



## PREFEITURA DE SÃO PAULO

### SUBPREFEITURA DE ARICANDUVA / FORMOSA / CARRÃO

#### Comissão Permanente de Licitações

Rua Atucuri, 699, - Bairro Vila Carrão - São Paulo/SP - CEP 03411-000

Telefone: (11) 3396-0846/0802

#### Minuta

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026 - UASG nº 925065 - SUBPREFEITURA ARICANDUVA/FORMOSA/CARRÃO**

**PROCESSO:** 6030.2026/0000786-2

**TIPO:** Menor Preço Global Anual

**OBJETO:** Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidros em situação de risco, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas áreas internas e externas da Subprefeitura Aricanduva/Formosa Carrão, conforme especificações constantes deste Edital.

**ENDEREÇO ELETRÔNICO:** <https://www.gov.br/compras> - UASG - 925065 - SUBPREFEITURA ARICANDUVA/FORMOSA/CARRÃO e <https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br> - Painel de Negócios.

**DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 9h do dia 18/05/2026

**PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:** SIM

**MODO DE DISPUTA:** ABERTO

**FASE DE HABILITAÇÃO:** APÓS AS FASES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, LANCES E JULGAMENTO.

#### ITEM ASSUNTO

1. Embasamento Legal
2. Objeto
3. Condições de Participação
4. Vistoria
5. Informações e Impugnação do Edital
6. Apresentação e Envio das Propostas
7. Abertura da sessão e classificação inicial das propostas de preços
8. Etapa de lances
9. Modo de disputa aberto
10. Julgamento das Propostas
11. Habilitação
12. Fase Recursal
13. Adjudicação e Homologação
14. Preço, Reajuste e Dotação
15. Condições de Contratação
16. Garantia Contratual
17. Formalização do Contrato
18. Prazos
19. Condições de Pagamento
20. Penalidades
21. Disposições gerais

#### ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO IIA - Planilha de composição de Custos;

ANEXO III – Análise Econômico Financeiro

ANEXO IV – Modelo de Declaração de Cadastramento e Inexistência de Débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo;

ANEXO V – Modelo Referencial de Declarações;

ANEXO VI – Minuta de Contrato

ANEXO VII – Modelo Declaração de Realização Vistoria

ANEXO VIII – Modelo Declaração Ausência de Vistoria

## **PREÂMBULO**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, através da **SUBPREFEITURA ARICANDUVA/FORMOSA/CARRÃO**, situada na Rua Atucuri, 699 – Vila Carrão, São Paulo, Capital, CEP 03411-000, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com critério de julgamento de menor preço global anual, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos Anexos.

### **1. EMBASAMENTO LEGAL**

1.1. 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 Lei 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 prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidros em situação de risco, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas áreas internas e externas nos seguintes locais:

- Edifício Sede da Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão – Rua Atucuri, 699 - Vila Carrão – S. Paulo – SP;
- UTI/Almoxarifado: Rua Oliveira Catrambi, 956. Jd. Record.

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

**2.3.** A licitação será realizada em único item.

### **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. A participação no presente Pregão dar-se-á por meio de sistema eletrônico, pelo acesso ao site <https://www.gov.br/compras> - UASG nº 925065 - SUBPREFEITURA ARICANDUVA/FORMOSA/CARRÃO, nas condições descritas neste Edital, devendo ser observado o início da Sessão às **9h horas do dia 18/05/2026**.

3.2. **Poderão participar da licitação as empresas que:**

a) 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.**

a.1) As condições de cadastramento no SICAF deverão ser providenciadas até **o terceiro dia útil anterior à data estabelecida para recebimento das propostas.**

b) tenham objeto social pertinente e compatível ao licitado;

c) **não** estejam sob processo de falência;

c.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;

d) **não** estejam constituídas em forma de consórcio, considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado, diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em consórcio no pregão em tela;

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

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

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

g.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.

g.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;

g.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.

g.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.

g.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.

g.5) Não poderão participar da licitação OSCIPs atuando nessa condição;

3.3. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/2014, que preencham as condições estabelecidas no artigo 1º, §2º, do Decreto nº 56.475/2015, 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.

3.3.1. **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.

3.3.1.1. 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.

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

3.4. 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.

3.5. 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. **VISTORIA TÉCNICA**

4.1. As empresas interessadas em participar do certame **DEVERÃO** ter pleno conhecimento das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

4.2. As empresas interessadas **PODERÃO** efetuar vistoria TÉCNICA, no local onde serão executados os serviços, com o objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução do 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.

4.3. Para exata caracterização da área, a empresa interessada em participar da licitação poderá realizar vistoria prévia, nos endereços indicados, devendo, para tanto, ser agendado previamente, data e horário, junto à Supervisão de Administração e Suprimentos, situada à Rua Atucuri, 699 - Telefones: 3396-0811 com Nádia Hayek ou Murilo Camilo da Silva.

4.4. O interessado que não realizar a vistoria prévia, não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da

contratação.

4.5. Os serviços necessários à execução do objeto do presente pregão estão discriminados no Termo de Referência.

4.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme ANEXOS VII e VIII.

4.7. Deverá o licitante, obrigatoriamente, manifestar-se quanto à realização da vistoria ou ausência da mesma, nos moldes do Anexo VII ou VIII, sob pena de inabilitação.

## **5. INFORMAÇÕES E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

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

5.1.1. Os esclarecimentos e as informações serão prestados pelo Pregoeiro, no prazo de 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, podendo requisitar subsídios formais à Unidade Requisitante, responsável pela solicitação da contratação dos serviços, bem como da elaboração do “Anexo I – Termo de Referência”.

5.2. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para formular impugnações contra o ato convocatório, desde que o faça com antecedência de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, mediante petição dirigida ao pregoeiro e enviada para o endereço de e-mail: [licitacoesaf@smsub.prefeitura.sp.gov.br](mailto:licitacoesaf@smsub.prefeitura.sp.gov.br) em seu corpo ou documento em anexo.

5.2.1. No ato da apresentação da impugnação é obrigatório anexar cópia digitalizada dos seguintes documentos:

5.2.1.1. Documento de identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), se o impugnante for pessoa física;

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

5.3. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital de licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer dentro de prazo estipulado no subitem 5.2.

5.4. Não serão reconhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

5.5. 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.

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

5.7. Os pedidos de impugnações, bem como as decisões sobre os mesmos, serão publicados no Diário Oficial da Cidade (DOC) e divulgados pelo pregoeiro no sistema eletrônico para visualização dos interessados.

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

5.9. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar deste certame.

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

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com a descrição do objeto e com o valor do preço anual, 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, 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.

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

6.1.7. A licitante declarada vencedora do certame deverá enviar a proposta de preços, conforme disposto no Item 8.13 deste Edital, de acordo com o formulário que segue como Anexo II 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.

6.1.8. 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:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações, prazos e condições fixados neste edital e seus anexos;
- c) que por ação da licitante ofertante contenham elementos que permitam a sua identificação;
- d) apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- e) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- f) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

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

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

7.5. 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 ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de R\$ 1.000,00 (um mil reais) 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 inexequível.

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, 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, 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 123/2006 e Decreto Municipal nº 56.475/2015, ou seja, as propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte, 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, 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), 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. 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.

8.10. 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.

8.11. 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.

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

8.13. O licitante mais bem classificado deverá, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável a partir de solicitação fundamentada, enviar a proposta, acompanhada da planilha de custo, nos moldes do Anexo IIA, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizado.

8.13.1. A licitante poderá complementar a planilha com detalhamentos, descrições e custos adicionais que julgar necessários para a adequada elaboração de sua proposta, desde que não haja alteração da estrutura essencial do modelo e sejam observadas todas as exigências do edital.

8.14. 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.

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

9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

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

## **10. JULGAMENTO**

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

10.2. 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.

10.3. É recomendável, nesta fase, que sejam consultados os cadastros previstos no item 11.7.7.7 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.

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

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

10.6. 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.

10.7. 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 II, com o valor do preço final alcançado, bem como a planilha de composição de custos, nos moldes do Anexo IIA.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10. Se o preço alcançado ensejar dúvidas quanto à sua exequibilidade, poderá o Pregoeiro determinar a 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.

10.11. 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.

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

## **11. HABILITAÇÃO**

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

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

11.3. 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.

11.4. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio alcançarão dos documentos exigidos no subitem 11.7 deste Edital, por meio eletrônico, devendo a licitante encaminhar pelo sistema os demais documentos não emitidos via Internet.

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

11.5. 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.

11.6. Por meio de aviso lançado no sistema, via “chat”, o Pregoeiro informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

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

### **11.7.1. 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, devendo o estatuto, 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;

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.

### **11.7.2. Regularidade fiscal e trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e contribuições sociais, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, da Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014 e atualizações;

c1) A prova relativa à Seguridade Social deverá ser feita através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva com efeito de negativa ou certidão positiva cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial, devendo esta situação ser comprovada por certidão de objeto e pé da respectiva ação judicial.

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e quanto aos tributos relacionados com o objeto desta licitação;

e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários;

e1) Tratando-se de licitante com sede fora do Município de São Paulo e que esteja cadastrado como contribuinte neste Município, deverá apresentar, também, a certidão de regularidade relativa à PMSP, referente aos tributos relacionados com o objeto da licitação (ISS).

e2) Na hipótese de não estar cadastrado como contribuinte neste Município, o licitante com sede fora do Município de São Paulo deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

f) No caso da 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;

g) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

h) Certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, no prazo de sua validade, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

i) Prova de Regularidade Trabalhista, por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida a partir de consulta ao Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (BNDT) da Justiça do Trabalho;

j) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal;

e) Regularidade perante o Cadin Municipal.

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

#### 11.7.3. **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.

a.1) 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.

b) 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;

b.1) 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;

b.2) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

b.2.1) 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;

b.2.2) As empresas desobrigadas a adotar a ECD - Escrituração 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;

b.2.3) 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.

b.2.4) A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no ANEXO III será considerada inabilitada.

c) Patrimônio líquido ou capital social correspondente a maior ou igual a 10 % (dez por cento) do valor da contratação.

#### 11.7.4. **Qualificação técnica:**

a) Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante, que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos



sucessivos ou não, de no mínimo 1(um) ano.

a.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, não lhe sendo exigido prazo de validade.

#### 11.7.5. **Outros Documentos:**

a) Anexo IV – Declaração de Cadastramento e Inexistência de Débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo;

b) Anexo V – Modelo Referencial de Declarações;

c) Anexo VII **ou** VIII – Declaração de Vistoria ou Ausência de Vistoria.

11.7.6. As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante.

11.7.7. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

11.7.7.1. 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.

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

11.7.7.3. 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.

11.7.7.3.1. 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.

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

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

11.7.7.6. 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.

11.7.7.7. 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>;

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

11.7.8. 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.

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

11.7.9. 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.

11.7.10. 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.

11.7.11. 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.

11.7.12. 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.

11.7.13. 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.

## **12. FASE RECURSAL**

12.1. 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.

12.2. 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.

12.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

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

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

12.6. 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.

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

## **13. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados 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.

## **14. PREÇO, REAJUSTE E DOTAÇÃO**

14.1. O preço contratado contempla todos os custos, despesas diretas e indiretas, benefícios (BDI), a margem de lucro, assim como os encargos sociais e trabalhistas (LST) e constituirá(ão) a qualquer título, a única e completa remuneração adequada da Contratada, que nada mais poderá reclamar a título de contraprestação pela execução de suas obrigações contratuais.

14.2. Nos termos do Decreto Municipal nº 62.100, de 27 de dezembro de 2022 e do Decreto nº 57.580 de 19 de janeiro de 2017, o reajuste de preço contratual será concedido após 01 (um) ano da data-limite para apresentação da proposta e, na hipótese de prorrogação contratual, observar-se-ão as normas da Legislação Municipal e as da Secretaria de Finanças para concessão de reajuste anual.

14.3. Para fins de reajuste anual, adotar-se-á a variação acumulada do índice específico predominância IPC-FIPE, conforme Portaria SF nº 389/2017, tomando-se por base o mês da apresentação das propostas, sendo vedado qualquer novo reajuste no prazo de um ano.

14.4. As condições de reajustamento ora pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas específicas aplicáveis à espécie.

14.5. O índice previsto no item 14.3 poderá ser substituído por meio de Decreto ou Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda e será automaticamente aplicado a este contrato, independentemente da formalização de termo aditivo ao ajuste.

14.6. 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.

14.7. Os recursos necessários para suporte do contrato, onerará a dotação orçamentária nº 66.10.15.122.4001.2.100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0, em conformidade com a Nota de Reserva nº 28.424/2026 do orçamento vigente.

## **15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

15.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante Termo de Contrato, a ser firmado entre as partes, nos moldes do Anexo VI deste Edital.

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

15.2.1. 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.

15.3. O prazo para assinatura do Contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da convocação da adjudicatária, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções descritas no Item 20 deste edital.

15.4. 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.

15.5. 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.

15.6. 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.

15.6.1. 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.

15.6.2. O aviso da nova sessão será publicado no Diário Oficial da Cidade e divulgação nos endereços <https://diariooficial.prefeitura.sp.gov.br> – Painel de Negócios e <https://www.gov.br/compras> – UASG nº 925065 - SUBPREFEITURA ARICANDUVA/FORMOSA/CARRÃO.

15.6.3. 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.

## **16. GARANTIA CONTRATUAL**

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

16.2. 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.

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

16.4. 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.

16.5. 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.

16.6. A garantia poderá ser substituída, mediante requerimento da interessada, respeitadas as modalidades referidas no item 16.1.

