneração será devida.

**16.3** Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **13/11/2025**.

**16.4** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice de Preços ao Consumidor IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas FIPE, nos termos da Portaria SF n.º 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**16.4.1** Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 16.4 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

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

**16.5.1** 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).

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

**16.5.2.1** 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.

**16.5.2.2** 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.

**16.5.2.3** O reajuste será realizado por apostilamento.

**16.5.2.4** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no

pagamento, nos termos legais.

**16.5.2.5** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

**16.6** Os recursos necessários para suporte do contrato, onerarão a dotação nº xxxxxxxx do orçamento vigente.

## **17 CONDIÇÕES DO AJUSTE E GARANTIA PARA CONTRATAR**

**17.1** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante termo de contrato, a ser firmado entre as partes, conforme minuta do Anexo I deste Edital.

**17.2** Para a formalização do ajuste a empresa adjudicatária do objeto da licitação deverá apresentar os documentos já exigíveis por ocasião da habilitação, aqueles necessários à contratação, atualizados, caso solicitados.

**17.2.1** Como condição à contratação, ainda, deverá restar comprovado que a empresa a ser contratada não possui pendências junto ao Cadastro Informativo Municipal CADIN MUNICIPAL, por força da Lei Municipal nº 14.094/2005 e Decreto nº 47.096/2006, que disciplinam que a inclusão no CADIN impedirá a empresa de contratar com a Administração Municipal.

**17.2.2** A licitante adjudicatária deverá ter registro atualizado no Cadastro de Credores junto à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Social (SF), ou, caso não possua, deverá providenciá-lo no prazo de **02 (dois) dias úteis**, a partir da homologação do certame, junto ao setor de contabilidade da Contratante, sob pena de configurar recusa na contratação para fins de aplicação das penalidades previstas neste Edital.

**17.2.3** Os documentos mencionados nesta cláusula deverão ser apresentados em cópias autenticadas ou no original, com prazo de validade em vigor na data da apresentação e serão retidos para oportuna juntada no processo administrativo pertinente à contratação.

**17.3** O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação da convocação da adjudicatária no Diário Oficial da Cidade (D.O.C.), sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 19 deste edital.

**17.3.1** O prazo para formalização do ajuste, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que solicitado por escrito, durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

**17.3.2** O Contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e, respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

**17.4** É facultado à Administração, quando o convocado não formalizar o ajuste no prazo e condições estabelecidos, inclusive na hipótese de impedimento da contratação, sem embargo da aplicação das penalidades cabíveis, retomar o procedimento, mediante agendamento de nova Sessão Pública, ou revogar a licitação.

**17.4.1** Na hipótese de retomada do procedimento, as demais licitantes classificadas serão convocadas para participar da nova sessão pública do pregão, com vistas a celebração da contratação.

**17.4.2** O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços eletrônicos <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e [https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md\\_epubli\\_controlador.php?acao=negocios\\_pesquisar](https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br/md_epubli_controlador.php?acao=negocios_pesquisar) PMSP Subprefeitura Santo Amaro.

**17.4.3** Na sessão, o Pregoeiro convocará as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, promovendo a averiguação das condições de aceitabilidade de preços e de habilitação, procedendo-se conforme especificações deste edital, até o encontro de uma proposta e licitante que atendam a todas as exigências estabelecidas, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto da licitação.

**17.5 não** poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão;

a) deverá arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados que participem da execução do objeto contratual.

b) deverá enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários e/ou cooperados que participem da execução do objeto contratual.

c) Deverá ser prestada garantia para contratar, antes da lavratura do termo contratual, no valor de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, que será prestada mediante depósito no Tesouro

Municipal, com memorando a ser retirado na unidade contratante para este fim.

**17.6** A garantia será prestada nas modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

**17.7.** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade.

**17.8.** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 PGM.

**17.9** A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 17.6.

## **18 PRAZO PARA INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES**

**18.1** A Administração estabelecerá data certa para início da execução do serviço, conforme constar na Minuta de Contrato (Anexo I) ou, excepcionalmente, por meio de Ordem de Início dos Serviços.

**18.1.1** O serviço deverá ser prestado de acordo com o ofertado na proposta, no local e horário discriminados no Anexo III deste Edital, correndo por conta da contratada todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratual.

**18.1.2** O prazo do contrato terá **duração de 12 (doze) meses**, contados da data de início da execução, prorrogável por até 10 anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado, nos termos previstos na minuta de contrato - Anexo I deste Edital.

**18.3.2** Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

**18.3.4** Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100, de 2022, o ajuste poderá, a critério da Administração Pública, ser prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

**18.3.5** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

**18.3.6** Não obstante o prazo estipulado no subitem 17.1.2, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

**18.4** A DATA DE INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS será certificada pela unidade responsável pelo acompanhamento da execução contratual.

**18.5** Os serviços deverão ser iniciados conforme previsto na Ordem de Início, e deverão ser seguidas as orientações da unidade responsável pela fiscalização do ajuste.

## **19 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**19.1** As cláusulas relativas ao recebimento dos serviços e pagamento são as constantes da minuta de termo de contrato, Anexo I deste Edital.

**19.2** Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014, a respeito da nomeação de fiscais e acompanhamento da execução, até o seu término.