16.7. A não prestação de garantia contratual equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a contratada sujeita às penalidades estabelecidas.

16.8. A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, nos parâmetros da Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda - SF nº 76 de 22 de março de 2019.

## **17. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

17.1. Caso ocorra o vencimento do prazo de validade dos documentos apresentados na habilitação, e que não possam ser extraídos dos respectivos sites governamentais, a Adjudicatária deverá providenciar a

renovação e apresentá-los no ato da assinatura do Contrato.

## 18. **PRAZOS**

18.1. O prazo de vigência do Contrato, objeto deste Edital, **será de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, a critério da administração, por iguais ou menores períodos, nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o prazo mencionado no artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021 e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100, de 2022 e que os serviços ajustados tenham sido cumpridos satisfatoriamente e mediante a prévia pesquisa de preço que atestem serem os preços praticados compatíveis aos do mercado, observando a conveniência e oportunidade administrativa.

18.2. O prazo para início dos serviços será dia 27/07/2026.

18.3. Observar-se-á o quanto disposto no Decreto Municipal nº 62.100/2.022, a respeito da nomeação de fiscais e gestores, titulares e suplentes para acompanhamento da execução dos serviços, até seu término.

18.4. 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.

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

18.6. Não obstante o prazo estipulado no subitem 18.1., a vigência contratual nos exercícios subsequentes à 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.

18.7. Os serviços deverão ser iniciados conforme previsto no item 18.2 e deverão ser seguidas as orientações da unidade responsável pela fiscalização do ajuste, nos termos previstos na minuta de contrato – Anexo VI deste Edital.

## 19. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

19.1. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no **BANCO DO BRASIL S/A**, conforme disposições contidas no Decreto Municipal nº 51.197/2010 e demais disposições contidas no Termo de Referência.

19.2. Os pagamentos serão mensais e o prazo de pagamento deverá ser 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data da entrega da documentação pela contratada, conforme Art. 13 § 4º do Decreto nº 62.147/2023 e nos termos da Portaria SF nº 275/2024 – SF e suas alterações.

19.3. Caso venha a ocorrer à 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.

19.4. Caso venha 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 nº 05 /SF/2012, a qual dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.

## 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.

20.1.1. 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. O descumprimento das obrigações estipuladas neste Edital e seus anexos, sem prejuízo das penalidades previstas no instrumento contratual e na legislação vigente, sujeitarão o licitante, assegurados o contraditório e a ampla defesa, às seguintes penalidades:

20.2.1. Advertência, que poderá ser aplicada ao licitante que, sem justo motivo, tumultuar ou causar transtornos ao andamento do procedimento licitatório, desde que a gravidade da sua conduta não recomende a aplicação de penalidade mais grave.

20.2.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor de sua proposta, em caso de recusa injustificada a assinar o Contrato.

20.2.3. O prazo máximo para assinatura do Contrato, contado da data de convocação é de 05 (cinco) dias úteis.

20.2.4. Incide na mesma multa o licitante que, convocado dentro do prazo de validade da proposta, deixar de entregar a documentação exigida no certame, dar causa ao retardamento na execução do objeto licitado

ou não manter a proposta ofertada, sem prejuízo da reparação dos eventuais danos causados à **CONTRATANTE**.

20.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a **05 (cinco) anos** ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação, quando houver, em especial:

20.3.1. Apresentação de documentos falsos ou falsificados.

20.3.2. Constatação de fraude na comprovação da habilitação ou no recolhimento de quaisquer tributos.

20.3.3. Comportamento de modo inidôneo ou prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a licitante, idoneidade para contratar com a Administração.

20.3.4. Reincidência na prática das infrações sujeitas às penalidades de advertência ou de multa.

20.3.5. A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a Contratada da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

20.4. A aplicação de penalidade não exclui a possibilidade de inabilitação ou de rescisão administrativa do Contrato, garantidos o contraditório e a defesa prévia.

20.5. Eventuais penalidades pecuniárias, aplicadas à Contratada, após o devido procedimento, poderão ser ressarcidas por meio de compensação, descontando-se de pagamentos vincendos que a Contratada tenha a receber da **CONTRATANTE**, seja no âmbito do futuro Contrato ou de quaisquer outros que mantenha com a mesma, ou poderão ser descontados da garantia prestada, nos termos da cláusula das garantias, se houver, ou, ainda, ser cobrado administrativa ou judicialmente.

20.6. O prazo da suspensão será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.

20.7. A aplicação das penalidades será precedida da concessão dos prazos estabelecidos em lei para apresentação de defesa prévia e de recurso, a contar da intimação de cada um dos atos, oportunidade em que será aberta vista do processo aos interessados.

20.8. Recursos contra decisões e aplicação de penalidade devem ser dirigidos à Assessoria Jurídica desta Subprefeitura.

20.9. Das decisões de aplicação de sanção, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos ali fixados.

## 21. **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

21.1. Fica a licitante ciente que a simples apresentação da proposta comercial implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do ajuste.

21.2. O presente Edital e seus Anexos, bem como a Proposta da Adjudicatária, integrarão o Contrato, independentemente de transcrição.

21.3. É facultado ao pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a criação de exigência não existente no Edital.

21.4. Admitir-se-á ao exclusivo critério do Pregoeiro, a solicitação de documentos complementares após o julgamento da proposta e ou saneamento de falhas, desde que as documentações faltantes, relativas à habilitação e existente à data da Sessão do Pregão, possam ser apresentadas no prazo máximo de **02 (dois) dias**, sob pena de Inabilitação da licitante e aplicação da multa prevista no Edital, conforme o disposto no parágrafo 5º do artigo 16 da Lei Municipal nº 13.278/2002, com a redação dada pela Lei Municipal nº 14.145/2006.

21.5. Fica assegurado à **CONTRATANTE** o direito de, a qualquer tempo e no interesse da Administração, anular ou revogar a presente licitação, no todo ou em parte, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

21.6. Poderá a autoridade competente, até a assinatura do Contrato, excluir a licitante ou a adjudicatária, por despacho motivado, se, após ou durante a fase de habilitação, tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da licitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

21.7. 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 e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário do Pregoeiro.

21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

21.9. As normas disciplinares desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público,

a finalidade e a segurança da contratação.

21.10. 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.

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

21.12. Para a execução desta contratação, 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 desta contratação, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma, conforme disposto no Decreto Municipal nº 56.633/2015.

São Paulo, 24 de abril de 2026.

---

**Referência:** Processo nº 6030.2026/0000786-2

SEI nº 154926803



# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

## **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

### **ANEXO I**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1. OBJETO DA LICITAÇÃO/CONTRATO**

Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidros em situação de risco, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas áreas internas e externas, nos seguintes locais:

- Edifício Sede da Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão – Rua Atucuri, 699 - Vila Carrão – S. Paulo – SP  
UTI/Almoxarifado: Rua Oliveira Catrambi, 956. Jd Record

#### **2. CARACTERIZAÇÃO DAS ÁREAS:**

**2.1** Foi eleita como unidade de medida para contratação desses serviços, o m<sup>2</sup>/mês - metro quadrado por mês x frequência de funcionários, tendo em vista a facilidade de administração / gerenciamento do contrato.

**2.2** As áreas a serem consideradas para cada tipo de serviço correspondem as quantidades obtidas da projeção horizontal de cada ambiente, isto é, áreas de planta baixa. Deve ser quantificada a área de piso, sem considerar as áreas verticais de paredes, portas, divisórias, divisórias com vidros e afins, cujos serviços estão contemplados nos itens correspondentes a limpeza dos pisos.

**2.2.1** A metragem dos vidros foi destacada do cálculo da área geral, constituindo item específico.

**2.3** As áreas do objeto do contrato são as seguintes:

- **UTI/ALMOXARIFADO (RUA OLIVEIRA CATRAMBI, 952/956)**

- ❖ Áreas Internas – Pisos frios – 458,04 m<sup>2</sup>
- ❖ Áreas Internas – Almoxarifados – 514,94 m<sup>2</sup>
- ❖ Áreas Externas – Pisos Pavimentados – 1447 m<sup>2</sup>
- ❖ Áreas Externas – Varrição de Passeio e Arruamentos – 1240 m<sup>2</sup>
- ❖ Vidros Externos – Frequência trimestral (com exposição a risco) – 25,13m<sup>2</sup>



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

### Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão

- **SEDE DA SUBPREFEITURA (Rua Atucuri, 699.)**

- ❖ Áreas Internas – Pisos frios – 3.524,14 m<sup>2</sup>
- ❖ Áreas Internas – Sanitários Públicos – 200,18m<sup>2</sup>
- ❖ Áreas Externas – Varrição de passeio e Arruamentos – 210 m<sup>2</sup>
- ❖ Áreas Externas – Pisos pavimentados – 720 m<sup>2</sup>
- ❖ Vidros Externos - Frequência trimestral (com exposição a risco) – 370m<sup>2</sup>

**Totalizando: 8.709,43 m<sup>2</sup>**

Descrição das Áreas - Itens a Executar	Rua Atucuri, 699	Rua Oliveira Catrambi, 956	Total
Áreas Internas Pisos Frios	3.524,14	458,04	3.982,18
Áreas Internas – Almojarifados	0	514,94	514,94
Áreas Internas – Sanitários Públicos	200,18	0	200,18
Áreas Externas – Pisos Pavimentados	720	1.447	2.167
Áreas Externas – Varrição de Passeio e Arruamentos	210	1.240	1.450
Limpeza de Vidros (com exposição a riscos)	370,00	25,13	395,13

**2.4** Para exata caracterização da área, a empresa interessada em participar da licitação **PODERÁ** realizar vistoria prévia, nos endereços indicados, devendo, para tanto, ser agendado previamente, data e horário, junto à Supervisão de Administração e Suprimentos, situada à Rua Atucuri, 699 - Telefones: 3396-0811 com Nádia Hayek ou Murilo Camilo da Silva

**2.5** A realização da vistoria tem por objetivo permitir que todas as empresas conheçam a estrutura física dos locais, a fim de coletar todas as informações necessárias sobre as funcionalidades e operacionalidades do sistema e facilitar a elaboração das propostas.

**2.6** O interessado que não realizar a vistoria prévia, não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação.

**2.7** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme ANEXO II





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

### **3. CARACTERIZAÇÃO DA EQUIPE PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

#### **3.1** A licitante deverá para compor a equipe que prestará os serviços:

- Manter no mínimo 01(um) faxineiro (a) para cada 750 m<sup>2</sup>, para os locais tipo escritório (pisos frios);
- Manter no mínimo 01(um) faxineiro (a) para cada 1500 m<sup>2</sup>, para os pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações;
- Manter no mínimo 01(um) faxineiro (a) para cada 7500 m<sup>2</sup>, para as áreas externas com varrição de passeios e arruamentos;
- Manter no mínimo 01(um) faxineiro (a) para cada 1688 m<sup>2</sup>, para as áreas internas almoxarifado/galpões;
- Manter no mínimo 01(um) limpador a cada 138 m<sup>2</sup> de vidro interno/externo com exposição a situação de risco
- Manter 01(um) encarregado para faxineiro (a) limpador de vidro.
- Manter no mínimo 01 (um) faxineiro (a) (homem e mulher) exclusivos, para reposição de material de higiene e higienização dos sanitários continuamente do decorrer do horário de funcionamento desta Subprefeitura conforme C.C.T. vigente
- Manter 01(um) supervisor volante durante toda a execução do contrato.

#### **3.2** Para os fins de formação da equipe, caberá ao:

##### **3.2.1 SUPERVISOR VOLANTE** – Supervisionar toda a Equipe e como preposto da Empresa deverá estar em constante contato com a Unidade Gestora do Contrato, que será responsável por:

- Garantir o cumprimento das atividades, de acordo com as diretrizes estabelecidas para sua realização;
- Cumprir e fazer cumprir as diretrizes da contratante, segundo determinação do Fiscal de Contrato, dentro dos limites do contrato;
- Reportar-se ao Fiscal de Contrato quando necessário, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
- Receber as observações do Fiscal de Contrato, relativamente ao desempenho das atividades, e identificar as necessidades de treinamento e adequação da mão de obra;
- Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- Fazer com que os usuários dos serviços recebam tratamento adequado, respeitoso e atencioso;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

- Acompanhar e controlar, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, registrando as ocorrências havidas;
- Inspeccionar a execução dos serviços;
- Providenciar e manter permanentemente atualizado, um Livro de Ocorrências composto de duas partes com as seguintes finalidades:
  - Na primeira parte serão obrigatoriamente registradas pela contratada, as ocorrências observadas na execução dos serviços, as respostas às consultas formuladas pela Contratante e as soluções adotadas quanto às determinações recebidas;
  - Na segunda parte serão obrigatoriamente registrados pela contratante, as orientações dadas, as respostas às consultas formuladas pela contratada, o juízo formal sobre o andamento dos serviços, a qualidade da execução e as suas determinações;
  - Fornecer número telefônico fixo ou móvel, e e-mail, objetivando a comunicação rápida no que tange aos serviços contratados;
  - Informar seus subordinados da proibição de retirarem-se dos prédios ou instalações da contratante portando volumes ou objetos, que não sejam pessoais, sem a devida autorização da Fiscalização do Contrato;
  - Observar, cumprir e fazer cumprir as orientações operacionais e administrativas emanadas do órgão competente visando à conveniência e o bom andamento do serviço;
  - Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
  - Preencher documentos relacionados com os serviços sob sua responsabilidade;
  - Zelar pela preservação do patrimônio da contratante;
  - Colaborar na prevenção e combate a incêndio;
  - Fazer cumprir as normas e procedimentos vigentes no âmbito da contratante;
  - Executar outras tarefas correlatas da mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas às atividades;

**3.2.2 ENCARGADO** – Sob a coordenação do Supervisor será responsável, diariamente, pela fiscalização dos serviços, cabendo-lhe a conferência da qualidade dos serviços prestados pelos auxiliares de limpeza e ajudantes gerais.

**3.2.3 FAXINEIROS/LIMPADOR DE VIDROS** – efetuar a limpeza dos locais indicados no contrato, incluindo os serviços com exposição à situação de risco.

**3.2.4 REPOSITORES DE PAPEL HIGIÊNICO, PAPEL TOALHA E SABONETE LÍQUIDO.** Providenciar continuamente a manutenção de todos os sanitários (um homem e uma mulher).



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

**3.3** A licitante, para indicação do número de pessoas que irá compor sua equipe, deverá observar, além das metragens mínimas estabelecidas na cláusula acima, a periodicidade fixada para os diversos serviços, conforme cláusula 4 destas Especificações Técnicas.

**3.4** A licitante como referência para obter a quantidade mínima de mão de obra necessária à execução dos serviços constantes na cláusula 4, deverá se orientar pela planilha de área, no item 11.

**3.5** A distribuição do pessoal nos diversos locais deverá ser estabelecida de comum acordo com a CONTRATANTE, e, poderá ser alterada a qualquer tempo, de acordo com as necessidades de serviços, obedecida a carga horária semanal, precedida de comunicação da necessidade à CONTRATADA.

#### **4 – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS POR TIPO DE ÁREA E SERVIÇOS GERAIS:**

##### **4.1 ÁREAS INTERNAS - PISOS FRIOS**

Locais tipo escritório e de utilização predominante de servidores e visitantes.

**Características:** consideram-se como áreas internas: pisos acarpetados – aquelas revestidas de forração ou carpete; pisos frios – aquelas constituídas/revestidas de paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma, madeira, etc e/ou similares (inclusive área dos sanitários).

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

##### **4.1.1. DIÁRIA**

- a. Retirar o lixo dos cestos, em recipientes apropriados, substituindo os sacos plásticos, mantendo os cestos isentos de detritos, que deverão ser removidos para os locais especificamente determinados pela CONTRATANTE para sua guarda até destinação final, não sendo permitido, em hipótese alguma, mantê-lo em quaisquer outros locais;
- b. Remover todo lixo recolhido durante o dia, transportando-o em recipientes adequados a este fim (Carro coletor com tampa) e fornecidos pela CONTRATADA, encaminhando-o para coleta externa diária;
- c. Varrer/lavar os corredores, escadas, hall, saguão de entrada dos prédios e recepções, pisos em geral, que requerem tal procedimento, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- d. Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras e mobiliários em geral, existentes nos locais, equipamentos elétricos e eletrônicos, peitoris, caixilhos das janelas, extintores de



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

Incêndio etc. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:

- Evitar uso desnecessário de aditivos, detergentes e lustra-móveis para a limpeza dos móveis;
  - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;
- e. Higienizar os aparelhos telefônicos usando apenas álcool e pano seco;
- f. Remover manchas dos pisos frios encerados;
- g. Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- h. Limpar os elevadores com produto adequado, inclusive pisos e revestimentos internos;
- i. Lavar bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com produtos específicos e adequados, saneante domissanitário desinfetante, aromatizantes, bem como limpar espelhos, saboneteiras, etc., realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; a cada intervenção, retirar o lixo dos cestos, em recipientes apropriados, removendo-o para os locais especificamente determinados para sua guarda até destinação final; a critério da CONTRATANTE, tais intervenções serão executadas tantas vezes quantas necessárias durante o período;
- j. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos sanitários, quantas vezes forem necessárias;
- k. Limpar todos os cinzeiros e caixas de areia onde e se houver;
- l. Limpar pisos, mesas e cadeiras de refeitórios e copas, onde houver, nos horários determinados pela Contratante, com aplicação de produtos adequados à limpeza;
- m. Lavar cestos de lixo;
- n. Limpar café e água derramados, quantas vezes forem necessárias;
- o. Retocar a limpeza de paredes, portas, azulejos, ladrilhos e janelas, removendo eventuais manchas;
- p. Atenção especial deve ser dada as áreas de atendimento ao público inclusive os respectivos banheiros;
- q. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **4.1.2 SEMANAL**

- a. Limpar divisórias, divisórias com vidro, portas, barras, batentes e rodapés, com produtos adequados;
- b. Limpar com produtos adequados, as forrações de couro, napa, corvim ou plástico em assentos e poltronas, bem como as mesas, armários, bancadas, arquivos, prateleiras e demais móveis existentes, inclusive os equipamentos elétricos e eletrônicos;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

- c. Limpar todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, placas de metal das portas internas e externas, trincos, fechaduras, placas indicativas dos elevadores em todos os andares, onde couber, com produtos adequados;
- d. Aspirar o pó dos estofados, onde e se houver;
- e. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, estantes, livros, armários;
- f. Limpar as portas de entrada da Subprefeitura;
- g. Lavar piso e paredes do refeitório e das copas;
- h. Lavas as paredes dos sanitários;
- i. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, mesmo os de frequência quinzenal, mensal, trimestral ou semestral, mas que sejam exigidos para a melhor manutenção de higiene e boa aparência dos locais para os quais foram contratados.

#### **4.1.3 MENSAL**

- a. Fazer a limpeza adequada e remover manchas, mantendo a conservação dos forros, paredes, divisórias, divisórias com vidro e rodapés, e materiais usados nos revestimentos, com produtos e equipamentos apropriados;
- b. Limpar paredes, azulejos, ladrilhos, portas, inclusive de portas de aço e ventiladores;
- c. Lavar/ Encerar / lustrar os pisos frios, paviflex, plurigoma e similares, que requerem tal procedimento, com produtos e equipamentos apropriados;
- d. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados e apropriados;
- e. Realizar a limpeza geral, repassando minuciosamente toda a limpeza feita durante o mês;
- f. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### **4.1.4. TRIMESTRAL**

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. Limpar persianas, com situação de risco, com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

#### **4.2 ÁREAS INTERNAS – ALMOXARIFADOS**

**Características:** consideram-se como áreas internas – almoxarifados - as áreas utilizadas para depósito / estoque / guarda de materiais diversos.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

Os serviços serão executados pela CONTRATADA na seguinte frequência:

#### **4.2.1 DIÁRIA (Áreas administrativas de almoxarifados / arquivos)**

- a. Retirar o lixo dos cestos, em recipientes apropriados, substituindo os sacos plásticos, mantendo os cestos isentos de detritos, que deverão ser removidos para os locais especificamente determinados pela CONTRATANTE para sua guarda até destinação final, não sendo permitido, em hipótese alguma, mantê-lo em quaisquer outros locais;
- b. Remover todo lixo recolhido durante o dia, transportando-o em recipientes adequados a este fim (Carro coletor com tampa) e fornecidos pela CONTRATADA, encaminhando-o para coleta externa diária;
- c. Varrer/lavar os corredores, escadas, hall, saguão de entrada dos prédios e recepções, pisos em geral, que requerem tal procedimento, removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pela CONTRATANTE;
- d. Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras e mobiliários em geral, existentes nos locais, equipamentos elétricos e eletrônicos, peitoris, caixilhos das janelas, extintores de incêndio etc. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - Evitar uso desnecessário de aditivos, detergentes e lustra-móveis para a limpeza dos móveis;
  - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;
- e. Higienizar os aparelhos telefônicos usando apenas álcool e pano seco;
- f. Remover manchas dos pisos frios encerados;
- g. Passar pano úmido nos pisos paviflex, mármore, cerâmica, marmorite, plurigoma e similares;
- h. Limpar os elevadores com produto adequado, inclusive pisos e revestimentos internos;
- i. Lavar bacias, assentos, pias e pisos dos sanitários com produtos específicos e adequados, saneante domissanitário desinfetante, aromatizantes, bem como limpar espelhos, saboneteiras, etc., realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso; a cada intervenção, retirar o lixo dos cestos, em recipientes apropriados, removendo-o para os locais especificamente determinados para sua guarda até destinação final; a critério da CONTRATANTE, tais intervenções serão executadas tantas vezes quantas necessárias durante o período;
- j. Efetuar a reposição de papel higiênico, sabonete e papel toalha nos sanitários, quantas vezes forem necessárias;
- k. Limpar todos os cinzeiros e caixas de areia onde e se houver;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

- l. Limpar pisos, mesas e cadeiras de refeitórios e copas, onde houver, nos horários determinados pela Contratante, com aplicação de produtos adequados à limpeza;
- m. Lavar cestos de lixo;
- n. Limpar café e água derramados, quantas vezes forem necessárias;
- o. Retocar a limpeza de paredes, portas, azulejos, ladrilhos e janelas, removendo eventuais manchas;
- p. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **4.2.2 SEMANAL (Áreas administrativas de almoxarifados)**

- a. Limpar divisórias, divisórias com vidro, portas, barras, batentes e rodapés, com produtos adequados;
- b. Limpar com produtos adequados, as forrações de couro, napa, corvim ou plástico em assentos e poltronas, bem como as mesas, armários, bancadas, arquivos, prateleiras e demais móveis existentes, inclusive os equipamentos elétricos e eletrônicos;
- c. Limpar todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, placas de metal das portas internas e externas, trincos, fechaduras, placas indicativas dos elevadores em todos os andares, onde couber, com produtos adequados;
- d. Retirar o pó e resíduos dos quadros em geral, estantes, livros, armários;
- e. Lavar piso e paredes do refeitório e das copas;
- f. Lavar as paredes dos sanitários;
- g. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal, mesmo os de frequência quinzenal, mensal, trimestral ou semestral, mas que sejam exigidos para a melhor manutenção de higiene e boa aparência dos locais para os quais foram contratados.

#### **4.2.3 MENSAL (Áreas administrativas de almoxarifados)**

- a. Fazer a limpeza adequada e remover manchas, mantendo a conservação dos forros, paredes, divisórias e rodapés, e materiais usados nos revestimentos, com produtos e equipamentos apropriados;
- b. Limpar paredes, azulejos, ladrilhos, portas, inclusive de portas de aço e ventiladores;
- c. Lavar/ Encerar / lustrar os pisos frios, paviflex, plurigoma e similares, que requerem tal procedimento, com produtos e equipamentos apropriados;
- d. Remover o pó de cortinas e persianas, com equipamentos e acessórios adequados e apropriados;
- e. Realizar a limpeza geral, repassando minuciosamente toda a limpeza feita durante o mês;
- f. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência mensal.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

#### **4.2.4 TRIMESTRAL (Áreas administrativas de almoxarifados)**

- a. Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- b. Limpar persianas, com situação de risco, com produtos, equipamentos e acessórios adequados;
- c. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.

#### **4.2.5 DIÁRIA (Áreas operacionais de almoxarifados)**

- a. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b. Varrer pisos removendo os detritos, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **4.2.6 QUINZENAL (Áreas operacionais de almoxarifados)**

- a. Remover o pó das prateleiras, bancadas, armários, bem como dos demais móveis existentes;
- b. Remover o pó das mesas, cadeiras, poltronas, armários, arquivos, prateleiras e mobiliários em geral, existentes nos locais, equipamentos elétricos e eletrônicos, peitoris, caixilhos das janelas, extintores de incêndio etc. Sempre que possível utilizar apenas pano úmido, com a finalidade de:
  - Evitar uso desnecessário de aditivos, detergentes e lustra-móveis para a limpeza dos móveis;
  - Evitar fazer a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos potencialmente alergênicos;
- c. Executar demais serviços considerados necessários à frequência quinzenal.

### **4.3 ÁREAS EXTERNAS - PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/ CONTÍGUOS ÀS EDIFICAÇÕES**

**Características:** Consideram-se áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/ contíguos às edificações – aquelas áreas circundantes aos prédios administrativos, revestidos de cimento, lajota, cerâmica, etc.

#### **4.3.1.DIÁRIA**

- a. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b. Limpar/ remover o pó de capachos;
- c. Limpar adequadamente cinzeiros;
- d. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

- e. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada à queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- f. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- g. Lavar os pisos somente nas áreas circunscritas que apresentem sujidade e manchas, observadas as restrições do item 6.4.1 e 6.4.2

#### **4.3.2. MENSAL**

- a. Lavar os pisos, observados os regramentos estabelecidos pelo item 6.4.1 e 6.4.2;
- b. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

#### **4.4 ÁREAS EXTERNAS – VARRICÃO DE PASSEIOS. CALÇADAS E ARRUAMENTOS**

**Características:** Áreas destinadas a estacionamento (inclusive garagens cobertas e garagens internas), passeios, calçadas, alamedas, arruamentos e demais áreas circunscritas nas dependências do Contratante.

#### **4.5.1 DIÁRIA**

- a. Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pelo Contratante;
- b. Varrer as áreas pavimentadas, removendo os detritos acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante;
- c. Retirar papéis, detritos e folhagens, acondicionando-os apropriadamente e retirando-os para local indicado pelo Contratante, sendo terminantemente vedada à queima dessas matérias em local não autorizado, situado na área circunscrita de propriedade do Contratante, observada a legislação ambiental vigente e de medicina e segurança do trabalho;
- d. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

#### **4.5 VIDROS EXTERNOS (com exposição à situação de risco)**

**Características:** Consideram-se vidros externos aqueles localizados nas fachadas das edificações. Os vidros externos se compõem de face interna e face externa. A quantificação da área dos vidros externos deverá se referir somente a uma de suas faces.