## **20 PENALIDADES**

**20.1** São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/2022.

**20.2** As penalidades só deixarão de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

- a) comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,
- b) manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

**20.2.1** Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido neste Edital, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

- a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste se firmado fosse;
- b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de até 3 (três) anos com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

**20.2.2** Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

**20.3** À licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, inclusive em razão de comportamento inadequado de seus representantes, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida neste edital, não mantiver a proposta/lance, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, se microempresa ou pequena empresa não regularizar a documentação fiscal no prazo concedido para este fim, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades referidas nas “a” e “b” do subitem 20.2 ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, a depender da natureza e gravidade da infração cometida e peculiaridades do caso em concreto.

**20.4** As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

**20.4.1** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

**20.4.2** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

**20.4.3** Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

**20.4.4** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

**20.5** As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

**20.6** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados, que deverá ser dirigido ao Subprefeito, e protocolizado nos dias úteis, das 09h00 às 17h00 horas.

**20.7** Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

**20.8** Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Edital.

**20.9** Os procedimentos de aplicação das penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão nos termos do artigo 158, caput e § 1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

**20.10** São aplicáveis à presente licitação e ao ajuste dela decorrente no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

## **21 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1** Em caso de edição de Ata de Registro de Preços por parte da Prefeitura de São Paulo, com preço inferior ao praticado na presente Licitação, dar-se-á a Empresa contratada o direito de manifestação quanto ao desconto proporcional a fim de que o preço seja igual e/ou inferior, em caso negativo por parte da Empresa aplicar-se-á a rescisão do contrato através desta “Cláusula Resolutiva, reduzindo a termo no respectivo processo, observando o disposto no inciso III do art. 106 da Lei Federal nº 14.133/21.

**21.2** No julgamento da habilitação e das propostas, 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.

**21.3** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa e o princípio do formalismo moderado, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**21.4** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMSP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**21.5** As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do certame.

**21.6** A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penas e das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

**21.7** A licitante vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**21.8** O ajuste, suas alterações e rescisão obedecerão à Lei Federal nº 14.133/21, demais normas complementares e disposições deste Edital, aplicáveis à execução dos contratos e especialmente os casos omissos.

**21.9** A revogação ou anulação da licitação observará os procedimentos e normas previstas no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/21.

**21.10** O Pregoeiro poderá promover diligências destinada à complementação de informações sobre documentos já apresentados, desde que se tratem de fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

**21.11** Os casos omissos e as dúvidas surgidas serão resolvidos pelo Pregoeiro ouvidas, se for o caso, as Unidades competentes.

**21.12** Integrarão o ajuste a ser firmado, para todos os fins, a proposta da Contratada, a Ata da licitação e o Edital da Licitação, com seus anexos, que o precedeu, independentemente de transcrição.

**21.13** Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de quaisquer das cláusulas do ajuste poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

**21.14** A Contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

**21.15** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e municipais disciplinando a matéria.

**21.16** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, observado o art. 183 da Lei Federal 14.133/21.

**21.17** 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 estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

**21.18** Os atos relativos à licitação efetuados por meio do sistema serão formalizados e registrados em processo administrativo pertinente ao certame.

**21.19** O resultado deste Pregão e os demais atos pertinentes a esta licitação, sujeitos a publicação, serão divulgados no Diário Oficial da Cidade e no Painel de Negócios da Prefeitura de São Paulo, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP

**21.20** O pregoeiro e a equipe de apoio que atuarão neste pregão eletrônico foram designados nos autos do processo administrativo a ele pertinente e indicados no sistema.

**21.22** O Edital e seus anexos estão disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Painel de Negócios da Prefeitura de São Paulo.

**21.23** As dúvidas interpretativas e eventuais omissões serão realizadas com plena observância ao disposto nas normas previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal nº 62.100/22.

**21.24** Fica desde logo eleito o Foro da Comarca da Capital Vara da Fazenda Pública - para dirimir quaisquer controvérsias de correntes do presente certame ou de ajuste dele decorrente.

## **22. ANEXOS**

**ANEXO I:** Minuta do Contrato

**ANEXO II:** Termo de Referência - Especificações Técnicas e Condições de Prestação do Serviço

**ANEXO III:** Modelo de Proposta de Preços

**ANEXO IV:** Modelo de Declaração de não cadastramento e inexistência de débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo

**ANEXO V:** Modelo de Declarações

**ANEXO VI:** Critérios para Análise Econômico-Financeira

**ANEXO VII:** Modelo de declaração de vistoria

**ANEXO VIII:** Modelo de termo de ausência de vistoria técnica.

São Paulo, 13 de fevereiro de 2026.

### **ANEXO I - MINUTA DE TERMO DE CONTRATO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90001/SUB-SA/2026**

**PROCESSO: 6053.2025/0007413-0**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção e copeiragem à Subprefeitura Santo Amaro, com fornecimento de uniforme e EPI's, conforme contido nas especificações técnicas, do anexo II.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/SUB-SA/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção e copeiragem à Subprefeitura Santo Amaro, com fornecimento de uniforme e EPI's, conforme contido nas especificações técnicas, do anexo II.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 6053.2025/0007413-0.

CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - SUBPREFEITURA SANTO AMARO, situada a Praça Floriano Peixoto, 54 - Santo Amaro - CEP: 04751-030 - São Paulo/SP.

CONTRATADA: \_\_\_\_\_.

VALOR DO CONTRATO: R\$ XXX,XX

O Município de São Paulo, pela Prefeitura Municipal de São Paulo, neste ato representada pela SUBPREFEITURA SANTO AMARO, adiante denominada simplesmente CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu representante legal \_\_\_\_\_, cujos documentos legais encontram-se juntados ao processo, adiante simplesmente designada CONTRATADA, nos termos da autorização contida no Processo acima citado e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90001/SUB-SA/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir anunciadas

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO DO CONTRATO**

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção e copeiragem à Subprefeitura Santo Amaro, com fornecimento de uniforme e EPI'S, conforme contido nas especificações técnicas do Anexo II.