#### **4.6.1 TRIMESTRAL**

- a. Limpar todos os vidros externos - face externa, aplicando-lhes se necessário, produtos antiembaçantes de baixa toxicidade;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

- b. Vidros com exposição à situação de risco são somente aqueles existentes em áreas consideradas de risco, necessitando para execução dos serviços de limpeza a utilização de balancins manuais ou mecânicos, escadas ou ainda, andaimes; não há “pontos de ancoragem” para utilização com balancim na realização dos serviços.
- c. Fica proibida a utilização de cordas para a execução de serviços de limpeza externa de vidros.

## **5. HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

**5.1** Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram nas atividades normais do Contratante, respeitada a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

O regime normal de trabalho será considerado de 09 (nove) horas contínuas, com um (uma) hora para intervalo de refeição e descanso, de segunda a sexta-feira mais 4 (quatro) horas aos sábados, totalizando as 44 (quarenta e quatro) horas semanais disponibilizadas.

Quando não houver a jornada aos sábados haverá a necessidade de compensação de 4h semanais, a serem determinadas pelo gestor do contrato e conforme a necessidade da unidade requisitante,

## **6. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

**6.1** Para os Serviços de Limpeza, a CONTRATADA deverá fornecer além da mão de obra já especificada:

**6.1.1** Todo o maquinário e equipamento necessários à boa execução dos serviços nas quantidades e características técnicas adequadas, tais como:

- capa de proteção em PVC;
- capacete de proteção;
- carrinho para transporte de material de limpeza;
- carrinho de mão;
- cinto de segurança;
- desentupidor de pia tamanho grande;
- enceradeira/lavadora;
- aspirador de pó;
- escada em alumínio com 3 degraus;
- escada em alumínio com 7 degraus;
- extensão com 20 metros – monofásico;
- extensão com 100 metros – trifásica;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

- dispenser para sabonete em espuma, na cor branca;
- toalheiro Interfolhas Branco, para papel interfolhas 2 ou 3 dobras;
- lavadora de alta pressão 2000 libras;
- botas de borracha;
- vara extensiva de 1,5 a 2 metros;
- mangueira de borracha (1x10);
- mangueira de borracha (1x20);
- rodo em aço inoxidável para limpeza de vidros;
- disco preto para enceradeira/lavadora;
- disco verde para enceradeira/lavadora, etc., com revestimento adequado para evitar danificar móveis, paredes, divisórias e instalações em geral e ainda demais equipamentos que se fizerem necessários ao bom andamento dos serviços.

**6.1.2** Fornecer toalheiros e saboneteiras na quantidade necessária para o bom atendimento aos funcionários da Empresa CONTRATANTE e usuarios, tendo como base para quantificação o cálculo da seguinte forma, nos sanitários deverão ser instalados 1(um) toalheiro e 1(uma) saboneteira na seguinte referência :

**6.1.2.1** A cada 3 (três) pias deverão ser instalados 1(um) toalheiro e 1(uma) saboneteira, conforme exemplo a seguir:

- Sanitário com 1(uma) pia = 1(um) toalheiro e 1(uma) saboneteira;

**6.1.2.2** Nas copas de responsabilidade do CONTRATANTE localizadas; no Prédio Sede (copa no mezanino, térreo e 1º andar), deverão ser instalados apenas toalheiros.

**6.1.2.3** Ressalta-se que a CONTRATADA se responsabilizará, a partir da data da ordem de início do contrato, em fornecer toalheiro e saboneteira, devendo manter estoque para pronto atendimento. A instalação será efetuada pelo CONTRATANTE.

**6.1.3** Fornecer todos os materiais e produtos de limpeza, nas quantidades e características técnicas adequadas, necessários à boa execução de serviços, em especial os seguintes:



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

- Álcool;
- Baldes de vários tamanhos;
- Cera líquida branca;
- Cloro;
- Desenferrujante;
- Desinfetante;
- Desinfetante concentrado;
- Escova oval com cerdas de nylon;
- Escova para vaso sanitário;
- Esponja dupla face;
- Flanela (50cm x 50cm);
- Frasco plástico com capacidade de 500ml, com vaporizador;
- Lã de aço (similar ao Bom Bril);
- Limpa pedras (similar ao Interlimp);
- Limpador de aço inoxidável (similar ao Brilha Inox-3m);
- Limpador multiuso (similar ao Veja);
- Luva de borracha;
- Pano de limpeza;
- Pedra sanitária;
- Polidor de metais;
- Purificador de ar em aerosol (similar ao Bom Ar-Lavanda);
- Removedor;
- Rodo com 40cm;
- Sabão líquido concentrado (similar ao Mix Clean);
- Sabão neutro em pedra;
- Saco preto para lixo 100 litros 16g/m<sup>2</sup>;
- Saco preto para lixo 60 litros 16g/m<sup>2</sup>;
- Saco preto para lixo 40 litros 16g/m<sup>2</sup>;
- Sapólio em pó;
- Vassoura de pelo;
- Vassoura de piaçava ou cerdas de nylon nº 4, etc.

#### **6.1.4 Para os produtos de higiene pessoal, fornecerá os seguintes produtos:**

- Papel Toalha, interfolhas, branco extra, de primeira qualidade, 2 dobras, com medidas 22 cm x 23 cm, composto de celulose com 100% de fibras naturais, tamanho uniforme, sem manchas e (ou) furos, biodegradável, rugoso, macio, absorvente e homogêneo,



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

isento de material estranho como partículas lenhosas, metálicas, fragmentos de materiais plásticos e outras substâncias nocivas à saúde. As folhas não poderão estar coladas ou emendadas. Referência: similar ao Dux;

- Papel Higiênico, Interfolhado Extra Luxo, folhas duplas, branco macio, resistente, medida 10x20cm, de boa qualidade. Deve ser facilmente desintegrável em água, macio, absorvente e homogêneo, de modo a não originar furos ou lacunas na extensão do rolo. Isento de material estranho como partículas lenhosas, metálicas e outras substâncias nocivas à saúde. Deve ser resistente e adequado para suportar o manuseio sem romper-se. Referência: similar à marca Neve/Dualette;
- Sabonete espuma para dispenser, perfumado, aroma erva-doce ou lavanda, devendo ser límpido, livre de resíduos suspensos ou precipitações, possuindo aroma suave, ação amaciante e poder de limpeza. O produto deve vir acondicionado em recipiente adequado ao transporte e manuseio. Devem constar do rótulo informações como o nome do produto, do fabricante, do técnico responsável, número do registro no MS, recomendações de uso, armazenagem, frases de advertência e tratamento de urgência, além das exigências contidas no art. 31 do Código de Defesa do Consumidor, marca melhoramentos ou similar.

**6.1.5** Todos estes produtos devem atender às normas técnicas pertinentes.

**6.1.6** Os produtos de higiene pessoal deverão ser previamente conferidos pela Unidade CONTRATANTE, se estão de acordo com as especificações;

Obs. 1: para efeito de estimativa de consumo, informamos que na Subprefeitura e UTI/Almoxarifado, existem aproximadamente 28 banheiros, com 54 sanitários, para uso de aproximadamente 500 usuários.

Obs. 2: Os custos dos materiais e equipamentos disponibilizados são em média 12% (doze por cento) dos custos dos funcionários alocados no contrato.

**6.2** A CONTRATADA, além da disponibilização de mão de obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos necessários para a perfeita execução dos serviços, obriga-se a:

**6.2.1** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

**6.2.1.1** Em qualquer circunstância e às suas expensas, a CONTRATADA se obriga a respeitar e a cumprir os dispositivos das Leis Trabalhistas, inclusive no que se refere aos períodos de refeição do seu pessoal, fornecendo-lhe, obrigatoriamente, cesta básica e vale-refeição, responsabilizando-se por eventuais



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

transgressões neste sentido, incluindo-se, nesta obrigação, férias, folgas, e substituições, além dos encargos trabalhistas, previdenciários sociais e tributários, o fornecimento de uniformes, crachás, e equipamentos de segurança a seus empregados, tais como, botas, luvas, cintos, e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços, bem como tornar obrigatório o uso e orientá-los no cumprimento das normas, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva pela execução dos serviços.

**6.2.1.2** A CONTRATADA, se e quando solicitado, deverá apresentar os comprovantes de pagamentos de benefícios e encargos.

**6.2.2** Designar por escrito, no ato do recebimento da Autorização de Serviços, preposto(s) que tenham poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

**6.2.3** Disponibilizar empregados, devidamente registrados em suas carteiras de trabalho, em quantidade necessária, que irão prestar serviços, uniformizados – com uniformes em bom estado e condições de higiene e portando crachá de identificação, com foto recente, nome, função e identificação da empresa.

**6.2.3.1** A CONTRATADA deverá fornecer à Unidade CONTRATANTE a relação nominal dos funcionários que prestarão os serviços.

**6.2.3.1.1** A CONTRATADA deverá dar ciência prévia à CONTRATANTE de quaisquer alterações no quadro decorrentes de substituições, exclusões e inclusões, observadas as exigências contidas no contrato.

**6.2.3.2** Na ocorrência de falta dos empregados, deverá haver substituição por substituto que tenha experiência equivalente ou superior no prazo de até 3 Horas.

**6.2.4** Prover aos funcionários os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, que se fizerem necessários.

**6.2.5** Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo os danificados ser substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica.

**6.2.6** Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

**6.2.7** Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira estruturada,



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

mantendo durante o horário comercial suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para manutenção das áreas limpas.

- 6.2.8** Nomear encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Este encarregado terá a obrigação de se reportar, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.
- 6.2.9** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.
- 6.2.10** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 6.2.11** Instruir seus empregados quanto a necessidades de cumprir as atividades em conformidade com as diretrizes estabelecidas para sua realização, bem como, as Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.
- 6.2.12** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
  - 6.2.12.1** O controle de frequência dos funcionários da CONTRATADA deverá ser efetuado através de relógio de ponto, folha de frequência ou outro meio idôneo.
- 6.2.13** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
  - 6.2.13.1** Substituir qualquer produto, material ou equipamento por outro equivalente ao exigido no contrato, que for julgado pela CONTRATANTE como danoso ou inconveniente à saúde dos funcionários/empregados ou ao patrimônio.
  - 6.2.13.2** Manter todos os locais de serviços devidamente abastecidos com os equipamentos, materiais, utensílios, produtos específicos necessários à execução dos serviços.
- 6.2.14** A CONTRATADA deverá distribuir nos sanitários papel higiênico, sabonete e papel toalha, de forma a garantir a manutenção de seu abastecimento.
- 6.2.15** Observar conduta adequada na utilização dos saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

- 6.2.16** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; seja em qualidade, em quantidade ou em destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da CONTRATADA, que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.
- 6.2.17** Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da CONTRATANTE.
- 6.2.18** Assegurar que todo empregado que cometer falta disciplinar não será mantido nas dependências da execução dos serviços ou quaisquer outras instalações da CONTRATANTE.
- 6.2.19** Atender, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de empregados não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação dos serviços, não sendo necessário que a CONTRATANTE declare os respectivos motivos.
- 6.2.20** Executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos - quer humanos quer materiais – com vistas à qualidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos.
- 6.2.21** Sanar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer irregularidade apontada pela CONTRATANTE, com a adoção das medidas necessárias para restaurar a normalidade dos serviços.
- 6.2.22** Responder pela idoneidade moral e técnica dos funcionários, respondendo por isso a qualquer dano que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo à CONTRATANTE decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança.
- 6.2.23** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, cumprindo evidentemente as disposições legais que interfiram em sua execução, destacando-se a legislação ambiental;
- 6.2.24** Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal, acidentária, administrativa, civil e comercial resultantes da celebração do ajuste;
- 6.2.25** Manter os requisitos para o seu funcionamento estabelecidos no artigo 4º-B, da Lei nº 6.019, de 03 de janeiro de 1974, alterada pela Lei nº 13.429, de 31 de março de 2017, e fornecer, a qualquer tempo, os documentos necessários a comprová-los, quando requisitados pelo CONTRATANTE.
- 6.2.26** Responder, a qualquer tempo, pela quantidade e qualidade dos serviços executados, equipamentos, materiais, etc.





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

- 6.2.27** Comparecer, se solicitada, às dependências da CONTRATANTE, no horário estabelecido, a fim de receber instruções ou participar de reuniões.
- 6.2.28** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que precedeu o ajuste.
- 6.2.29** Manter nas portas dos banheiros planilha de controle de higienização com data e horário de abastecimento de materiais, tais como papel toalha, papel higiênico, sabonete e higienização

#### **6.3 A CONTRATADA obriga-se, ainda, a adotar boas práticas ambientais, como segue:**

- 6.3.1** Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.
- 6.3.2** Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- 6.3.3** Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção" por seu encarregado/líder, que será fornecido pela CONTRATANTE.
- 6.3.4** Quando houver ocorrências, o encarregado deverá entregar o "Formulário de Ocorrências para Manutenção", devidamente preenchido e assinado à CONTRATANTE. Exemplos de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são:
  - Vazamentos na torneira ou no sifão do lavatório;
  - Saboneteiras e toalheiros quebrados;
  - Lâmpadas queimadas ou piscando;
  - Tomadas e espelhos soltos;
  - Fios desencapados;
  - Janelas, fechaduras ou vidros quebrados;

#### **6.4 UTILIZAÇÃO E USO RACIONAL DA ÁGUA**

- 6.4.1** A limpeza dos pisos pavimentados, arruamento, passeios e pátios somente serão feitos por meio de varredura e recolhimento de detritos, ou por meio da utilização de baldes, panos molhados ou escovão, sendo expressamente vedada lavagem com água potável, exceto em caso que se confirme material contagioso ou outros que tragam dano à saúde.
- 6.4.2** Sempre que possível, será permitida lavagem com água de reuso ou outras fontes (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- 6.4.3** A CONTRATADA deverá capacitar parte do seu pessoal quanto ao



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

uso da água. Os conceitos deverão ser repassados para a equipe por meio de multiplicadores.