1.2 Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência Anexo II, parte integrante deste edital.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

## **2.1 2.1 A prestação dos serviços será executada em:**

Os serviços serão realizados em áreas sob a administração da Subprefeitura Santo Amaro no horário estabelecido pela Coordenadoria de Projetos e Obras, com exceção das saídas para descarga de resíduos em aterro ou outra situação aprovada pela fiscalização dos serviços, devendo ser observada a conveniência da Administração Pública.

## **CLÁUSULA TERCEIRA DO PRAZO CONTRATUAL**

**3.1 3.1** O prazo de execução do contrato terá duração de 12 meses, de ...../...../2026 a ...../...../2026, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022, desde que haja concordância das partes, o contratado haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

**3.1.1** Caso a Contratada não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à Contratante, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.

**3.1.2** Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100/22, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

**3.1.3** A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.

**3.1.4** Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

## **CLÁUSULA QUARTA DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE**

**4.1** O valor total estimado da presente contratação para o período de doze meses é de R\$ ( )

**4.1.2** O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ (\_\_\_), correspondendo à R\$.....(.....) para os serviços do item 1 e R\$.....(.....) para os serviços do item 2.

**4.2** Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

**4.1 4.3** Para fazer às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº , no valor de R\$ ..... (.....), onerando a dotação orçamentária nº ..... do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.

**4.4** Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a data do orçamento estimado, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.

**4.4.1** O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas FIPE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF nº 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17.

**4.4.1.1** Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 4.4.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**4.4.2** Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.

**4.5** Os pedidos de repactuação serão analisados no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, observado o procedimento previsto nos arts. 129 a 137 do Decreto Municipal nº 62.100 de 27 de dezembro de 2022.

**4.6** Será aplicada compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05 de janeiro de 2012, quando houver atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Contratante, observada a necessidade de se apurar a responsabilidade do servidor que deu causa ao atraso no pagamento, nos termos legais.

**4.7** As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

**4.8** Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

## **CLÁUSULA QUINTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **5.1 5.1** São obrigações da CONTRATADA:

- a ) a)** Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- b) b)**Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- c ) c)** Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO II do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- d ) d)** Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- e) e)** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- f) f)** Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- g ) g)** Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de tais fatos;
- h ) h)** Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- i) i)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- j) j)** Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à CONTRATANTE ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- k ) k)**Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**5.2 5.2** A CONTRATADA não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do Contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

## **CLÁUSULA SEXTA DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1 6.1** A CONTRATANTE se compromete a executar todas as obrigações contidas no Termo de Referência Anexo II do Edital, cabendo-lhe especialmente:

- a) a)** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- b) b)** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- c) c)** Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à CONTRATADA, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- d ) d)** Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela contratada e efetivando avaliação periódica;
- e) e)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f) f)** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g) g)** Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h ) h)** Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a

contratação;

**i) i)** Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014;

**j) j)** Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela CONTRATADA, para fins de pagamento;

**k) k)** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.

**l) l) A empresa contratada deverá fornecer um funcionário substituto no prazo de até 2 (duas) horas, caso o funcionário designado se ausente por qualquer motivo para garantir a continuidade das operações e a manutenção da qualidade dos serviços prestados.**

**6.26.2** A fiscalização dos serviços pelo Contratante não exime, nem diminui a completa responsabilidade da Contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

**6.3 6.3A** Contratante poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA DO PAGAMENTO**

**7.1** O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento de cada parcela do objeto do contrato.

**7.1.1** Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

**7.1.2** Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a Contratada terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.

**7.2** Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.

**7.2.1** No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.

**7.2.2** Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.

**7.3** Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.

**7.4** A Contratada deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes, conforme Portaria SF nº 275, de 05 de setembro de 2024:

I) cópia da requisição de fornecimento de materiais, de prestação de serviços ou execução de obras;

II) Nota Fiscal eletrônica de serviços ou nota fiscal eletrônica de venda de mercadoria- DANFE, recibo ou fatura, ou documento equivalente, conforme o caso;

III) medições detalhadas comprovando a execução das obras ou a quantidade produzida, no caso de serviço prestado por produção, relativas ao período a que se refere o pagamento;

IV) ateste da nota fiscal eletrônica de serviços ou nota fiscal eletrônica de venda de mercadoria- DANFE, recibo ou fatura, ou documento equivalente, conforme disciplinado no Art. 120, III, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, de acordo com ANEXO ÚNICO desta Portaria.

V) relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;

**VI)** folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;

**VII)** folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato, do mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;

**VIII)** Guia do FGTS Digital - GFD com seu respectivo comprovante de pagamento, correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

**IX)** Relatório de conferência “Detalhe da guia emitida” do FGTS Digital, com a relação de empregados correspondentes a GFD apresentada, do mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

**X)** protocolo da DCTF WEB que demonstre os valores a recolher da Contribuição Previdenciária correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

**XI)** DARF gerado na DCTF WEB, com seu respectivo comprovante de pagamento, referente à contribuição previdenciária (INSS) correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

**XII)** comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

**XIII)** comprovante do pagamento de vale transporte e vale alimentação nos termos da convenção coletiva, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

**XIV)** recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, quando houver, ocorridos no mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;

**XV)** comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região Metropolitana onde serão prestados os serviços;

**XVI)** no pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

**7.4.1** Devem estar discriminados detalhadamente nos documentos fiscais citados no subitem II do 7.4, a razão social, CNPJ conforme nota de empenho, objeto contratado, o período a que se referem, a quantidade e o preço dos materiais e/ou a identificação dos serviços, com os correspondentes preços unitários e totais.

**7.4.2** Na ocorrência de pagamentos em que haja fornecimento de materiais e/ou insumos, indispensáveis para a prestação de serviços objeto da despesa contratada, quando não pagas através de NFE-DANFE de venda de mercadoria em nome do órgão pagador, tais valores devem constar no corpo da nota fiscal da prestação dos serviços medidos e atestados, não podendo ser admitidos outros documentos que não se configurem documentos fiscais legalmente instituídos, a exemplo notas de débitos ou recibos emitidos separadamente.

**7.4.3** Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

**7.5** Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

**7.6** A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista no subitem 7.4.3, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

**7.7** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no **BANCO DO BRASIL S/A**, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.

**7.8** Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

## **CLÁUSULA OITAVA DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO**

**8.1** O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal

nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis

8.2 O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 137 da Lei Federal 14.133/21.

8.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

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

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

8.6 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

**CLÁUSULA NONA DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

9.1 A execução dos serviços será feita conforme o Termo de Referência, Anexo II do Edital da licitação que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.

9.2 A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela CONTRATANTE, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sétima.

9.2.1 A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 54.873/14.

9.3 O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes.

9.4 O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da Contratante, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota- fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

9.5 Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à Contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.

9.5.1 O recebimento e aceite do objeto pela CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo II, verificadas posteriormente.

**CLÁUSULA DÉCIMA DAS PENALIDADES**

10.1 Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

10.1.1 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.1.2 A falha na execução do contrato, para fins de aplicação do quanto previsto no item 10.1, estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 3 abaixo, respeitada a graduação de infrações conforme a Tabela 1 deste item, e alcançar o total de 100 (cem) pontos, cumulativamente.

Tabela 1

| AU DA INFRAÇÃO | PONTOS DA INFRAÇÃO |
|----------------|--------------------|
|----------------|--------------------|

|   |    |
|---|----|
| 1 | 2  |
| 2 | 3  |
| 3 | 4  |
| 4 | 5  |
| 5 | 8  |
| 6 | 10 |

**10.1.2.1** Os pontos serão computados a partir da aplicação da penalidade, com prazo de depuração de 12 (doze) meses.

**10.1.2.2** Sendo a infração objeto de recurso administrativo, os pontos correspondentes ficarão suspensos até o seu julgamento e, sendo mantida a penalidade, serão computados, observado o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data da aplicação da penalidade.

**10.3** A CONTRATADA estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

**10.3.1** Multa 1% (um por cento) sobre o valor do Contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

**10.3.1.1** No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**10.3.2** Multa por inexecução parcial do contrato: 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**10.3.3** Multa por inexecução total do contrato: 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

**10.3.4** Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

Tabela 2

(A dimensão das sanções poderá ser fixada em valores preestabelecidos ou em percentual do valor diário, mensal ou anual do contrato.)

| GRAU | CORRESPONDÊNCIA                  |
|------|----------------------------------|
| 1    | 0,2% do valor mensal do contrato |
| 2    | 0,4% do valor mensal do contrato |
| 3    | 0,8% do valor mensal do contrato |
| 4    | 1,6% do valor mensal do contrato |
| 5    | 3,2% do valor mensal do contrato |
| 6    | 4,0% do valor mensal do contrato |

Tabela 3

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                                                  | GRAU | INCIDÊNCIA                     |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------|
| 1    | Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.                         | 2    | Por empregado e por ocorrência |
| 2    | Manter empregado sem qualificação para a execução dos serviços.                                                                            | 1    | Por empregado e por dia        |
| 3    | Executar serviço incompleto, paliativo, provisório como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.       | 2    | Por ocorrência                 |
| 4    | Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.                                 | 2    | Por ocorrência                 |
| 5    | Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.                                       | 6    | Por dia e por tarefa designada |
| 6    | Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.                                                                        | 3    | Por ocorrência                 |
| 7    | Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.                                                          | 5    | Por ocorrência                 |
| 8    | Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.                                                       | 5    | Por ocorrência                 |
| 9    | Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.                     | 6    | Por ocorrência                 |
| 10   | Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável. | 1    | Por item e por ocorrência      |
| 11   | Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.                                | 4    | Por empregado e por dia        |
| 12   | Uso exagerado de celular durante a execução dos serviços, salvo no caso de serviços de emergência.                                         | 2    | Por empregado e por dia        |

**Para os itens a seguir, deixar de:**

|           |                                                                                                                                                                                                                                         |          |                           |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------|
| 12        | Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal.                                                                                                                                            | 1        | Por empregado e por dia   |
| 13        | Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.                                                                                                                                    | 2        | Por empregado e por dia   |
| 14        | Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.                                                                                                                                                                              | 1        | Por item e por ocorrência |
| 15        | Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.                                                                                                                                                  | 1        | Por ocorrência            |
| 16        | Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados.                                                                                                                                              | 1        | Por ocorrência            |
| 17        | Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.                                                                                                                                                        | 2        | Por ocorrência            |
| <b>18</b> | <b>Deixar de efetuar a reposição de empregados faltosos no prazo de 02 (duas) horas.</b>                                                                                                                                                | <b>5</b> | <b>Por ocorrência</b>     |
| 19        | Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transporte, vales-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas. | 6        | Por mês                   |
| 20        | Deixar de efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.                                                                                                                                          | 6        | Por mês                   |
| 21        | Deixar de entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos.                                                                                                                                         | 1        | Por empregado e por dia   |
| 22        | Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.                                                                                                                                   | 1        | Por ocorrência e por dia  |
| 23        | Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários à comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.                                                | 2        | Por ocorrência e por dia  |
| 24        | Deixar de creditar os salários nas contas bancárias dos empregados, em agências localizadas na cidade local da prestação dos serviços ou em outro definido pela Administração.                                                          | 1        | Por ocorrência e por dia  |