- 6.4.4** A CONTRATADA deverá adotar medidas para evitar o desperdício de água potável.
- 6.4.5** Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água, cujo encarregado/líder deve atuar como facilitador das mudanças de comportamento de empregados da CONTRATADA, esperadas com essas medidas.
- 6.4.6** Sempre que adequado e necessário, a CONTRATADA deverá utilizar-se de equipamento de limpeza com jatos de vapor de água saturada sob pressão. Trata-se de alternativa de inovação tecnológica cuja utilização será precedida de avaliação pela CONTRATANTE das vantagens e desvantagens.
- 6.4.7** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

#### **6.5 – USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA**

- 6.5.1** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
- 6.5.2** Durante a limpeza, em caso de necessidade, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas.
- 6.5.3** Comunicar a CONTRATANTE sobre equipamentos com mau funcionamento ou danificados como lâmpadas queimadas ou piscando, zumbido excessivo em reatores de luminárias e mau funcionamento de instalações energizadas.
- 6.5.4** Sugerir à CONTRATANTE locais e medidas que tenham a possibilidade de redução do consumo de energia, tais como: desligamento de sistemas de iluminação, instalação de interruptores, instalação de sensores de presença, rebaixamento de luminárias etc.
- 6.5.5** Ao remover o pó de cortinas ou persianas, verificar se estas não se encontram impedindo a saída do ar condicionado ou aparelho equivalente.
- 6.5.6** Verificar se existem vazamentos de vapor ou ar nos equipamentos de limpeza, sistema de proteção elétrica e as condições de segurança de extensões elétricas utilizadas em aspiradores de pó, enceradeiras, etc.
- 6.5.7** Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, filtros, recipientes dos aspiradores de pó e nas escovas das enceradeiras. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas.
- 6.5.8** Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

### Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão

#### 6.6 – REDUÇÃO DE PRODUÇÃO DE RESÍDUOS

**6.6.1** Separar e entregar à CONTRATANTE as pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, para que estes adotem, diretamente ou por meio de terceiros, os procedimentos de reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, em face dos impactos negativos causados ao meio ambiente pelo descarte inadequado desses materiais. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 401/08.

**6.6.2** Tratamento idêntico de separação deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

**6.6.3** Colaborar de forma efetiva no desenvolvimento das atividades do programa interno de separação de resíduos implantado através do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos, utilizando recipientes convencionados pela CONTRATANTE.

**6.6.4** No Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos, a CONTRATADA deverá observar as seguintes regras:

**a) MATERIAIS NÃO RECICLÁVEIS OU RESÍDUOS ÚMIDOS**

(Utilizar sacos pretos)

São todos os materiais que ainda não apresentam técnicas de reaproveitamento e estes são denominados REJEITOS, como: restos de alimentos, plantas, lixo de banheiro; papel higiênico; lenço de papel, clipes, grampos, esponja de aço, cerâmicas, porcelanas, vidros pirex e similares; trapos e roupas sujas; toco de cigarro; cinza e ciscos - que deverão ser segregados e acondicionados separadamente para destinação adequada; acrílico; lâmpadas fluorescentes – são acondicionadas em separado; papéis plastificados, metalizados ou parafinados; embalagens que misturem papel, plástico e metais (embalagem de biscoito, salgadinhos, etc.), papel carbono e fotografias; fitas e etiquetas adesivas; espelhos, cristais; pilhas - são acondicionadas em separado e enviadas para fabricante.

**b) MATERIAIS RECICLÁVEIS OU RESÍDUOS SECOS** (Utilizar sacos azuis)

Para os materiais secos recicláveis como: **papéis** (jornais, revistas, papelão, fotocópias, rascunhos, fax, aparas de papel e embalagens tipo longa vida), **plásticos** (copos descartáveis, caixa de CD, disquetes, garrafas, embalagens, sacolas e sacos plásticos), **metal** (marmitex, latas, fios, objetos de sucatas, alumínio, ferro, bronze e outros metais), **vidro** (garrafas, copos, cacos, frascos e outros), deverá ser seguida a padronização convencionada pela CONTRATANTE.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

- 6.6.5** Fornecer sacos de lixo nos tamanhos adequados à sua utilização, com vistas à otimização em seu uso, bem como a redução da destinação de resíduos.
- 6.6.7.** Otimizar a utilização dos sacos de lixo, cujo fornecimento é de sua responsabilidade, adequando sua disponibilização quanto à capacidade e necessidade, esgotando dentro do bom senso e da razoabilidade o seu volume útil de acondicionamento, objetivando a redução da destinação de resíduos sólidos.

#### **6.7 – SANEANTES E DOMISSANITÁRIOS:**

- 6.7.1** Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis.
- 6.7.2** Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio.
- 6.7.3** Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.
- 6.7.4** Observar, rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, as prescrições do art. 44 da Lei no 6.360, de 23 de setembro de 1976, do Decreto no 8.077, de 14 de agosto de 2013, e da Resolução RDC no 694, de 13 de maio de 2022, da ANVISA, sujeitando-se a fiscalização por parte das autoridades sanitárias e do Contratante.
- 6.7.5** Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde (artigos 14 e 15 do Decreto 8.077/13, que regulamenta a Lei 6.360, de 23 de setembro de 1976).
- 6.7.6** Respeitar a legislação vigente e observar as boas práticas técnica e ambientalmente recomendadas, quando da realização de atividades com produtos químicos controlados e da aplicação de saneantes domissanitários, nas áreas escopo dos trabalhos; quer seja em termos de qualidade, quantidade ou destinação; atividades essas da inteira responsabilidade da Contratada que responderá em seu próprio nome perante os órgãos fiscalizadores.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

#### **6.8 – POLUIÇÃO SONORA**

- 6.8.1** Para seus equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db(A), conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição; a utilização de tecnologias adequadas e conhecidas permite atender às necessidades de redução de níveis de ruído.

#### **6.9 – UNIFORME**

- 6.9.1** A contratada será responsável pelo fornecimento dos uniformes, devidamente identificados, de modo que todos os empregados, sempre executem as atividades, trajados em conformidade com a padronização.  
As especificações, quantitativos e substituições de cada peça do uniforme deverão atender ao quadro estabelecido abaixo.

<b>DESCRIÇÃO E PERIODICIDADE</b>
- Camisa Unidades: 03 (Três) - Troca: cada 06 meses ou, antes, se houver necessidade.
- Calça Unidades: 02 (duas) - Troca: cada 06 meses ou, antes, se houver necessidade.
- Sapato Unidade: 01 (uma) - Troca: cada 06 meses ou, antes, se houver necessidade.
- Touca ou Boné Unidade: 02 (duas) - Troca: cada 06 meses ou, antes, se houver necessidade
- Bota de PVC Unidade: 01 (uma) - Troca: cada 06 meses ou, antes, se houver necessidade
- Capa de Chuva Unidade: 01 (uma) - Troca: cada 12 meses ou, antes, se houver necessidade
- Camisetas Unidade: 02 (duas) – Troca cada 06 meses, ou, antes, se houver necessidade

- 6.9.2** Os funcionários deverão receber o uniforme completo, antes do início dos serviços, mediante recibo coletivo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato, no prazo de 2 (dois) dias, a contar da entrega.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

- 6.9.3** A substituição de trajes deverá ser realizada seguindo a periodicidade indicada ou, antes, se houver necessidade, independente da data de entrega anterior dos mesmos, sempre atendendo o prazo de 48 (quarenta e oito) horas e também apresentando recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato, no prazo de 2(dois) dias, a contar da entrega.
- 6.9.4** A Contratada deverá substituir o uniforme nas eventualidades de avarias/danos (rasgar, furar, queimar, manchar, encardir, quebrar, soltar solados, etc.), contados da notificação do contratante;
- 6.9.5** Não será admitido o uso de uniformes rasgados, manchados, furados, encardidos, manchados, etc., bem como sapatos danificados.
- 6.9.6** Fornecer, ainda, uniformes apropriados às empregadas gestantes, substituindo-os sempre que necessário.
- 6.9.7** Os funcionários deverão portar continuamente, em local visível, crachá de identificação com fotografia, fornecido pela contratada, não sendo admitida a permanência nos postos de serviço de funcionários sem o crachá.
- 6.9.8** Os uniformes deverão conter o bordado com a identificação da empresa (nome e/ou logomarca) na parte superior a esquerda da camisa.
- 6.9.9** Os uniformes deverão ser confortáveis, dotados de acabamento perfeito, duráveis, feitos com materiais de alta qualidade, ajuste perfeito ao corpo. Os tecidos deverão ser confeccionados de modo a oferecerem boa mobilidade e elegância ao usuário. Deverão ser resistentes, para não desbotarem e não rasgarem, bem como não serem transparentes.
- 6.9.10** Os uniformes deverão ser confeccionados em tamanho personalizado para cada usuário.
- 6.9.11** Os uniformes não poderão ser cobrados dos funcionários da contratada, a não ser que haja comprovação de destruição intencional ou desvio de peça por culpa do empregado.

## **7 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

### **7.1 A CONTRATANTE obriga-se a:**

- 7.1.1** Destinar local para vestiário dos funcionários da Contratada.
- 7.1.2** Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais e equipamentos.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

- 7.1.3** Efetuar periodicamente a programação dos serviços a serem executados pela CONTRATADA.
- 7.1.4** Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual.
- 7.1.5** Fornecer à CONTRATADA, se solicitado, "Formulário de Ocorrências para Manutenção".
- 7.1.6** Receber da CONTRATADA as comunicações registradas nos Formulários de Ocorrências devidamente preenchidos e assinados, encaminhando-os aos setores competentes para as providências cabíveis.
- 7.1.7** Disponibilizar os Programas de redução de energia elétrica, uso racional de água e, caso já implantado, Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos.
  - 7.1.7.1** Receber os descartes, encontrados pela CONTRATADA durante a execução dos serviços, de pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, responsabilizando-se pela entrega aos estabelecimentos que as comercializam ou rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para o tratamento ou destinação final.
  - 7.1.7.2** Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.
- 7.1.8** Encaminhar a liberação de pagamento das faturas da prestação de serviços aprovadas.

**7.2.** Fica assegurado a CONTRATANTE o direito de, mediante aviso expreso e formal, com 10 (dez) dias de antecedência, alterar os locais de prestação dos serviços, mantida, nesta hipótese, a equivalência entre o número de funcionários inicialmente contratados e o preço avençado, procedendo-se, por aditamento, aos ajustes necessários, em razão de eventuais alterações de endereços das Unidades.

## **8 – FISCALIZAÇÃO / GESTÃO DO CONTRATO**

Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

### **8.1 – CABE AO FISCAL DO CONTRATO**

- 8.1.1** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

- permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.
- 8.1.2** Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam as necessidades.
  - 8.1.3** Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.
  - 8.1.4** A CONTRATANTE designará um servidor, em cada unidade, no ato da emissão da ordem de início como responsável pela fiscalização, ateste e exato cumprimento das obrigações contratuais, em todos os locais da prestação de serviço.
  - 8.1.5** Recepcionar a documentação relativa ao pagamento, conforme Portarias SF 270/24 e Lei 14.133/21
  - 8.1.6** Seguir os demais requisitos mencionados no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos/SEMPA
  - 8.1.7** Exercerão a fiscalização do contrato os funcionários abaixo designados:

#### Fiscais da Unidade Sede da Subprefeitura

Fiscal Titular: Nadia Rached El Hayek – RF 643.189.5

Fiscal Suplente: Murilo Camilo da Silva - RF: 807.577.8

#### Fiscais da Unidade Almoxarifado

Fiscal Titular: Paulo Alves Costa - RF 951.234.9-1

Suplente: Marcelo Alves Correa - RF: 644.884.4

## **8.2 – CABE À ÁREA GESTORA**

- 8.2.1** Encaminhar ao fiscal do contrato documentos necessários ao correto acompanhamento da execução contratual.
- 8.2.2** Receber e juntar ao processo os registros de ocorrências efetuadas pelo fiscal do contrato e adotar as providências necessárias em caso de haver proposta de apenação por inadimplemento total ou parcial de cláusulas contratuais.





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

**8.2.3** Receber e verificar a regularidade da documentação apresentada pela contratada para fins de liquidação e pagamento.