|    |                                                                                                                                                                                                       |   |                           |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------------------|
| 25 | Deixar de entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.                                                                       | 1 | Por ocorrência e por dia  |
| 26 | Deixar de apresentar notas fiscais discriminando preço e quantidade de todos os materiais utilizados mensalmente, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso etc.).        | 4 | Por ocorrência            |
| 27 | Deixar de entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato. | 2 | Por ocorrência e por dia  |
| 28 | Deixar de manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.                                                                                                                  | 2 | Por item e por dia        |
| 29 | Deixar de fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos                                                                                                                                     | 2 | Por empregado e           |
|    | seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.                                                                                                                              |   | por ocorrência            |
| 30 | Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas                                                                                                  | 1 | Por item e por ocorrência |
| 31 | Deixar de cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela unidade fiscalizadora.                            | 2 | Por item e por ocorrência |
| 32 | Deixar de substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação da contratante.                                   | 2 | Por dia                   |
| 33 | Deixar de providenciar a manutenção para solução de problema que acarrete suspensão de disponibilidade ou de operacionalidade do sistema predial.                                                     | 4 | Por ocorrência            |
| 34 | Deixar de cumprir o programa periódico de manutenção preventiva determinada em contrato.                                                                                                              | 3 | Por item e por ocorrência |

**10.3.4.1** A Contratante, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade, mantendo-se o cômputo de pontos.

**10.3.5** Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.

**10.3.6** Havendo comunicação de desinteresse da CONTRATADA em prorrogar o contrato após o prazo previsto no item 3.1.1 deste Contrato, estará sujeita à multa de:

a) 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;

b) 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;

c) 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.

**10.3.6.1** A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.

**10.4** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

**10.4.1** Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.

**10.4.2** Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.

**10.4.3** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**10.4.4** Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE.

**10.5** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

**10.6** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

**10.6.1** No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA GARANTIA**

**11.1** Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$. .... correspondente ao importe de ..... [5% (cinco inteiros por cento)] do valor total do contrato, sob a modalidade ....., nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 122/2009.

**11.1.1** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a contratada será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.

**11.1.1.1** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.

**11.1.2** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.

**11.1.3** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da Contratada, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 PGM.

11.1.4 A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no artigo 96, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.2 A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de (dias), além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

12.2 Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

12.3 Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.

12.4 Fica a CONTRATADA ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.

12.5 A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.

12.6 A Contratada deverá comunicar a Contratante toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, sendo sua obrigação manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.7 No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo item 15.5 do edital.

12.8 Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos, Proposta da contratada relatório eletrônico da sessão pública do pregão Sei..... do processo nº .....

12.9 O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal nº 62.100/22, Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.

12.10 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DO FORO**

13.1 Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 03 (três) vias de igual teor, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado e rubricado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, dd de mmm de 2026.

**Prefeitura do Município de São Paulo CONTRATANTE**

CONTRATADA

**Nome:**

**RG: Cargo:**

**TESTEMUNHAS:**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90001/SUB-SA/2026**

**PROCESSO: 6053.2025/0007413-0**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção e copeiragem à Subprefeitura Santo Amaro, com fornecimento de uniforme e EPI's, conforme contido nas especificações técnicas, do anexo II.

## **ANEXO II - PARTE 1**

### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO      SERVIÇOS DE RECEPÇÃO**

#### **1. INTRODUÇÃO**

Este Termo de Referência visa à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Recepcionistas para controle de acesso às dependências do Prédio da Subprefeitura Santo Amaro

#### **2. JUSTIFICATIVA**

**2.1.** Serviços de apoio de Portaria para atuarem nas dependências da unidade da Subprefeitura Santo Amaro, a qual pertencente a Secretaria Municipal das Subprefeituras.

**2.2.** A respectiva unidade tem um grande fluxo de movimentação de público de empresas visitantes, munícipes, prestadores de serviços e visitas de funcionários de outras unidades e órgãos governamentais, o que demanda a necessidade da referida prestação de serviços.

#### **3. OBJETO**

**3.1.** A contratação dos Serviços em pauta, tem como objetivo a **Prestação de Serviços de Recepção de Pessoas, para acesso às diversas salas do Prédio da Subprefeitura Santo Amaro.**

**3.2.** Para fiscalizar a entrada e saída de funcionários e terceiros bem como a saída e entrada de materiais e fazer em planilha própria a identificação de todas as pessoas no posto da unidade atendida neste documento, bem como orientar o público frequentador sobre as dependências dos espaços e redirecionamento destes.

#### **4. HABILITAÇÃO**

**4.1.** A Licitante para participar do processo deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

**4.1.1.** Além da documentação necessária, conforme legislação vigente e edital, a(s) licitante(s) deverá (ão) apresentar ainda:

**4.1.2.** Inscrição no conselho competente

**4.1.3.** Atestado de capacidade técnica, compatível com a quantidade e natureza dos serviços objeto da contratação;

**4.1.4.** Certificado de Ilícitos Trabalhistas, atualizado, emitido pelo Ministério do Trabalho;

#### **5. DETALHAMENTO DO POSTO**

##### **5.1. Localização dos Postos e horários dos turnos de serviço SUB-SA**

##### **5.1.1 Localização do posto e serviço da SUB-SA**

| <b>SUBPREFEITURA SANTO AMARO</b><br><b>Endereço: Praça Floriano Peixoto, 54 - São Paulo- SP</b> |                                |                                 |                           |                          |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------|---------------------------|--------------------------|---------------|
| <b>Posto/Setor</b>                                                                              | <b>Horário de trabalho</b>     | <b>Nº de funcionários / dia</b> | <b>Escala de trabalho</b> | <b>Funcionamento</b>     | <b>Função</b> |
| <b>Posto 01 -</b><br>Entrada Única<br>Principal-<br>Recepção                                    | Posto 08<br>horas-<br>Diuturno | 02                              | 08 às 17h                 | Segunda a<br>Sexta-feira | Recepcionista |

#### 6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS POR RECEPCIONISTA

A prestação dos serviços de Recepcionista nos Postos fixados pelo Setor de Recepção nas unidades da **Subprefeitura Santo Amaro (SUB-SA)** e envolve a alocação, pela CONTRATADA, de mão de obra capacitada para:

- 6.1.** Comunicar imediatamente o Setor de Recepção da unidade mencionada neste documento, através do Recepcionista, qualquer anormalidade verificada, em relação ao cumprimento das rotinas e normas validadas pela CONTRATANTE, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 6.2.** Manter afixado no Posto, em local visível, o número do telefone do Setor de Recepção da unidade e manter os números dos telefones dos seguintes órgãos: Polícia Militar do Estado de São Paulo, Corpo de Bombeiro do Estado de São Paulo, Serviço de Atendimento Móvel de Emergência - SAMU e da vigilância interna, bem como outros números de interesse que serão, oportunamente, fornecidos pela Contratante;
- 6.3.** Permitir o ingresso nas dependências, previamente definidas, da Instituição somente de pessoas previamente autorizadas pelos gestores ou gestoras das unidades aqui citadas neste instrumental;
- 6.4.** Repassar para o Recepcionista que está assumindo o Posto, quando da troca de turno, todas as orientações recebidas e em vigor, bem como eventual anomalia observada nas instalações e suas imediações;
- 6.5.** Comunicar verbalmente e por escrito, o Setor de Recepção da **Subprefeitura**, todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da Instituição;
- 6.6.** Controlar rigorosamente a entrada e saída de pessoas, bens patrimoniais, equipamentos e materiais nas dependências da Instituição;
- 6.7.** Retirar do Posto de serviço os objetos estranhos ao local, de bens de servidores, de empregados ou de terceiros e direcioná-los aos departamentos responsáveis dentro das unidades;
- 6.8.** Assumir diariamente o Posto de serviço, devidamente identificado, uniformizado, barbeado, cabelos aparados, limpos e com aparência pessoal adequada;
- 6.9.** Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados por seus empregados, dedicando especial atenção à sua guarda quando for o caso;
- 6.10.** Manter o Recepcionista no Posto de serviço, não devendo se afastar de seus afazeres, principalmente para atenderem chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;
- 6.11.** Registrar e controlar as visitas e funcionários pelo Setor de Recepção de cada unidade mencionada neste instrumental, diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto de serviço em que estiver prestando seus serviços;
- 6.12.** A programação dos serviços será feita periodicamente pelo Setor de Recepção da unidade da **Subprefeitura** e os mesmos deverão ser cumpridos, pela CONTRATADA, com atendimento sempre cortês e de forma a garantir as condições adequadas aos servidores e das pessoas em geral;
- 6.13.** Não permitir o acesso e atuação de vendedores às dependências da edificação onde prestar serviço sem o prévio conhecimento e autorização da autoridade competente;
- 6.14.** Orientar os visitantes quanto à localização e horário de funcionamento dos serviços, bem como organizar filas para atendimento, dando preferência aos idosos, gestantes e deficientes, conforme previsto em lei;
- 6.15.** Permitir a entrada de servidores e empregados fora do horário de expediente somente quando devidamente autorizados, registrando o fato em livro próprio ou sistema informatizado

de identificação;

- 6.16.** Não permitir o acesso de pessoa que se negue à identificação regulamentar, salvo por decisão e/ou autorização expressa do executor do contrato ou pelo gestor da respectiva unidade;
- 6.17.** Permitir a saída de material pertencente à Contratante somente mediante “papeleta de liberação expedida pelo setor competente da Administração ou pelos departamentos nela constantes dentro de cada unidade.
- 6.18.** A empresa contratada deverá fornecer um funcionário substituto no prazo de até 2 horas, caso o funcionário designado se ausente por qualquer motivo. Essa medida visa garantir a continuidade das operações e a manutenção da qualidade dos serviços prestados

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90001/SUB-SA/2026**

**PROCESSO: 6053.2025/0007413-0**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção e copeiragem à Subprefeitura Santo Amaro, com fornecimento de uniforme e EPI's, conforme contido nas especificações técnicas, do anexo II.