**8.2.4** Seguir os demais requisitos mencionados no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos/SEMPA.

## **9. OBRIGAÇÕES DE AMBAS AS PARTES**

**9.1** As boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, a fim de incorporá-las na rotina dos serviços, se pautam por alguns pressupostos, que deverão ser observados tanto pela CONTRATADA como pela CONTRATANTE, a saber:

- racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

**9.2** Para as ocorrências relativas ao descarte de materiais potencialmente poluidores deverão ser elaborados manuais de procedimentos a serem observados tanto pela CONTRATANTE como pela CONTRATADA, a exemplo do quanto já dito com relação a pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

## **10. COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

**10.1** Para compor o preço mensal da planilha de custos deverá considerar todos os elementos apontados no Termo de Referência, devendo ficar atento à importância de se cumprir fielmente as seguintes cláusulas:

### **10.1.1 Remuneração:**

Composição dos salários – remuneração dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, compatível com as características do serviço discriminadas e com as peculiaridades referidas neste Termo, onde se destacam as exigências de equipe e de sua qualificação técnica das funcionárias a serem contratadas, sendo fixado da seguinte forma:



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

- 10.1.1.1 Encarregado(a):** salário referência conforme legislação vigente.
- 10.1.1.2 Demais funcionários:** Conforme C.C.T. vigente
- 10.1.1.3** Indicação de quantidade total de pessoas que prestarão os serviços, considerando a produtividade e frequência dos serviços apontados neste Termo de Referência e que deverão, no mínimo, seguir nossa tabela de quantificação de mão de obra, ítem 3.1., necessária ao bom atendimento dos serviços descritos;
- 10.1.1.4** Indicação da data-base e categoria profissional a que estarão vinculados os profissionais que prestarão serviços nesta Subprefeitura; indicando a convenção coletiva a ser seguida.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

**11. PLANILHAS DE ÁREA, PRODUTIVIDADE, QUANTIDADE DE FUNCIONÁRIOS**

**PLANILHA DE ÁREA**

<b>ÁREAS INTERNAS</b>	<b>ÁREA EM m<sup>2</sup></b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>FREQUÊNCIA</b>
PISO FRIO	3.982,18	8 Horas	Diária
ALMOXARIFADO/GALPÕES	514,94	8 Horas	Diária
SANITÁRIOS PÚBLICOS	200,18	8 Horas	Diária
<b>SUB TOTAL</b>	<b>4.697,30</b>		
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	<b>ÁREA EM m<sup>2</sup></b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>FREQUÊNCIA</b>
VARRIÇÃO DE PASSEIOS E ARRUAMENTOS	1.450	8 Horas	Diária
PISOS PAVIMENTADOS ADJACENTES/CONTIGUOS AS EDIFICAÇÕES	2167	8 Horas	Diária
<b>SUB TOTAL</b>	<b>3.617,00</b>		
<b>VIDROS INTERNOS/EXTERNOS</b>	<b>ÁREA EM m<sup>2</sup></b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>FREQUÊNCIA</b>
<b>FACE INTERNA/EXTERNA (com situação de risco)</b>	395,13	Intermitente	trimestral
<b>SUB TOTAL</b>	<b>395,13</b>		

**12 – DAS PENALIDADES**

**12.1** São aplicáveis as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes

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

**12.1.1.1** No caso de atraso por período de 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da Contratante, a rescisão contratual, por culpa da contratada, aplicando-se a pena



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

de multa de 20%(vinte inteiros por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 02(dois) anos.

- 12.1.2** Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do Contrato para atrasos de funcionários em relação aos horários estipulados para início da jornada de trabalho, por ocorrência e funcionário. Para efeito deste item, considerar-se-à atraso, o período compreendido entre os 10(dez)minutos até 59 (cinquenta e nove) minutos do horário estabelecido para o início da jornada.
- 12.1.3** Multa de 1%(um inteiro por cento) sobre o valor do Contrato para atrasos de funcionários em relação aos horários estipulados para início da jornada de trabalho, por ocorrência e funcionário. Para efeito deste item, considerar-se-à atraso, o período superior a 01 (uma) hora até meio período do horário estabelecido para a jornada, após o que se considerará falta do funcionário
- 12.1.4** Multa de 2% (dois inteiro por cento) sobre o valor mensal do Contrato por funcionário que deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo do desconto no pagamento.
- 12.1.5** Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor mensal do Contrato pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização.
- 12.1.6** Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por dia, pela execução parcial dos serviços discriminado neste Contrato, sem prejuízo do desconto do valor do serviço não executado, até o limite de 10(dez) dias, após o que considerar-se-à inexecução do contrato.
- 12.1.7** Após os 10 dias, multa de 20%(vinte inteiros por cento) pela inexecução parcial do contrato, sobre o item não executado, além da possibilidade de aplicação de pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02(dois) anos.
- 12.1.8** Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor mensal do Contrato, em qualquer hipótese de infração não prevista na presente cláusula 12, se o descumprimento não acarretar rescisão do contrato.
- 12.1.9** Multa de 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor total do contrato pela execução parcial dos serviços, além da possibilidade de aplicação de pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02(dois) anos.

Entende-se como execução parcial dos serviços, todos os serviços e materiais descritos na cláusula 4 e cláusula 6.

  - 12.1.9.1** A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 2 abaixo, sendo aplicada a penalidade correspondente ao grau de infração, conforme tabela 1.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

TABELA 1

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

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	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	2	Por ocorrência

	ou substituição de material licitado por outro de qualidade inferior.		
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



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

10	Retirar das dependências da CONTRATANTE quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	6	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

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

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com as suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
19	Efetuar o pagamento de salários, vales-	6	Por mês



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

	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.		
20	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês
21	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos	1	Por empregado e por dia
22	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
23	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
24	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
25	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia
26	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
27	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	2	Por item e por ocorrência
28	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação do contratante.	2	Por dia

**12.1.10** Multa de 30%(trinta inteiros por cento) pela inexecução total do contrato, sobre a parcela não executada, além da possibilidade de aplicação de pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02(dois) anos.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

**12.1.11** Multa de 20%(vinte inteiros por cento) por rescisão do contrato decorrente da inadimplência da Contratada, a qual incidirá sobre o valor do contrato, além da possibilidade de aplicação de pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02(dois) anos.

**12.1.12** Se, por qualquer meio, independente de existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhista, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar a Contratada multa de 20%(vinte inteiros por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato poderá ser rescindido.

**12.2** As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme Lei Federal 14.133/21

**12.3** Caso a CONTRATANTE releve justificadamente a aplicação de multa ou qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as disposições ajustadas

**12.4** O prazo para pagamento das multas será 05(cinco) dias úteis a contar da data de intimação da empresa apenada. A critério da Contratante e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a Contratada tenha a receber. Não havendo pagamento, o valor correspondente às multas será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

**12.5** São aplicáveis ainda as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21, bem como as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

**12.6** - As multas aplicadas às licitantes ou a Contratada deverão ser pagas no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento, pela mesma, da notificação para pagamento, podendo, entretanto, se for o caso, ser descontada do pagamento que lhe for devido pela Administração, ou de eventual garantia prestada pela Contratada.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

### Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão

#### 13 – VALORES REFERENCIAIS UNITÁRIOS

OBS.: FONTES DE REFERENCIA:

- CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO SIEMACO/SEAC-SP/2025/2026
- CADTERC - <https://compras.sp.gov.br/agente-publico/cadterc/>

**Quadro 2: Valores referenciais dos serviços de limpeza por tipo de área**

Serviços	Valores Mensais (R\$/m²/mês)
<b>Áreas internas</b>	
Pisos acarpetados	R\$ 8,25
Pisos frios	R\$ 8,25
Laboratórios	R\$ 14,96
Almoxarifados/galpões	R\$ 3,66
Oficinas	R\$ 4,12
Com espaços livres – saguão/hall/salão	R\$ 6,18
Sanitários de uso público ou coletivo de grande circulação**	R\$ 10,04
<b>Áreas externas</b>	
Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	R\$ 4,12
Varrição de passeios e arruamentos	R\$ 0,84
Pátios e áreas verdes – alta frequência	R\$ 0,77
Pátios e áreas verdes – média frequência	R\$ 0,38
Pátios e áreas verdes – baixa frequência	R\$ 0,20
Coleta de detritos em pátios e áreas verdes – frequência diária (em ha) *	R\$ 507,00
<b>Vidros externos</b>	
Frequência trimestral (sem exposição à situação de risco)	R\$ 2,52
Frequência semestral (sem exposição à situação de risco)	R\$ 2,34
Frequência trimestral (com exposição à situação de risco)	R\$ 3,20
Frequência semestral (com exposição à situação de risco)	R\$ 2,68

\*R\$/ha/mês – 1 hectare/ha equivale a 10.000 m².

\*\*Limpeza ou higienização de instalações sanitárias (banheiros) de forma permanente e efetiva.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

<b>TIPOS DE ÁREA</b>	<b>ÁREA M2</b>	<b>VL. UNIT. MENSAL COM PROD. PADRÃO R\$</b>	<b>VL. TOTAL MENSAL R\$</b>
Áreas Internas – Pisos Frios	3.982,18	8,25	32.852,98
Áreas Internas – Almoxarifados	514,94	3,66	1.881,68
Áreas Internas – Sanitários Públicos	200,18	10,04	2.009,80
Áreas Externas – Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.167	4,12	8.928,04
Áreas Externas – Varrição de passeios e arruamentos	1.450	0,84	1.218,00
Vidros Externos – Frequência trimestral (exposição à situação de risco)	395,13	3,20	1.264,41
<b>VALOR TOTAL MENSAL</b>	<b>R\$</b>	<b>48.154,91</b>	
<b>VALOR TOTAL POR 12 MESES</b>	<b>R\$</b>	<b>577.858,92</b>	

#### **14 – CUSTO DE MÃO DE OBRA**

Custo Salarial conforme legislação vigente

Jornada de trabalho adotada: - 44 horas semanais – diurno – de 2ª feira a sábado

#### **15. HABILITAÇÃO**

##### **15.1. Habilitação jurídica:**

- Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária, devendo o estatuto, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;
- Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;
- Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 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.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

#### **15.1.1. Regularidade fiscal e trabalhista:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e contribuições sociais, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, da Secretaria da Receita Federal e Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014 e atualizações;
- c1) A prova relativa à Seguridade Social deverá ser feita através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva com efeito de negativa ou certidão positiva cujos débitos estejam judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa por decisão judicial, devendo esta situação ser comprovada por certidão de objeto e pé da respectiva ação judicial.
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e quanto aos tributos relacionados com o objeto desta licitação;
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos de Tributos Mobiliários;

e1) Tratando-se de licitante com sede fora do Município de São Paulo e que esteja cadastrado como contribuinte neste Município, deverá apresentar, também, a certidão de regularidade relativa à PMSP, referente aos tributos relacionados com o objeto da licitação (ISS).

e2) Na hipótese de não estar cadastrado como contribuinte neste Município, o licitante com sede fora do Município de São Paulo deverá apresentar declaração firmada pelo representante legal da empresa, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

- f) No caso da 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;
- g) Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- h) Certidão de regularidade para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, no prazo de sua validade, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- i) Prova de Regularidade Trabalhista, por meio da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida a partir de consulta ao Banco Nacional de Devedores Trabalhistas (BNDT) da Justiça do Trabalho;
- j) Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal;
- e) Regularidade perante o Cadin Municipal.

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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

#### **15.1.2. 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.
  - a.1) 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.
- b) 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;
  - b.1) 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;
  - b.2) Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:
    - b.2.1) 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;
    - b.2.2) As empresas desobrigadas a adotar a ECD – Escrituração 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;
    - b.2.3) 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.
    - b.2.4) A empresa que não tiver alcançado os índices exigidos no ANEXO será considerada inabilitada.
- c) Patrimônio líquido ou capital social correspondente a maior ou igual a 10 % (dez por cento) do valor da contratação.

#### **15.1.3. Qualificação técnica:**

Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante, que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, de no mínimo 1(um) ano. 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, não lhe sendo exigido prazo de validade.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

#### **15.1.4. Outros Documentos modelos em anexo:**

- a) Declaração de Cadastramento e Inexistência de Débitos para com a Fazenda do Município de São Paulo;
- b) Modelo Referencial de Declarações;

**15.1.5.** As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e subscritas pelo representante legal da licitante.

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

**15.1.6.1.** A administração verificará 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>;

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

## **16. – GARANTIA CONTRATUAL**

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

**16.2.** 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.

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

**16.4.** 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.

**16.5.** 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.

**16.6.** A não prestação de garantia contratual equivale à recusa injustificada para a contratação, caracterizando descumprimento total da obrigação assumida, ficando a contratada sujeita às penalidades estabelecidas.



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

### **Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

- 16.7.** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, nos parâmetros da Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda - SF nº 76 de 22 de março de 2019.

#### **17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**17.1.** O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente no BANCO DO BRASIL S/A, conforme disposições contidas no Decreto Municipal nº 51.197/2010 e demais disposições contidas no Termo de Referência.

**17.2.** Os pagamentos serão mensais e o prazo de pagamento deverá ser 30 (trinta) dias corridos contados a partir da data da entrega da documentação pela contratada, conforme Art. 13 § 4º do Decreto nº 62.147/2023 e nos termos da Portaria SF nº 275/2024 – SF e suas alterações.

**17.3.** Caso venha a ocorrer à 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.

**17.4.** Caso venha 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 nº 05/SF/2012, a qual dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

### Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À  
SUBPREFEITURA ARICANDUVA/ FORMOSA/ CARRÃO  
ENDEREÇO: Rua Atucuri, 699 - Vila Carrão  
REF.: Processo nº  
Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº  
ABERTURA: dia / /

A empresa.....estabelecida na .....  
....., nº ....., complemento:.....  
C.N.P.J. nº ....., telefone: .....Bairro .....,  
Cidade: ....., Estado: ....., email:.....pelo presente, propõe a  
prestação de serviços, conforme descrito no Anexo I - Especificações Técnicas do Objeto, do edital:

Item	Descrição	Área m²	Preço Unitário Mensal R\$ m2	Total Mensal
1	Áreas internas pisos frios	3.982,18		
2	Áreas internas – almoxarifados	514,94		
4	Áreas Internas – Sanitários Públicos	200,18		
5	Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	1.450		
6	Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.167		
7	Vidros externos – frequência trimestral (c/ exposição a riscos)	395,13		
VALOR TOTAL MENSAL				R\$
Valor por extenso mensal:				
VALOR TOTAL ANUAL				R\$
Valor por extenso anual:				

Validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias corridos - não inferior a 60 (sessenta) dias corridos a contar da data da abertura do certame.