**ANEXO II - PARTE 2**  
**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO SERVIÇOS DE COPEIRAGEM**

1. Serviços de mão de obra de serviços terceirizados diversos, sem fornecimento de insumos e equipamentos, a serem executados de forma contínua, porém, com fornecimento de uniformes e EPIs nas seguintes áreas: Serviço de Copa

|                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| COPEIRO: (A) 40H                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Quantidade: 01                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO:</b> Executar serviços de limpeza das instalações, equipamentos e utensílios; receber, limpar, selecionar os produtos a serem transformados na copa, executar o pré-preparo de café e chá, auxiliar no processo de limpeza do ambiente. |

2. **FREQUÊNCIA DO SERVIÇO:** 40 horas semanais **HORÁRIO DE TRABALHO:**

☐ Segunda a Sexta-feira: das 08:00h às 17:00h; Manhã: das 08:00h às 12:00h; Tarde: das 13:00h às 17:00h respeitando as horas semanais.

3. **REQUISITOS PARA SELEÇÃO PROFISSIONAL:**

- Ensino Fundamental completo; Experiência mínima comprovada de 1 ano; Asseio pessoal e higiene.

4. **RESPONSABILIDADES:** - Pelo serviço executado, pelo sigilo profissional, pelo material de

consumo, equipamentos e material permanente à sua disposição.

5. A empresa contratada deverá fornecer um funcionário substituto no prazo de até 2 horas, caso o funcionário designado se ausente por qualquer motivo. Essa medida visa garantir a continuidade das operações e a manutenção da qualidade dos serviços prestados.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90001/SUB-SA/2026**

**PROCESSO: 6053.2025/0007413-0**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção e copeiragem à Subprefeitura Santo Amaro, com fornecimento de uniforme e EPI's, conforme contido nas especificações técnicas, do anexo II.

**ANEXO III - PROPOSTA DE PREÇOS**  
(papel timbrado com nome da empresa)

A (empresa) inscrita  
no CNPJ sob nº ....., estabelecida  
na ....., nº ....., telefone  
nº ....., e-mail ....., propõe prestar o serviço  
licitado, nos seguintes preços e condições:

| Item                        | Descrição do Item     | Qtde de postos | VALOR UNITÁRIO POSTO/MÊS (R\$) | VALOR MENSAL: | VALOR TOTAL: (12 meses) |
|-----------------------------|-----------------------|----------------|--------------------------------|---------------|-------------------------|
| 1                           | Serviço de Recepção   | 02             |                                |               |                         |
| 2                           | Serviço de Copeiragem | 01             |                                |               |                         |
| VALOR GLOBAL MENSAL = ..... |                       |                |                                |               |                         |
| VALOR GLOBAL ANUAL = .....  |                       |                |                                |               |                         |

**DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**01. Prazo de início da prestação dos serviços:** 05 dias úteis a contar da Ordem de Início a ser emitida pela Administração.

**DAS DECLARAÇÕES:**

01. Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação.

02. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e Decretos nº 56.475/2015 e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.

03. Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas

(Anexo I do Edital), respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

**DA VALIDADE DA PROPOSTA:** 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da abertura da sessão.

São Paulo, de de 2026.

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da licitante) Nome:

R.G.: CPF:

Cargo:

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90001/SUB-SA/2026**

**PROCESSO: 6053.2025/0007413-0**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção e copeiragem à Subprefeitura Santo Amaro, com fornecimento de uniforme e EPI's, conforme contido nas especificações técnicas, do anexo II.

**ANEXO III-A COMPOSIÇÃO DE CUSTOS UNITARIOS**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90001/SUB-SA/2026**

**PROCESSO: 6053.2025/0007413-0**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção e copeiragem à Subprefeitura Santo Amaro, com fornecimento de uniforme e EPI's, conforme contido nas especificações técnicas, do anexo II.

|                                               |           |        |              |           |
|-----------------------------------------------|-----------|--------|--------------|-----------|
| 1) Mão-de-Obra: Salários e Adicionais Diretos |           | Quant. | Cto.Unit.Mês | Total/Mês |
|                                               |           |        |              |           |
|                                               |           |        |              |           |
|                                               |           |        |              |           |
|                                               |           |        |              |           |
| Subtotal do Item 1                            |           |        |              |           |
| 2) Encargos Sociais e Trabalhistas            | Taxa % => |        | Valor =>     |           |
| 3) Mão-de-Obra: Benefícios                    |           |        |              | Total/Mês |
| Vale Transporte                               |           |        |              |           |

|                                                                                                                 |              |  |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--|------------------|
| (-) Participação do Trabalhador                                                                                 |              |  |                  |
| Cesta Básica                                                                                                    |              |  |                  |
| Tíquete Refeição                                                                                                |              |  |                  |
| Outros custos de benefícios previstos em convenções deverão ser incluídos no <b>Item 2</b> Encargos             |              |  |                  |
| - Outros (discriminar) ...                                                                                      |              |  |                  |
| Obs.: Contribuições e taxas assistenciais patronal deverão constar em BDI, como custos indiretos de Adm.Central |              |  |                  |
| <b>Subtotal do Item 3</b>                                                                                       |              |  | <b>R\$ -</b>     |
| <b>4) Despesas Diretas</b>                                                                                      |              |  | <b>Total/Mês</b> |
| -                                                                                                               |              |  |                  |
| Discriminar e orçar abaixo, o total de outras despesas diretas específicas, se houver:                          |              |  |                  |
| - Outros (discriminar) ...                                                                                      |              |  | R\$              |
| <b>Subtotal do Item 4</b>                                                                                       |              |  | <b>R\$ -</b>     |
| <b>5) EQUIPAMENTOS</b>                                                                                          | <b>Qtde.</b> |  | <b>Total/Mês</b> |
|                                                                                                                 |              |  |                  |
|                                                                                                                 |              |  |                  |
|                                                                                                                 |              |  |                  |
|                                                                                                                 |              |  |                  |
| <b>SUBTOTAL EQUIPAMENTOS</b>                                                                                    |              |  |                  |
| (*) Custo do equipamento sem mão-de-obra, a qual deve ser incluída nos itens 1, 2 e 3, acima.                   |              |  |                  |
| <b>6) Resumo dos Custos Diretos</b>                                                                             |              |  | <b>Total/Mês</b> |
| 6.1) Mão-de-obra: Salários, adicionais, encargos e benefícios (Itens 1, 2 e 3)                                  |              |  |                  |
| 6.2) Despesas Diretas (Item 4)                                                                                  |              |  |                  |
| 6.3) Equipamentos (Item 5)                                                                                      |              |  |                  |
| <b>6.4) Total dos Custos Diretos</b>                                                                            |              |  |                  |
| <b>7) BDI Benefícios e Desp.Indiretas</b>                                                                       | Taxa %<br>=> |  | Valor =>         |
| <b>8) PREÇO FINAL (CUSTOS DIRETOS + BDI)</b>                                                                    |              |  |                  |

#### ANEXO IV

### MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PARA COM A FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

A empresa inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal, Sr., portador(a) da Carteira de Identidade nº\_e do CPF nº DECLARA, sob as penas da Lei, que não está inscrita no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do Município de São Paulo, bem assim que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

(local do estabelecimento), de de 2026.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal/procurador)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90001/SUB-SA/2026**

**PROCESSO: 6053.2025/0007413-0**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção e copeiragem à Subprefeitura Santo Amaro, com fornecimento de uniforme e EPI's, conforme contido nas especificações técnicas, do anexo II.

### **ANEXO V**

#### **MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES**

**EMPRESA)** **(PAPEL TIMBRADO DA**

A inscrita no CNPJ sob nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº\_e do CPF nº DECLARA:

- 1)** para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz;
- 2)** que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 3)** que não se encontra declarada inidônea, nem suspensa ou impedida de licitar e contratar com a Administração Pública;
- 4)** que observou e atende plenamente aos requisitos previstos aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21 (aplicável a ME/EPP);
- 5)** que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na CF/88, leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação;
- 6)** que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;
- 7)** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos II e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88;
- 8)** que, em se tratando de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus arts. 42 a 49.

(local do estabelecimento), de de 2026.

Representante Legal/Procurador

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante

legal/procurador)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90001/SUB-SA/2026**

**PROCESSO: 6053.2025/0007413-0**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção e copeiragem à Subprefeitura Santo Amaro, com fornecimento de uniforme e EPI's, conforme contido nas especificações técnicas, do anexo II.

**ANEXO VI**  
**CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA**  
(BALANÇO PATRIMONIAL)

A situação econômica e financeira da licitante será aferida mediante a apresentação do balanço patrimonial do exercício anterior ao da realização do certame licitatório e dos índices de: Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG).

Ativo Circulante + Ativo Realizável à Longo

**Índice de Liquidez Geral (LG):** *Passivo Circulante + Passivo Não Circulante* **1,0**

**Índice de Liquidez Corrente (LC):** Ativo Circulante

**1,0**

*Passivo Circulante*

**Índice de Solvência Geral (ISG):** Ativo Total

**1,0**

*Passivo Circulante + Passivo Não Circulan*

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90001/SUB-SA/2026**

**PROCESSO: 6053.2025/0007413-0**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção e copeiragem à Subprefeitura Santo Amaro, com fornecimento de uniforme e EPI's, conforme contido nas especificações técnicas, do anexo II.

## **ANEXO VII**

### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**À**

***Comissão de Licitações***

**Prezados Senhores,**

Declaro, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que, na qualidade de responsável técnico pela(s) área(s) afeta(s) aos serviços objeto da licitação supra, que **VISITEI e VISTORIEI** o local de execução dos serviços, nos termos da exigência prevista no **subitem 13.5.5.2** do Edital, não podendo, pois, alegar desconhecimento quanto às condições peculiares do objeto e às exigências feitas pela Administração.

São Paulo, de .....de .

(Assinatura do Responsável Técnico da Empresa) Nome:

R.G:

Cargo na Empresa:

EMPRESA

CNPJ:

**Carimbo e Assinatura**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 90001/SUB-SA/2026**

**PROCESSO: 6053.2025/0007413-0**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de recepção e

copeiragem à Subprefeitura Santo Amaro, com fornecimento de uniforme e EPI's, conforme contido nas especificações técnicas, do anexo II.

## **ANEXO VIII**

### **MODELO DE TERMO DE AUSENCIA DE VISTORIA TÉCNICA**

**DECLARAMOS**, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que a empresa

....., inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica sob o nº....., com sede na ....., .....- Bairro ..... CidadeUF....., por intermédio do seu representante legal senhor , portador da Cédula de Identidade nº ....., inscrito no Cadastro de Pessoa Física nº....., optou pela não realização da vistoria técnica, e esta ciente de que não serão atendidas solicitações durante a execução dos serviços sob argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho ou de dados deste projeto.

Local , de .....de 2026.

Carimbo do CNPJ

licitante)

(assinatura e identificação do responsável legal pela

Nome:

R.G.:

C.P.F.:

Cargo ou função



**Angela Maria Silva Lopes**  
**Supervisor(a)**

Em 13/02/2026, às 15:07.

---

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **151182426** e o código CRC **A6C2479F**.

---

---

**Referência:** Processo nº 6053.2025/0007413-0

SEI nº 151182426