Prazo de início será a partir da ordem de início.

Proposta acompanhada de planilha de custos

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

R.G.: \_\_\_\_\_

C.P.F.: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas - 2ª a
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Com Insalubridade
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>		
Salário-base		
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Parcela do empregador		
Dia da categoria - 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar		
Custo com benefício social familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio Creche		
Assistência Familiar - Benefício Natalidade		
Custo da assistência familiar - benefício natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Norma Regulamentadora Nº 07		
<b>Insumos Diversos</b>		
Uniforme		
Créditos PIS/COFINS		
EPI		
Créditos PIS/COFINS		
Material		
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros*		
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
<b>Total</b>		





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

**ANEXO I**

**Declaração de realização de vistoria técnica**  
**(Emitido pela Unidade Compradora)**

**Declaro** que o representante legal do licitante \_\_\_\_\_, interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/\_\_\_\_ Processo nº \_\_\_\_/\_\_\_\_, realizou nesta data visita técnica nas instalações do \_\_\_\_\_, recebendo assim todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e qualificação  
do representante da licitante)

\_\_\_\_\_  
(nome completo, assinatura e cargo do servidor  
responsável por acompanhar a visita)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

**ANEXO II**

**Declaração de opção por não realizar vistoria técnica**  
**(elaborado pelo licitante)**

Eu, \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, na condição de representante legal de \_\_\_\_\_ (*nome empresarial*), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº \_\_/\_\_, Processo nº \_\_/\_\_, **DECLARO** que o licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os locais em que serão executados os serviços.

(Local e data)

---

Nome, assinatura e identificação do representante legal

**ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026 - UASG nº 925065 - SUBPREFEITURA ARICANDUVA/FORMOSA/CARRÃO**

**PROCESSO:** 6030.2026/0000786-2

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL

**OBJETO:** Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidros em situação de risco, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas áreas internas e externas da Subprefeitura Aricanduva/Formosa Carrão, conforme especificações constantes deste Edital.

1. A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., estabelecida à ..... por seu representante legal abaixo identificado, pela presente proposta propõe-se fornecer o objeto licitado, com as especificações técnicas constantes no edital, nos seguintes preços e condições: R\$..... (.....).

Item	Descrição	Área m²	Preço Unitário Mensal R\$ m2	Total Mensal
1	Áreas internas pisos frios	3.826,14		
2	Áreas internas – almoxarifados /galpões	514,94		
3	Áreas internas – oficinas	156,04		
4	Áreas Internas – Sanitários Públicos	200,18		
5	Áreas externas – varrição de passeios e arruamentos	1.450		
6	Áreas externas – pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	2.167		
7	Vidros externos – frequência trimestral (s/ exposição a riscos)	395,13		
VALOR TOTAL MENSAL				R\$
Valor por extenso mensal:				
VALOR TOTAL ANUAL				R\$
Valor por extenso anual:				

**DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**01. Prazo de início da prestação dos serviços: 27/07/2026.**

**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 , 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 fornecer 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 do certame.

**CONDIÇÕES:** Proposta acompanhada de planilha de custos – Anexo II A

Local e data

**Assinatura do Responsável pela Empresa**  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)



ANEXO IIA  
PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS  
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão**

Discriminação dos Custos	Escala:	44 Horas - 2ª a
	Turno:	Diurno
	Tipo:	Com Insalubridade
	Valores expressos em Reais (R\$)	
<b>Remuneração</b>		
Salário-base		
Adicional de periculosidade		
Adicional de insalubridade		
Feriado remunerado		
Folguista		
<b>Benefícios Mensais e Diários</b>		
Vale-transporte		
Custo mensal		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Vale-refeição		
Parcela do empregador		
Dia da categoria - 16/maio		
Parcela do trabalhador		
Crédito PIS/COFINS		
Cesta básica		
Custo com cesta básica		
Crédito PIS/COFINS		
Benefício social familiar		
Custo com benefício social familiar		
Crédito PIS/COFINS		
Auxílio Creche		
Assistência Familiar - Benefício Natalidade		
Custo da assistência familiar - benefício natalidade		
Crédito PIS/COFINS		
Norma Regulamentadora Nº 07		
<b>Insumos Diversos</b>		
Uniforme		
Créditos PIS/COFINS		
EPI		
Créditos PIS/COFINS		
Material		
<b>Encargos Sociais e Trabalhistas</b>		
Encargos previdenciários e FGTS		
13º Salário + Adicional de férias		
Afastamento maternidade		
Custo de reposição do profissional ausente		
Custo de rescisão		
Outros*		
<b>Custos Indiretos, Lucro e Tributos</b>		
Custos Indiretos		
Lucro		
Tributos		
ISS		
PIS		
COFINS		
<b>Total</b>		

**ANEXO III – CRITÉRIOS DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026 - UASG nº 925065 - SUBPREFEITURA ARICANDUVA/FORMOSA/CARRÃO**

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL

**OBJETO:** Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidros em situação de risco, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas áreas internas e externas da Subprefeitura Aricanduva/Formosa Carrão, conforme especificações constantes deste Edital.

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:

1 - LG – Liquidez Geral >1  
 $LG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$

2 - LC – Liquidez corrente >1  
 $LC = AC/PC$

3 - SG – Solvência Geral >1  
 $SG = AT/(PC+ELP)$

4 - CCL - Capital Circulante Líquido (Capital de Giro)  $\geq$  16,66% da contratação  
 $CCL = AC-PC$

PL - Patrimônio Líquido  $\geq$  10% da contratação

Onde:

AT – Ativo Total

AC – Ativo Circulante

PC – Passivo Circulante

RLP – Realizável a Longo Prazo

ELP – Exigível a Longo Prazo

Local e data

**Assinatura do Responsável pela Empresa**

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRAMENTO E INEXISTÊNCIA DE DÉBITOS PARA COM A  
FAZENDA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026 - UASG nº 925065 - SUBPREFEITURA  
ARICANDUVA/FORMOSA/CARRÃO**

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL

**OBJETO** Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidros em situação de risco, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas áreas internas e externas da Subprefeitura Aricanduva/Formosa Carrão, conforme especificações constantes deste Edital.

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 e data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**ANEXO V**  
**MODELO REFERENCIAL DE DECLARAÇÕES**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026 - UASG nº 925065 - SUBPREFEITURA ARICANDUVA/FORMOSA/CARRÃO**

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL

**OBJETO:** Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidros em situação de risco, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas áreas internas e externas da Subprefeitura Aricanduva/Formosa Carrão, conforme especificações constantes deste Edital.

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 reabilitada 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, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento estabelecido em seus artigos. 42 a 49.
- 9)** Que na composição societária não existe participação de dirigente e/ou empregados da entidade promotora da licitação.
- 10)** Que os profissionais vinculados a ela não participaram e não possuem responsabilidade pela elaboração dos projetos.
- 11)** Que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para execução contratual.

Local e data

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

## **ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO Nº XXX/SUB-AF/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI: 6030.2026/0000786-2

DERIVADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/SUB-AF/2026

**CONTRATANTE:** SUBPREFEITURA ARICANDUVA/FORMOSA/CARRÃO

**CONTRATADA:**

**OBJETO:** Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidros em situação de risco, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas áreas internas e externas da Subprefeitura Aricanduva/Formosa Carrão, conforme especificações constantes deste Edital.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA Nº:** 66.10.15.122.4001.2.100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0

**NOTA DE EMPENHO:**

**VALOR:**

**PRAZO: 12 (DOZE) MESES**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ do ano dois mil e seis, nesta Capital, na Sede da Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão, presentes de um lado a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, neste ato representado por \_\_\_\_\_) doravante designada simplesmente CONTRATANTE e do outro a empresa \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, por seu (representante legal) \_\_\_\_\_, Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do R.G nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, doravante simplesmente designada CONTRATADA, nos termos 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 com as alterações posteriores e demais normas complementares, de acordo com os termos do despacho doc. SEI. \_\_\_\_\_ e da proposta comercial inserta no doc. SEI. \_\_\_\_\_ do processo nº 6030.2026/0000786-2 – Pregão Eletrônico nº 90001/SUB-AF/2026, resolvem firmar o presente contrato, na conformidade das cláusulas que seguem:

### **1. CLAÚSULA PRIMEIRA – OBJETO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O Objeto consiste na Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidros em situação de risco, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas áreas internas e externas da Subprefeitura Aricanduva/Formosa Carrão, conforme condições, especificações, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

#### **1.1. Objeto da contratação:**

Descrição das Áreas - Itens a Executar	Rua Atucuri, 699	Rua Oliveira Catrambi, 956	Total
Áreas Internas Pisos Frios	3.524,14	302	3.826,14
Áreas Internas – Almojarifados/Galpões	0	514,94	514,94
Áreas Internas – Oficinas	0	156,04	156,04
Áreas Internas – Sanitários Públicos	200,18	0	200,18
Áreas Externas – Pisos Pavimentados	720	1.447	2.167
Áreas Externas – Varrição de Passeio e Arruamentos	210	1.240	1.450
Limpeza de Vidros (com exposição a riscos)	370,00	25,13	395,13

**1.2.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.2.1.** O Termo de Referência;

**1.2.2.** O Edital da Licitação;

**1.2.3.** A Proposta do contratado;

**1.2.4.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**1.2.5.** Os serviços serão prestados nos seguintes locais:

- Edifício Sede da Subprefeitura Aricanduva/Formosa/Carrão – Rua Atucuri, 699 - Vila Carrão – S. Paulo – SP;
- UTI/Almojarifado: Rua Oliveira Catrambi, 956. Jd. Record.

**1.3.** Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes do Termo de Referência – Anexo I, parte integrante deste contrato.

## **2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1.** O prazo de execução do contrato terá duração de 12 (doze) meses, a partir de 27/07/2026, prorrogável, por igual período, no limite máximo de 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.

**2.1.1.** 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.

**2.1.2.** Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/22, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.

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

**2.1.4.** 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.

### **3. CLÁUSULA TERCEIRA**

**3.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE**

**4.1.** O valor total estimado da presente contratação para o período de 12 (doze) meses é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**4.1.1.** O valor mensal estimado da presente contratação é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), correspondendo à remuneração dos seguintes itens:

<b>Item</b>	<b>Descrição das Áreas - Itens a Executar</b>	<b>Área m²</b>	<b>Preço Unitário Mensal R\$ m²</b>	<b>Total Mensal</b>
1	Áreas Internas Pisos Frios	3.826,14		
2	Áreas Internas – Almoxarifados/Galpões	514,94		
3	Áreas Internas – Oficinas	156,04		
4	Áreas Internas – Sanitários Públicos	200,18		
5	Áreas Externas – Pisos Pavimentados	2.167,00		
6	Áreas Externas – Varrição de Passeio e Arruamentos	1.450,00		
7	Limpeza de Vidros (com exposição a riscos)	395,13		
	VALOR TOTAL MENSAL			R\$
	VALOR TOTAL ANUAL			R\$

**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.

**4.3.** Para fazer às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº ....., no valor de R\$ .....(.....), onerando a dotação orçamentária nº 66.10.15.122.4001.2.100.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0 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 da proposta final, 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 n.º 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.** 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.

**4.6.** 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.

**4.7.** 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.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA CONTRATUAL**

**5.1.** Para garantia do cumprimento das obrigações assumidas neste instrumento, a contratada efetivou depósito, na forma de Caução em Seguro Garantia Definitiva, conforme Formulário nº XXXXXX, datado de XX/XX/2025 - DIPED no valor de R\$ XX.XXX,XX (\_\_\_\_\_), com vencimento para XX/XX/202X.

**5.2.** Na hipótese de aumento do valor do Contrato a Garantia deverá ser reforçada na mesma proporção e, na hipótese de prorrogação de prazo, a mesma deverá ser dilatada na mesma proporção quando se tratar de Garantia efetuada em Fiança Bancária ou Seguro Garantia.

**5.3.** A Garantia efetivada, que servirá à fiel execução do Contrato, será restituída, mediante requerimento, após o Recebimento Definitivo dos produtos.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

### **6.1. São obrigações da CONTRATADA:**

- a)** Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a Contratante pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- b)** Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- c)** Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Termo de Referência, ANEXO I do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- 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)** Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- f)** Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- 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)** Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- i)** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 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)** Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

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

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

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

- a)** Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- b)** Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 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)** 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)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- f)** Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- g)** Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela CONTRATADA de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- h)** Exigir da Contratada, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- i)** Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto nº 62.100/2022;
- 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)** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da contratada que estiver sem crachá, que embarçar 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.

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

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

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DAS MEDIÇÕES E PAGAMENTO**

**8.1.** Para processar-se o pagamento, a contratada deverá submeter à unidade requisitante a



competente nota fiscal e solicitação de pagamento, atendendo a todas as exigências da legislação vigente.

**8.2.** A empresa deverá apresentar para liquidação e pagamento das despesas referentes à contratação em pauta, os documentos constantes da Portaria SF nº 275 de 05 de setembro de 2024.

**8.3.** A nota fiscal deverá conter o mesmo CNPJ constante no campo “Credor”.

**8.4.** No valor já estão incluídas todas as despesas com fretes, seguros, taxas, tributos, contribuições e qualquer outra incidência fiscal, parafiscal e trabalhista decorrente da execução do objeto deste contrato de acordo com a legislação em vigor.

**8.5.** Caso a empresa seja optante do Simples Nacional, deverá juntamente com a Nota Fiscal apresentar a última Guia e o Comprovante de pagamento, assim como a consulta da opção através do site <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL/aplicacoes.aspx?id=21>.

**8.6.** A administração irá realizar a pesquisa no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL e a existência de registro no CADIN MUNICIPAL impede os órgãos e entidades da Administração Municipal de realizarem o pagamento.

**8.7.** A Contratada é responsável pela correção dos dados apresentados, bem como por erros ou omissões.

**8.8.** Os documentos de cobrança deveram ser emitidos em conformidade com as regras de retenção de IR previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 2012 determinados pela Instrução Normativa n.º 2.145/2023 (IR) e demais legislações vigentes.

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

**8.10.** A execução do pagamento por parte da CONTRATANTE não isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais.

**8.11.** Caso a proponente não esteja cadastrada como contribuinte neste Município, deverá apresentar Declaração firmada pelo representante legal, sob as penas da Lei, do não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos relacionados com a prestação licitada.

**8.12.** No caso de sociedade com estabelecimento prestador ou com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, a proponente deverá apresentar prova de inscrição no cadastro de pessoas jurídicas prestadoras de serviços que emitam nota fiscal autorizada por outro município, na forma da lei nº. 13.701/2003 e Decreto Municipal nº. 46.598/2005.

**8.13.** A Contratada é responsável pela correção dos dados apresentados, bem como por erros ou omissões.



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

**8.15.** Nenhum pagamento isentará a Contratada do cumprimento de suas responsabilidades contratuais nem implicará a aceitação dos serviços.

**8.16.** Independentemente da retenção do ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza, fica o responsável tributário obrigado a recolher o imposto integral, multas e demais acréscimos legais, na conformidade da legislação aplicável.

**8.17.** Em caso de dúvida ou divergência, a fiscalização liberará para pagamento a parte incontestada dos serviços.

**8.18.** As empresas relativas especificadas no sistema de emissão de Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) poderão apresentá-las nos ditames da Lei Municipal nº. 14.097/2005, regulamentada pelo Decreto nº. 47.350/2006, obedecendo ao cronograma da Portaria SF nº. 72/2006.

**8.19.** A PMSP efetuará a retenção na fonte dos seguintes impostos:

**8.19.1.** ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇO DE QUALQUER NATUREZA, de acordo com o disposto na Lei nº. 13.701, de 24.12.2003 e Decreto nº. 45.983, de 16.06.2005, será retido na fonte pela PMSP. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução.

**8.19.2.** IRRF – IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE, em conformidade com o disposto no art. 3º do Decreto-Lei 2.462, de 30.08.1988, Lei nº. 7.713, de 1988, art. 55 e art. 649 do Decreto nº. 3.000, de 26/03/1999, será retido pela PMSP. Quando da emissão da nota fiscal, fatura, recibo ou documento de cobrança equivalente a CONTRATADA deverá destacar o valor da retenção, a título de “RETENÇÃO PARA ISS”. Considera-se preço do serviço a receita bruta a ele correspondente, sem nenhuma dedução. As retenções na fonte e seus valores deverão estar destacados na nota fiscal ou nota fiscal fatura.

**8.20.** 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.

**8.21.** Para fins de cálculo da compensação financeira, o valor principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação de mora (TR+0,5% “pro - rata tempore”). Observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.

## **9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

**9.1.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

### **9.2. CABE AO FISCAL DO CONTRATO**

**9.2.1.** Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da CONTRATADA que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

**9.2.2.** Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

**9.2.3.** Executar mensalmente a medição dos serviços pela área mensal contratual, descontando-se do valor devido, o equivalente à indisponibilidade dos serviços contratados e por motivos imputáveis à CONTRATADA, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas em contrato.

**9.2.4.** A CONTRATANTE designará um servidor, em cada unidade, no ato da emissão da ordem de início como responsável pela fiscalização, ateste e exato cumprimento das obrigações contratuais, em todos os locais da prestação de serviço.

**9.2.5.** Recepcionar a documentação relativa ao pagamento, conforme Portarias SF 270/24 e Lei 14.133/21.

**9.2.6.** Seguir os demais requisitos mencionados no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos/SEMPLA

**9.2.7.** Exercerão a fiscalização do contrato os funcionários abaixo designados:

#### Fiscais da Unidade Sede da Subprefeitura

Fiscal Titular: Nádia Rached El Hayek – RF 643.189.5

Fiscal Suplente: Murilo Camilo da Silva - RF: 807.577.8

#### Fiscais da Unidade Almoxarifado

Fiscal Titular: Paulo Alves Costa - RF 951.234.9

Fiscal Suplente: Marcelo Alves Correa - RF: 644.884.4

### **9.3. CABE À ÁREA GESTORA**

**9.3.1.** Encaminhar ao fiscal do contrato documentos necessários ao correto acompanhamento da execução contratual.

**9.3.2.** Receber e juntar ao processo os registros de ocorrências efetuadas pelo fiscal do contrato e adotar as providências necessárias em caso de haver proposta de apenação por inadimplemento total ou parcial de cláusulas contratuais.

**9.3.3.** Receber e verificar a regularidade da documentação apresentada pela contratada para fins

de liquidação e pagamento.

**9.3.4.** Seguir os demais requisitos mencionados no Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos/SEMPLA.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

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

**10.2.** 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.

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

**10.4.** 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.

**10.5.** 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.

**10.5.1.** 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.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES**

**11.1.** 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 11.4, com as seguintes penalidades:

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

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

**11.2.1.** Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de força maior impeditiva do cumprimento da obrigação e/ou manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis à Administração.

**11.3.** Ocorrendo recusa da vencedora em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas as penalidades cabíveis.

**11.4.** 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:

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

**11.4.1.1.** No caso de atraso por período de 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 inteiros por cento) do valor total do Contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 02(dois) anos.

**11.4.2.** Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do Contrato para atrasos de funcionários em relação aos horários estipulados para início da jornada de trabalho, por ocorrência e funcionário. Para efeito deste item, considerar-se-á atraso, o período compreendido entre os 10(dez)minutos até 59 (cinquenta e nove) minutos do horário estabelecido para o início da jornada.

**11.4.3.** Multa de 1% (um inteiro por cento) sobre o valor do Contrato para atrasos de funcionários em relação aos horários estipulados para início da jornada de trabalho, por ocorrência e funcionário. Para efeito deste item, considerar-se-á atraso, o período superior a 01 (uma) hora até meio período do horário estabelecido para a jornada, após o que se considerará falta do funcionário.

**11.4.4.** Multa de 2% (dois inteiros por cento) sobre o valor mensal do Contrato por funcionário que deixar de comparecer ao serviço, sem prejuízo do desconto no pagamento.

**11.4.5.** Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor mensal do Contrato pelo não atendimento das exigências formuladas pela fiscalização.

**11.4.6.** Multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor mensal do Contrato, por dia, pela execução parcial dos serviços discriminado neste Contrato, sem prejuízo do desconto do valor do serviço não executado, até o limite de 10(dez) dias, após o que considerar-se-á à inexecução do contrato.

**11.4.7.** Após os 10 dias, multa de 20% (vinte inteiros por cento) pela inexecução parcial do contrato, sobre o item não executado, além da possibilidade de aplicação de pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02(dois) anos.

**11.4.8.** Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor mensal do Contrato, em qualquer hipótese de infração não prevista na presente cláusula 12, se o descumprimento não acarretar rescisão do

contrato.

**11.4.9.** Multa de 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor total do contrato pela execução parcial dos serviços, além da possibilidade de aplicação de pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02(dois) anos. Entende-se como execução parcial dos serviços, todos os serviços e materiais descritos na cláusula 4 e clausula 6 do Termo de Referência.

**11.4.9.1.** A falha na execução do contrato estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na Tabela 2 abaixo, sendo aplicada a penalidade correspondente ao grau de infração, conforme tabela 1.

TABELA 1

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

TABELA 2

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	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.	6	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

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

12	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	1	Por empregado e por dia
13	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com as suas atribuições.	2	Por empregado e por dia
14	Manter a documentação de habilitação atualizada	1	Por item e por ocorrência
15	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO.	1	Por ocorrência
16	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus empregados	1	Por ocorrência
17	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
18	Efetuar a reposição de empregados faltosos.	2	Por ocorrência
19	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	Efetuar os recolhimentos das contribuições sociais da Previdência Social ou do FGTS.	6	Por mês

21	Entregar o uniforme aos empregados na periodicidade definida no Edital e seus anexos	1	Por empregado e por dia
22	Apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e outros documentos necessários á comprovação do cumprimento dos demais encargos trabalhistas.	2	Por ocorrência e por dia
23	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na cláusula referente às condições de pagamento.	1	Por ocorrência e por dia
24	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pra sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida por força do contrato.	2	Por ocorrência e por dia
25	Manter em estoque equipamentos discriminados em contrato, para uso diário.	2	Por item e por dia
26	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los.	2	Por empregado e por ocorrência
27	Cumprir quaisquer dos itens do contrato e seus anexos não previstos nesta tabela de multas	2	Por item e por ocorrência
28	Substituir os equipamentos que apresentarem defeitos e/ou apresentarem rendimento insatisfatório em até 48 horas, contadas da comunicação do contratante.	2	Por dia

**11.4.10.** Multa de 30% (trinta inteiros por cento) pela inexecução total do contrato, sobre a parcela não executada, além da possibilidade de aplicação de pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02(dois) anos.

**11.4.11.** Multa de 20% (vinte inteiros por cento) por rescisão do contrato decorrente da inadimplência da Contratada, a qual incidirá sobre o valor do contrato, além da possibilidade de aplicação de pena de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 02(dois) anos.

**11.4.12.** Se, por qualquer meio, independente de existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhista, caberá a autoridade apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar a Contratada multa de 20%(vinte inteiros por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada,



pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato poderá ser rescindido.

**11.5.** As penalidades poderão ser aplicadas concomitantemente, conforme Lei Federal 14.133/21

**11.6.** Caso a CONTRATANTE releve justificadamente a aplicação de multa ou qualquer outra penalidade, essa tolerância não poderá ser considerada como modificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as disposições ajustadas

**11.7.** O prazo para pagamento das multas será 05(cinco) dias úteis a contar da data de intimação da empresa apenada. A critério da Contratante e sendo possível, o valor devido será descontado da importância que a Contratada tenha a receber. Não havendo pagamento, o valor correspondente às multas será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

**11.8.** São aplicáveis ainda as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21, bem como as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

**11.9.** - As multas aplicadas às licitantes ou a Contratada deverão ser pagas no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento, pela mesma, da notificação para pagamento, podendo, entretanto, se for o caso, ser descontada do pagamento que lhe for devido pela Administração, ou de eventual garantia prestada pela Contratada.

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

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

**11.9.3.** Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do material não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de 19 (dezenove) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.

**11.9.4.** Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do material entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.

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

**11.9.6.** 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.

**11.9.7.** Multa 1,0% (um por cento) sobre o valor da parcela pela não apresentação de documentos exigidos como condição de pagamento.

**11.9.8.** Multa 1,0% (um por cento) sobre o valor da parcela pelo não atendimento a convocações feitas pela Administração.

**11.9.9.** Multa 1,0% (um por cento) sobre o valor da parcela pelo não atendimento de eventuais exigências formuladas pela fiscalização.



**11.10.** Poderá ser proposta a aplicação da pena de ADVERTÊNCIA ao invés da multa, caso entenda que a irregularidade constatada não é de natureza grave.

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

**11.12.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos da legislação vigente.

**11.13.** 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.

**11.14.** 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.

**11.15.** O prazo para pagamento da multa será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da empresa apenada. A critério da Administração e em sendo possível o valor devido será descontado da importância que a mesma tenha a receber. Não havendo pagamento pela empresa, o valor será inscrito como dívida ativa, sujeitando-se ao processo executivo.

**11.16.** 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, bem como as disposições do Código de Defesa do Consumidor.

**11.17.** 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.

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

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS 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.

**12.3.** 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 e/ou atualizados todos os documentos exigidos no edital, caso necessário.

**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 e a ata da sessão pública do pregão sob fls. \_\_\_\_ e \_\_\_\_ do processo administrativo nº .....

**12.9.** O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal n.º 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.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO E DOS CASOS OMISSOS**

**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.

**13.2.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, em 02 (duas) 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, 24 de abril de 2026.

**SUB-AF CONTRATANTE  
CONTRATADA**

**ANEXO VII  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026 - UASG nº 925065 - SUBPREFEITURA  
ARICANDUVA/FORMOSA/CARRÃO**

**TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL**

**OBJETO:** Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidros em situação de risco, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas áreas internas e externas da Subprefeitura Aricanduva/Formosa Carrão, conforme especificações constantes deste Edital.

Declaro, para os devidos fins de direito e sob as penas da lei, que, na qualidade de responsável técnico da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ com \_\_\_\_\_ sede na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_ - UF \_\_\_\_\_, **VISITEI e VISTORIEI o local de execução dos serviços**, objetivando ter pleno conhecimento das condições para execução dos serviços, inclusive quanto suas dimensões físicas e risco, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

Local e data

**Assinatura do Responsável pela Empresa**  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

**Assinatura do Conferente (SUB-AF)**  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo)

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VISTORIA TÉCNICA**

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90001/2026 - UASG nº 925065 - SUBPREFEITURA ARICANDUVA/FORMOSA/CARRÃO**

**TIPO:** MENOR PREÇO GLOBAL ANUAL

**OBJETO:** Prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação predial, limpeza de vidros em situação de risco, com disponibilização de mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e equipamentos, nas áreas internas e externas da Subprefeitura Aricanduva/Formosa Carrão, conforme especificações constantes deste Edital.

**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 ..... - Cidade - UF....., 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 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 e data

**Assinatura do Responsável pela Empresa**  
(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)